

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2013-12612** Orden ECD/97/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 28804
- CVE-2013-12614** Orden ECD/98/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Energías Renovables en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 28887
- CVE-2013-12615** Orden ECD/99/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 28973
- CVE-2013-12621** Orden ECD/100/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 29075

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2013-12698** Decreto de Alcaldía 2352/2013 de delegación especial para la autorización de un matrimonio civil. Pág. 29160

Ayuntamiento de Piélagos

- CVE-2013-12695** Decreto de delegación de atribuciones de la Alcaldía. Pág. 29161

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Mancomunidad de los Valles de San Vicente

- CVE-2013-12712** Aprobación de la convocatoria y de las bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición para la cobertura con contratos laborales temporales a tiempo parcial de dos plazas de Educador Social, y para la creación de una bolsa de trabajo para el centro de día de menores El Asubio. Pág. 29162

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Santander

- CVE-2013-12711** Anuncio de licitación del servicio de búsqueda, recogida, albergue y eutanasia de toda clase de animales vagabundos y/o abandonados en el término municipal de Santander. Expediente 145/13. Pág. 29169

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Piélagos

- CVE-2013-12723** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159 de 21 de agosto 2013, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/13. Pág. 29171
- CVE-2013-12724** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159 de 21 de agosto 2013, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/13. Pág. 29172
- CVE-2013-12725** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159 de 21 de agosto 2013, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 3/13. Pág. 29173

Ayuntamiento de Voto

- CVE-2013-12768** Exposición pública de la cuenta general de 2012. Pág. 29174

Concejo Abierto de Barrio de Hermandad de Campoo de Suso

- CVE-2013-12742** Acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. Pág. 29175

Concejo Abierto de Hoz de Abiada

- CVE-2013-12741** Aprobación definitiva del presupuesto general 2011. Pág. 29182
- CVE-2013-12743** Aprobación definitiva del presupuesto general 2012. Pág. 29184
- CVE-2013-12745** Aprobación definitiva del presupuesto general 2013. Pág. 29186

Junta Vecinal de Orzales

- CVE-2013-12716** Exposición pública de la cuenta general de 2012. Pág. 29188
- CVE-2013-12717** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2013. Pág. 29189

Concejo Abierto de La Población de Hermandad de Campoo de Suso

- CVE-2013-12744** Exposición pública de la cuenta general del 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012. Pág. 29190

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2013-11672** Citación para notificación de resolución de revocación y reintegro, acompañada de notificación modelo 047, de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad. Pág. 29191
- CVE-2013-11673** Citación para notificación de resolución de revocación y reintegro, acompañada de notificación modelo 047, de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad. Pág. 29192

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

- CVE-2013-12030** Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Expediente S-3899/2012 PZ. Pág. 29193
- CVE-2013-12060** Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario.Expediente S-342/2013. Pág. 29194
- CVE-2013-12540** Citación para notificación de acuerdo de inicio de expediente sancionador número 96/13/TUR. Pág. 29195

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

- CVE-2013-12699** Notificación de la iniciación del expediente sancionador S/39/0066/13/V. Pág. 29196
- CVE-2013-12700** Notificación de la propuesta de resolución recaída en el expediente sancionador S/39/0172/12. Pág. 29197
- CVE-2013-12701** Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0113/12. Pág. 29198

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Confederación Hidrográfica del Cantábrico		
CVE-2013-12702	Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0021/06.	Pág. 29199
CVE-2013-12703	Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0134/06.	Pág. 29200
CVE-2013-12704	Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0192/06.	Pág. 29201
CVE-2013-12705	Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0119/08.	Pág. 29202
Delegación del Gobierno en Cantabria		
CVE-2013-12696	Notificación de iniciación de expediente sancionador 2027/2013 y otros.	Pág. 29203
CVE-2013-12697	Notificación de resolución de expediente sancionador 1253/2013 y otros.	Pág. 29204
Ayuntamiento de Santillana del Mar		
CVE-2013-12713	Notificación colectiva y anuncio de cobranza de los padrones de Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado.	Pág. 29206

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Obras Públicas y Vivienda		
CVE-2013-11932	Notificación de requerimiento en expediente de ayudas al alquiler número 39-2S-007320/2012.	Pág. 29207
Servicio Cántabro de Empleo		
CVE-2013-12093	Notificación de resolución de expediente de solicitud de ayuda PEA 928/2013.	Pág. 29208

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana		
CVE-2013-11364	Información pública de solicitud de licencia para adecuación de planta baja de edificación como vivienda unifamiliar en Pendes.	Pág. 29209
Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo		
CVE-2013-11388	Información pública de expediente para vivienda unifamiliar en La Higuera, barrio San Roque.	Pág. 29210
Ayuntamiento de Arnauero		
CVE-2013-11170	Concesión de licencia de primera ocupación en Isla.	Pág. 29211

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo		
CVE-2013-11167	Anuncio de dictado de resolución sobre modificación no sustancial irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada 049/2006. Modificación 4.2012. Término municipal de Astillero	Pág. 29212
CVE-2013-11171	Anuncio de dictado de resolución por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental de proyecto tramitado conforme a la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Expediente número 40.	Pág. 29213
Registro de la Propiedad de Santoña Nº 2		
CVE-2013-12646	Notificación de aprobación del deslinde de dominio público marítimo-terrestre a titulares registrales de fincas.	Pág. 29214

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

7.5.VARIOS

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2013-12679** Resolución de declaración de la Abadía Vía Coeli y la Iglesia parroquial de San Pedro Ad Víncula, en la localidad de Cóbreces, término municipal de Alfoz de Lloredo, como Bienes de Interés Local, con la categoría de monumento. Pág. 29215

Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural

- CVE-2013-12693** Curso de aplicador de productos fitosanitarios, a celebrar en Solares, del 26 de agosto al 2 de septiembre de 2013. Pág. 29218
- CVE-2013-12694** Curso de aplicador de productos fitosanitarios, a celebrar en Selaya, del 9 al 16 de septiembre de 2013. Pág. 29219

Ayuntamiento de Camargo

- CVE-2013-12571** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST/366/2013. Pág. 29220

Ayuntamiento de Ramales de la Victoria

- CVE-2013-11343** Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de bar en Ramales de la Victoria. Pág. 29221

Ayuntamiento de Val de San Vicente

- CVE-2013-12706** Citación para notificación por comparecencia de resolución de la Alcaldía tomando cuenta del cambio de titularidad de autorización para instalación de cartel publicitario. Pág. 29222

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander

- CVE-2013-12715** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 448/2013. Pág. 29223

Juzgado de Instrucción Nº 4 de Santander

- CVE-2013-12714** Notificación de sentencia en procedimiento de juicio de faltas 2568/2011. Pág. 29225

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2013-12612 *Orden ECD/97/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección en la Comunidad Autónoma de Cantabria*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 8, punto 3 que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad de los alumnos. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas de los alumnos.

El Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2. a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

Para favorecer al máximo la inserción laboral de los alumnos y su incorporación a un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea las enseñanzas de este ciclo formativo podrán incorporar en el currículo formación en lengua inglesa dando respuesta a lo dispuesto en el real decreto 1147/2011 de 29 de julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II

Currículo

Artículo 3.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: ADG 301 C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 1582/2011 de 4 de noviembre.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

5. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el cumplimiento de las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor, la igualdad de oportunidades y la excelencia en el trabajo.

Artículo 4.- Duración y secuenciación de los Módulos profesionales.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia

0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.

0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.

0649. Ofimática y proceso de la información.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

0650. Proceso integral de la actividad comercial.

0651. Comunicación y atención al cliente.

0662. Organización de eventos empresariales.

b. Otros módulos profesionales:

0179. Inglés.

0180. Segunda lengua extranjera.

0661. Protocolo empresarial.

0663. Gestión avanzada de la información.

0664 Proyecto de asistencia a la dirección.

0665 Formación y Orientación Laboral.

0667 Formación en Centros de Trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo, cuando se ofertan en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinados en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 5.- Formación en Centros de Trabajo.

1. Con carácter general se desarrollará durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo.

2. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de alumnos a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad de los alumnos del segundo curso podrán desarrollar dicho módulo durante el segundo trimestre, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso.

3. En el mismo sentido la administración educativa podrá adoptar otros modelos de flexibilización del periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo.

Artículo 6.- Módulo profesional de proyecto.

1. El módulo profesional de proyecto tiene carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de Formación en Centros de Trabajo y se desarrollará durante el mismo periodo.

3. El profesorado responsable de su desarrollo deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo posterior del mismo.

4. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva.

5. La fase final de presentación, valoración y evaluación será realizada por el profesorado con atribución docente en este Módulo, conforme a lo establecido en el Real Decreto regulador del título.

6. La evaluación quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales incluido el de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 7.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son las que se determinan en el Real Decreto 1582/2011 de 4 de noviembre.

Artículo 8.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profe-

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

sional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III A) y III B) del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan en el anexo III. C) del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 9.- Acceso a otros estudios, convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Anexo IV del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 10.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre.

CAPÍTULO III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 11.- Modalidad de estas enseñanzas.

1. Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades completa, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia o en oferta combinada, en los términos dispuestos en la disposición adicional segunda, según el Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre.

2. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional la oferta combinada tiene por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12.- Oferta para personas adultas.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso cada resultado de aprendizaje con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Artículo 13.- Enseñanza bilingüe.

1. El currículo de este ciclo formativo podrá incorporar la enseñanza en lengua inglesa para al menos dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Dichos módulos serán impartidos por profesorado con atribución docente en los mismos y que además posea la habilitación lingüística correspondiente.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

2. Con objeto de garantizar que dicha enseñanza se imparta en los dos cursos académicos que integran el ciclo uno de los módulos se impartirá durante el primer curso y otro durante segundo curso.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los que se indican en el Anexo III de la presente Orden.. La impartición en lengua inglesa de módulos no incluidos en dicho anexo requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa solicitud de la dirección del centro.

4. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en tres horas semanales durante el primer curso y en dos durante el segundo curso.

5. Asimismo los profesores tendrán asignadas en su horario individual hasta 3 horas semanales para su preparación, las cuales tendrán carácter complementario.

CAPÍTULO IV Adaptación del Currículo

Artículo 14.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades de los alumnos, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

Disposición adicional primera. Organización de la formación.

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, en las diferentes modalidades de enseñanza, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda. Capacitaciones y carnés profesionales.

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo III de la Orden ECD/69/2012 de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria. (BOC 26 de junio de 2012).

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente y las que se determinan en el Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Disposición transitoria primera. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2013/2014, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Secretariado.

2. En el curso 2014/2015, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes a los títulos de Técnico Superior en Secretariado

Disposición transitoria segunda. Transitoriedad en la aplicación.

1. Los alumnos que al finalizar el curso 2012/13 no se encuentren en situación de cursar el módulo de formación en centros de trabajo, deberán optar por su incorporación al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas o bien, dispondrán de dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente. Transcurrido este periodo se aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

2. Los alumnos que, al finalizar el curso escolar 2014/15, no hayan superado el módulo de formación en centros de trabajo, dispondrán de un curso escolar suplementario, con el límite de convocatorias establecidas en la normativa vigente.

Disposición derogatoria única. Derogatoria de normas.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de agosto de 2013.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

**TÉCNICO SUPERIOR EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN EN LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA**

ANEXO I

**1.1 Módulo Profesional: Gestión de la documentación jurídica y
empresarial.**

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0647

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Caracteriza la estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución española y la UE, reconociendo los organismos, instituciones y personas que las integran.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los poderes públicos establecidos en la Constitución española y sus respectivas funciones.
- b) Se han determinado los órganos de gobierno de cada uno de los poderes públicos así como sus funciones, conforme a su legislación específica.
- c) Se han identificado los principales órganos de gobierno del poder ejecutivo de las administraciones autonómicas y locales así como sus funciones.
- d) Se han definido la estructura y funciones básicas de las principales instituciones de la Unión Europea.
- e) Se han descrito las funciones o competencias de los órganos y la normativa aplicable a los mismos.
- f) Se han descrito las relaciones entre los diferentes órganos de la Unión Europea y el resto de las Administraciones nacionales, así como la incidencia de la normativa europea en la nacional.

RA 2. Actualiza periódicamente la información jurídica requerida por la actividad empresarial, seleccionando la legislación y jurisprudencia relacionada con la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las fuentes del Derecho de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- b) Se han precisado las características de las normas jurídicas y de los órganos que las elaboran, dictan, aprueban y publican.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han relacionado las leyes con el resto de normas que las desarrollan, identificando los órganos responsables de su aprobación y tramitación.
- d) Se ha identificado la estructura de los boletines oficiales, incluido el diario oficial de la Unión Europea, como medio de publicidad de las normas.
- e) Se han seleccionado distintas fuentes o bases de datos de documentación jurídica tradicionales y/o en Internet, estableciendo accesos directos a las mismas para agilizar los procesos de búsqueda y localización de información.
- f) Se ha detectado la aparición de nueva normativa, jurisprudencia, notificaciones, etc., consultando habitualmente las bases de datos jurídicas que puedan afectar a la entidad.
- g) Se ha archivado la información encontrada en los soportes o formatos establecidos, para posteriormente transmitirla a los departamentos correspondientes de la organización.

RA 3. Organiza los documentos jurídicos relativos a la constitución y funcionamiento de las entidades, cumpliendo la normativa civil y mercantil vigente según las directrices definidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferencias y similitudes entre las distintas formas jurídicas de empresa.
- b) Se ha determinado el proceso de constitución de una sociedad mercantil y se ha indicado la normativa mercantil aplicable y los documentos jurídicos que se generan.
- c) Se han precisado las funciones de los fedatarios y los registros públicos, y la estructura y características de los documentos públicos habituales en el ámbito de los negocios.
- d) Se han descrito y analizado las características y los aspectos más significativos de los modelos de documentos más habituales en la vida societaria: estatutos, escrituras y actas, entre otros.
- e) Se han elaborado documentos societarios a partir de los datos aportados, modificando y adaptando los modelos disponibles.
- f) Se ha reconocido la importancia de la actuación de los fedatarios en la elevación a público de los documentos, estimando las consecuencias de no realizar los trámites oportunos.
- g) Se han determinado las peculiaridades de la documentación mercantil acorde al objeto social de la empresa.
- h) Se ha verificado el cumplimiento de las características y requisitos formales de los libros de la sociedad exigidos por la normativa mercantil.

RA 4. Cumplimenta los modelos de contratación privados más habituales en el ámbito empresarial o documentos de fe pública, aplicando la normativa vigente y los medios informáticos disponibles para su presentación y firma.

CVE-2013-12612

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el concepto de contrato y la capacidad para contratar según la normativa española.
- b) Se han identificado las distintas modalidades de contratación y sus características.
- c) Se han identificado las normas relacionadas con los distintos tipos de contratos del ámbito empresarial.
- d) Se ha recopilado y cotejado la información y documentación necesaria para la cumplimentación de cada contrato, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- e) Se han cumplimentado los modelos normalizados, utilizando aplicaciones informáticas, de acuerdo con la información recopilada y las instrucciones recibidas.
- f) Se han verificado los datos de cada documento, comprobando el cumplimiento y exactitud de los requisitos contractuales y legales.
- g) Se ha valorado la utilización de la firma digital y certificados de autenticidad en la elaboración de los documentos que lo permitan.
- h) Se han aplicado las normas de seguridad y confidencialidad de la información en el uso y la custodia de los documentos.

RA 5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido el concepto y fases del procedimiento administrativo común de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) Se han determinado las características, requisitos legales y de formato de los documentos oficiales más habituales, generados en cada una de las fases del procedimiento administrativo y recursos ante lo contencioso-administrativo.
- c) Se ha recopilado la información necesaria para la elaboración de la documentación administrativa o judicial, de acuerdo con los objetivos del documento.
- d) Se han cumplimentado los impresos, modelos o documentación tipo, de acuerdo con los datos e información disponible y los requisitos legales establecidos.
- e) Se ha valorado la importancia de los plazos de formulación de la documentación.
- f) Se han preparado las renovaciones o acciones periódicas derivadas de las obligaciones con las administraciones públicas, para su presentación al organismo correspondiente.
- g) Se han descrito las características de la firma electrónica, sus efectos jurídicos, el proceso para su obtención y la normativa estatal y europea que la regula.
- h) Se ha establecido el procedimiento para la solicitud de la certificación electrónica para la presentación de los modelos oficiales por vía telemática.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- i) Se han descrito los derechos de las corporaciones y los ciudadanos en relación con la presentación de documentos ante la Administración.
- j) Se han determinado los trámites y presentación de documentos tipo en los procesos y procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones, según las bases de las convocatorias y la normativa de aplicación.
- k) Se han determinado las condiciones de custodia de los documentos y expedientes relacionados con las administraciones públicas, garantizando su conservación e integridad.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Estructura y organización de las administraciones públicas y la Unión Europea:
 - El Gobierno y la Administración General del Estado
 - Las Comunidades Autónomas
 - Las administraciones locales
 - Los organismos públicos.
 - Tipos de organismos públicos.
 - Estructura organizativa y funcional.
 - La Unión Europea.
 - Instituciones y organismos
2. Actualización de la información jurídica requerida por la actividad empresarial:
 - Fundamentos básicos del derecho empresarial.
 - Derecho público y privado. Fuentes del derecho de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
 - Tipos de normas jurídicas y jerarquía normativa.
 - Órganos que las elaboran, dictan, aprueban y publican.
 - Normativa civil y mercantil.
 - Diario oficial de las Comunidades Europeas, boletines oficiales de las distintas administraciones públicas, revistas especializadas, boletines estadísticos y otras:
 - Estructura y finalidad.
 - La empresa como ente jurídico y económico.
3. Organización de la documentación jurídica de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa:
 - Formas jurídicas de la empresa: empresario individual y sociedades.
 - Documentación de constitución y modificación:
 - Escrituras de constitución de la sociedad
 - Modelos normalizados de escrituras de constitución, nombramiento de cargos, documentos notariales y otros.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Los estatutos de la empresa. Procedimiento de constitución y modificación.
 - Libro de actas para cada uno de los órganos sociales: actas de reuniones, actas del Consejo de Administración y actas de la Junta de Accionistas, entre otras.
 - Formalización de documentación contable:
 - Cuentas anuales y libros de registro obligatorios.
 - Requisitos de validación y legalización.
 - Fedatarios públicos:
 - Concepto.
 - Figuras.
 - Funciones.
 - Registros oficiales de las administraciones públicas:
 - Mercantil, Civil y de la Propiedad, entre otros.
 - Elevación a público de documentos: documentos notariales habituales.
 - Ley de Protección de Datos
 - Normativa referente a los plazos obligatorios y forma de conservación y custodia de la documentación.
 - Normativa referente a la administración y seguridad electrónica, protección y conservación del medio ambiente.
4. Cumplimentación de los documentos de la contratación privada en la empresa:
- Análisis del proceso de contratación privada.
 - Análisis de la normativa civil y mercantil aplicable al proceso de contratación.
 - Los contratos privados: civiles y mercantiles.
 - Modalidades: compraventa, seguros, *leasing*, *renting*, alquiler y *factoring*, entre otras.
 - Requisitos: legitimación de las partes contratantes, obligaciones de las partes, período de vigencia, responsabilidades de las partes, cumplimiento y causas de rescisión del contrato y garantía, entre otros.
 - Modelos de contratos tipo.
 - Firma digital y certificados.
5. Elaboración de documentos requeridos por los organismos públicos:
- El acto administrativo: concepto y características. Validez, anulabilidad, ejecución y comunicación de los actos administrativos.
 - El procedimiento administrativo:
 - Concepto, fases y características.
 - Los derechos de los ciudadanos frente a las administraciones públicas.
 - El silencio administrativo. Los recursos administrativos y judiciales:
 - Clases y características básicas.
 - Tramitación de recursos.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El escrito del recurso administrativo
- Elaboración de documentos de comunicación con la Administración.
- Requisitos legales y formato de los documentos oficiales más habituales generados en cada fase del procedimiento administrativo y de los recursos contenciosos administrativos.
- Firma digital y certificados:
 - Características de la firma electrónica.
 - Normativa estatal y de la Unión Europea.
 - Efectos jurídicos.
 - Proceso de obtención.
- Contratación con organizaciones y administraciones públicas:
 - Procesos de contratación pública: naturaleza y clases de contratos públicos, órganos de contratación y formas de adjudicación.
 - Actuaciones preparatorias y documentales de los contratos.
 - Pliegos de prescripciones administrativas, expediente de contratación, plazos de contratación, empresas licitadoras, acuerdo en la mesa de contratación.
 - Adjudicación y formalización de los contratos

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de preparación y elaboración de expedientes y documentos jurídicos propios de las empresas y/o organizaciones y su presentación ante las administraciones públicas, así como el mantenimiento de archivos, según los objetivos marcados, respetando los procedimientos internos y la normativa legal establecida.

La función de preparación y elaboración de expedientes y documentos jurídicos y su presentación ante las administraciones públicas incluye aspectos como:

- La identificación de la organización y competencias de las diferentes administraciones públicas (europea, nacional, autonómica y local, entre otras).
- La distinción entre leyes y normas que las desarrollan, los órganos responsables de su aprobación y el ámbito de aplicación.
- La constante actualización de las bases de normativa jurídica.
- La identificación, estructura y finalidad de los diferentes boletines oficiales.
- La cumplimentación, tramitación y custodia de los documentos jurídicos relativos a la constitución, modificación y funcionamiento de las organizaciones de acuerdo con la normativa civil y mercantil vigente y las directrices definidas.
- La cumplimentación, tramitación y custodia de la documentación.
- La elaboración de la documentación exigida por los organismos públicos en tiempo y forma.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La diferenciación entre los distintos tipos de procedimientos administrativos.
- El reconocimiento de la normativa sobre custodia y conservación de la documentación generada en la actividad empresarial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

La gestión (confección o cumplimentación, tramitación y custodia) de la documentación jurídica y privada que se genera en todo tipo de empresas y organizaciones de carácter gubernamental y no gubernamental, pertenecientes a cualquier sector productivo. La actuación de profesionales de despachos y oficinas, pudiendo tomar decisiones con autonomía y responsabilidad por delegación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e) y v) del ciclo formativo, y las competencias e) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación, estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución y la UE.
- El reconociendo de los organismos, instituciones y personas que integran las administraciones públicas y su influencia en el desarrollo de las organizaciones y/o empresas.
- Definición de las fuentes del derecho de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- Distinción entre derecho público y derecho privado.
- La diferenciación entre los distintos tipos de leyes y normas y su ámbito de aplicación.
- Determinación de la estructura y finalidad de los diferentes boletines oficiales.
- La búsqueda y localización de bases de datos jurídicas y manejo de las mismas.
- Identificación de las diferentes formas jurídicas de empresas.
- El reconocimiento de la documentación legal de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa.
- La descripción de los diferentes registros oficiales de las Administraciones públicas: Mercantil, Civil y de la Propiedad, entre otros.
- Reconocimiento de la obligatoriedad de elevar a público cierto tipo de documentos.
- El registro, archivo y custodia de la documentación empresarial y jurídica.
- La descripción de los diferentes procedimientos administrativos y la documentación que generan.
- El reconocimiento de la normativa sobre custodia y conservación de la documentación generada en la actividad empresarial.
- La interpretación, confección y tramitación de los expedientes de contratación con las administraciones públicas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La utilización de las herramientas informáticas en la gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- La definición de la firma electrónica, sus características y su uso.
- El reconocimiento de la normativa sobre custodia y conservación de la documentación generada en la actividad empresarial.

1.2. Módulo Profesional: Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0648

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA 1. Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las diferentes actividades realizadas en la empresa, las personas implicadas y su responsabilidad en las mismas.
- b) Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.
- c) Se han evaluado las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético.
- d) Se han definido estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente.
- e) Se han seleccionado indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados (*"stakeholders"*).
- f) Se han determinado elementos de mejora de las comunicaciones de las organizaciones externas e internas que promuevan la transparencia, la cooperación y la confianza.

RA 2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC).
- b) Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores.
- c) Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.
- e) Se han programado puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.

RA 3. Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones que se deben desarrollar en el área de la empresa que se encarga de la gestión de recursos humanos.
- b) Se han caracterizado habilidades de comunicación efectiva en los diferentes roles laborales.
- c) Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos.
- d) Se ha analizado la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa.
- e) Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de recursos humanos.
- f) Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático.
- g) Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de los recursos humanos.
- h) Se ha valorado la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, confidencialidad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información derivada de la administración de recursos humanos.

RA 4. Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos.
- b) Se han secuenciado las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales.
- c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal.
- d) Se ha valorado la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.
- f) Se ha elaborado la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de selección.
- g) Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en el proceso de selección.
- h) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante del proceso de selección.

RA 5. Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han planificado las fases de los procesos de formación y promoción de personal.
- b) Se han establecido las características de los métodos e instrumentos de los procesos de formación.
- c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal.
- d) Se ha elaborado la documentación necesaria para efectuar los procesos de formación y promoción de personal.
- e) Se han establecido los métodos de valoración del trabajo y de incentivos.
- f) Se ha recabado información sobre las necesidades formativas de la empresa.
- g) Se han detectado las necesidades de recursos materiales y humanos en el proceso de formación.
- h) Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en los procesos de formación y promoción.
- i) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.
- j) Se han aplicado los procedimientos administrativos de seguimiento y evaluación de la formación.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Características de la empresa como comunidad de personas:

- Ética y empresa. La empresa como comunidad y sujeto moral.
 - Ética interna y externa en la empresa. El buen gobierno.
- Personificación de las tareas. Comportamientos y actitudes.
 - La dirección por valores.
- La comunidad de implicados (*stakeholders*): directivos, empleados, accionistas, clientes y usuarios.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Ética empresarial, competitividad y globalización:
 - La ética como límite.
 - Valores empresariales y sociales en vigor. Adecuación de comportamientos. Imagen y comunicación de comportamientos éticos
2. Aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa (RSC):
- La RSC. Recomendaciones y normativa europea y de otros organismos intergubernamentales (OIT, entre otros).
 - Políticas de recursos humanos y RSC:
 - Dimensión interna y externa de la RSC.
 - Códigos de conducta y buenas prácticas:
 - Instrumentos de gestión ética en la empresa.
3. Coordinación de los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización:
- Los recursos humanos en la empresa. Organización formal e informal.
 - La participación y la motivación en el trabajo. Trabajo en equipo.
 - El departamento de recursos humanos.
 - Funciones. Organización y ubicación dentro de la organización.
 - Modelos de gestión de recursos humanos.
 - La comunicación en el departamento de recursos humanos.
 - Comunicación efectiva. Habilidades sociales y personales.
 - Sistemas de control de personal.
 - Registro y archivo de la información y la documentación.
4. Aplicación de los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos:
- Organismos y empresas de selección y formación de recursos humanos.
 - Planificación de los recursos humanos:
 - Evaluación de las necesidades de recursos humanos.
 - Análisis de los puestos de trabajo.
 - Métodos y técnicas de análisis de los puestos de trabajo.
 - Determinación del perfil profesional.
 - Sistemas de selección de personal:
 - Fuentes de reclutamiento.
 - Las fases del proceso de selección.
 - Documentación y procedimientos.
 - Elaboración de la oferta de empleo.
 - Recepción de candidaturas.
 - Desarrollo de las pruebas de selección.
 - Elección del candidato.
 - Registro y archivo de la información y documentación.

CVE-2013-12612

5. Gestión de los procedimientos administrativos relativos a la formación y promoción de personal:

- La formación en la empresa. Detección de las necesidades de formación.
- El plan de formación:
 - Diseño y creación.
 - Desarrollo y ejecución.
- Evaluación. Presupuesto.
- Métodos del desarrollo profesional:
 - Evaluación del programa de desarrollo profesional.
- Gestión y organización de la formación. Procedimientos administrativos.
- Programas de formación de las administraciones públicas.
- Programas de evaluación del desempeño del puesto de trabajo.
- Sistemas de promoción e incentivos:
 - Valoración de los puestos de trabajo.
 - La promoción profesional.
 - Incentivos y productividad.
- Registro y archivo de la información y documentación

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar las tareas administrativas en los procesos de selección, formación y promoción del personal así como coordinar los flujos de información que se generen, contribuyendo al desarrollo de una adecuada gestión de los recursos humanos con aplicación de los principios de ética y responsabilidad social corporativa propios de las organizaciones.

La función de realizar tareas administrativas en los procesos de selección, formación y promoción del personal incluye aspectos como:

- Control de la normativa legal que regula los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los empresarios.
- Coordinación de los flujos de información que se generan en la empresa en materia de gestión de personal y de las relaciones laborales.
- Gestión administrativa de los procesos de selección, formación y promoción del personal.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión de los procesos de selección, formación y promoción del personal de una organización de cualquier sector productivo, necesarios para una adecuada gestión de los recursos humanos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales i) y p) del ciclo formativo, y las competencias i) y q) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación de la normativa laboral vigente.
- La descripción de derechos y deberes laborales y sindicales básicos de empresarios y trabajadores.
- La identificación de las gestiones administrativas relativas a la gestión de la seguridad y salud laboral, aplicando la normativa vigente.
- Las comunicaciones orales y escritas entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos.
- Los sistemas de control de personal que se aplican en una organización.
- Las gestiones administrativas que se generan en los procesos de selección, formación y promoción de personal.
- El registro y archivo de la información y la documentación que se genera en el departamento de recursos humanos.
- La utilización de las herramientas informáticas en el tratamiento de la información en la gestión de los recursos humanos.

1.3. Módulo Profesional: Ofimática y proceso de la información.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0649

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes *hardware* y *software* necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado pruebas de funcionamiento de los equipos informáticos.
- b) Se han comprobado las conexiones de los puertos de comunicación.
- c) Se han identificado los elementos básicos (*hardware* y *software*) de un sistema en red.
- d) Se han caracterizado los procedimientos generales de operaciones en un sistema de red.
- e) Se han utilizado las funciones básicas del sistema operativo.
- f) Se han aplicado medidas de seguridad y confidencialidad, identificando el programa cortafuegos y el antivirus.
- g) Se ha compartido información con otros usuarios de la red.
- h) Se han ejecutado funciones básicas de usuario (conexión, desconexión, optimización del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios y conexión con otros sistemas o redes, entre otras).

RA 2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.
- b) Se ha mantenido la postura corporal correcta.
- c) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico.
- d) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático.
- e) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación.
- f) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.
- g) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.
- h) Se ha mecanografiado con velocidad (mínimo 200 p.p.m.) y precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático.
- i) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto.
- j) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos, ortográficos y sintácticos.

RA 3. Gestiona los sistemas de archivos, buscando y seleccionando con medios convencionales e informáticos la información necesaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detectado necesidades de información.
- b) Se han identificado y priorizado las fuentes de obtención de información.
- c) Se han elegido buscadores en Intranet y en Internet según criterios de rapidez y de opciones de búsqueda.
- d) Se han empleado herramientas Web 2.0 para obtener y producir información.
- e) Se han utilizado los criterios de búsqueda para restringir el número de resultados obtenidos.
- f) Se han aplicado sistemas de seguridad, protección, confidencialidad y restricción de la información.
- g) Se ha canalizado la información obtenida, archivándola y/o registrándola, en su caso.
- h) Se han organizado los archivos para facilitar la búsqueda posterior.
- i) Se ha actualizado la información necesaria.
- j) Se han cumplido los plazos previstos.
- k) Se han realizado copias de los archivos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 4. Elabora hojas de cálculo adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información, aplicando las opciones avanzadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las prestaciones de la hoja de cálculo para realizar gestiones de tesorería, cálculos comerciales y otras operaciones administrativas.
- b) Se han diseñado y elaborado documentos con la hoja de cálculo.
- c) Se han relacionado y actualizado hojas de cálculo.
- d) Se han creado y anidado fórmulas y funciones.
- e) Se han establecido contraseñas para proteger celdas, hojas y libros.
- f) Se han obtenido gráficos para el análisis de la información.
- g) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.
- h) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y otros formatos.
- i) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
- j) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

RA 5. Elabora documentos de textos, utilizando las opciones avanzadas de un procesador de textos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición.
- b) Se han identificado las características de cada tipo de documento.
- c) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura.
- d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo, incluyendo utilidades de combinación.
- e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas, hojas de cálculo e hipervínculos, entre otros.
- f) Se han detectado y corregido los errores cometidos.
- g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada.
- h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.

RA 6. Utiliza sistemas de gestión de bases de datos adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información administrativa, aplicando las opciones avanzadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ordenado y clasificado los datos de las bases de datos para presentar la información.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han realizado consultas de bases de datos con criterios precisos.
- c) Se han realizado informes de bases de datos con criterios precisos.
- d) Se han realizado formularios con criterios precisos.
- e) Se han actualizado, fusionado y eliminado registros de las bases de datos.
- f) Se han relacionado las bases de datos con otras aplicaciones informáticas para desarrollar las actividades que así lo requieran.
- g) Se han protegido las bases de datos estableciendo niveles de seguridad.
- h) Se ha elaborado una base de datos adaptada a los requerimientos de la organización.

RA 7. Gestiona integradamente la información proveniente de diferentes aplicaciones así como archivos audiovisuales, utilizando programas y periféricos específicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han gestionado de forma integrada bases de datos, textos e imágenes, entre otros, importando y exportando datos provenientes de hojas de cálculo y obteniendo documentos compuestos de todas estas posibilidades.
- b) Se han seleccionado archivos audiovisuales de fuentes externas y se ha elegido el formato óptimo de éstos.
- c) Se ha creado y mantenido un banco propio de recursos audiovisuales.
- d) Se han personalizado los archivos audiovisuales en función del objetivo del documento que se quiere obtener.
- e) Se ha respetado la legislación específica en materia de protección de archivos audiovisuales.

RA 8. Gestiona el correo y la agenda electrónica, utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado la aplicación de correo electrónico.
- b) Se ha identificado el emisor, destinatario y contenido en un mensaje de correo.
- c) Se han aplicado filtros de protección de correo no deseado.
- d) Se ha canalizado la información a todos los implicados.
- e) Se ha comprobado la recepción del mensaje.
- f) Se han organizado las bandejas de entrada y salida.
- g) Se ha registrado la entrada o salida de correos.
- h) Se han impreso, archivado o eliminado los mensajes de correo.
- i) Se han aplicado las funciones y utilidades que ofrece la agenda electrónica como método de organización del departamento.
- j) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 9. Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado un análisis y selección de la información que se quiere incluir.
- b) Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y vídeo, entre otros).
- c) Se ha distribuido la información de forma clara y estructurada.
- d) Se han animado los objetos según el objetivo de la presentación.
- e) Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales.
- f) Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.

Duración: 231 horas.

Contenidos:

1. Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red:
 - Elementos de hardware.
 - Memoria
 - Tarjera grafica
 - Unidades de almacenamiento
 - Elementos de software.
 - Propietario
 - Libre
 - Sistemas operativos.
 - Funciones básicas
 - Sistemas operativos monousuario y multiusuario
 - Redes locales: componentes, configuraciones principales, intercambio y actualización de recursos.
 - Seguridad en las redes
2. Escritura de textos según la técnica mecanográfica:
 - Postura corporal ante el terminal.
 - Composición de un terminal informático.
 - Colocación de dedos.
 - Desarrollo de la destreza mecanográfica.
 - Escritura de textos en inglés.
 - Corrección de errores.
3. Gestión de archivos y búsqueda de información:
 - Internet y navegadores.
 - Utilidad de los navegadores.
 - Descarga e instalación de aplicaciones, programas y utilidades a través de la web.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Herramientas Web 2.0: blogs, wikis, servicios de alojamientos de vídeos e imágenes y redes sociales, entre otros.
- Compresión y descompresión de archivos.
- Buscadores de información.
- Importación/exportación de la información.
- Técnicas de archivo.
- El archivo informático. Gestión documental.

4. Elaboración de hojas de cálculo:

- Estructura y funciones.
- Instalación y carga de hojas de cálculo.
- Diseño.
 - Formato
 - Estilos
- Edición de hojas de cálculo.
- Gráficos.
- Tratamiento de datos.
 - Utilización de formulas y funciones
- Otras utilidades.
 - Macros
 - Formularios
 - Listas
- Gestión de archivos.
 - Importación y exportación de documentos
- Impresión de hojas de cálculo.
- Interrelaciones con otras aplicaciones.

5. Creación de documentos con procesadores de texto:

- Estructura y funciones.
- Instalación y carga.
- Diseño de documentos y plantillas.
 - Formato
 - Estilos
 - Utilización de hardware y software para la utilización de datos en word
- Edición de textos y tablas.
- Gestión de archivos.
 - Importación y exportación de documentos
- Impresión de textos.
- Interrelación con otras aplicaciones.
- Opciones avanzadas.
 - Formularios
 - Combinar correspondencia
 - Macros
 - Gráficos
 - Gestión de diccionarios

CVE-2013-12612

6. Utilización de bases de datos para el tratamiento de la información administrativa:

- Estructura y funciones de una base de datos.
- Tipos de bases de datos.
- Diseño de una base de datos.
 - Propiedades de los campos
 - Propiedades de las mascaras
 - Generador de expresiones
 - Índices y relaciones
 - Inserción de registros
- Utilización de una base de datos.
 - Creación de consultas
 - Creación de formularios
 - Creación de informes
 - Manejo de asistentes
 - Búsqueda y filtrado de la información
 - Macros
- Interrelación con otras aplicaciones.

7. Gestión integrada de archivos:

- Archivos integrados por varias aplicaciones: hoja de cálculo, procesador de textos, gráficos y otros.
- Grabación, transmisión, recepción y comprensión. Dispositivos de captación y reproducción.
- Contenido visual y/o sonoro.
 - Imagen digital
 - Propiedades y elaboración de imágenes
 - Capas, retoques ajustes, aplicación de filtros
 - Video digital
 - Formatos de video. Codecs
 - Pistas, secuencias y efectos
 - Importación y exportación de imágenes y videos
- Objetivo de la comunicación de los contenidos.
 - Montaje de proyectos con imágenes y videos
- Inserción en otros medios o documentos.
- Obsolescencia y actualización.

8. Gestión de correo y agenda electrónica:

- Tipos de cuentas de correo electrónico.
- Entorno de trabajo: configuración y personalización.
- Plantillas y firmas corporativas.
- Foros de noticias (news): configuración, uso y sincronización de mensajes.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución y poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
- Gestión de correos: enviar, borrar, guardar y copias de seguridad, entre otras.
- Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos y tareas, entre otros.
- Sincronización con dispositivos móviles.

9. Elaboración de presentaciones:

- Estructura y funciones.
- Instalación y carga.
- Procedimiento de presentación.
 - Diseño y edición de diapositivas
 - Reglas básicas de composición
 - Formato de las diapositivas
- Utilidades de la aplicación.
 - Aplicación de sonido, video y efectos de animación
 - Presentación en el aula
- Procedimiento de protección de datos. Copias de seguridad.
- Interrelaciones con otras aplicaciones.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de utilización de aplicaciones informáticas de oficina para la realización de tareas administrativas.

La utilización de aplicaciones informáticas de oficina para la realización de tareas administrativas incluye aspectos como:

- Confección, registro y control de toda la documentación administrativa generada en la empresa.
- Gestión y control de los archivos de información empresarial.
- Registro contable de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa.
- Confección de la documentación y gestión y control de las obligaciones tributarias derivadas de la actividad comercial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Comunicaciones de todo tipo.
- Atención al cliente.
- Proceso de datos.
- Documentación.
- Tramitación.
- Registro.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales g), h) y l) del ciclo formativo, y las competencias a), h), l), n) y ñ) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los cambios y novedades que se producen en el mercado de aplicaciones informáticas.
- La instalación y actualización de aplicaciones.
- La elaboración de documentos (manuales, informes y partes de incidencia, entre otros).
- La asistencia y resolución de problemas en la explotación de aplicaciones.

1.4. Módulo Profesional: Proceso integral de la actividad comercial.
Equivalencia en créditos ECTS: 11
Código: 0650

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- c) Se han distinguido los diferentes sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
- e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
- f) Se ha relacionado el patrimonio económico de la empresa con el patrimonio financiero y ambos con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.

RA 2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.

Criterios de evaluación:

- a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
- d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.
- f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
- g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.
- h) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC, identificando su función en la asociación y desglose de la información contable.
- i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.

RA 3. Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.
- b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.
- c) Se han identificado los elementos tributarios.
- d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.
- e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.
- f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.
- g) Se han determinado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido, así como los libros registros (voluntarios y obligatorios) para las empresas.
- h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.
- i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.

RA 4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.
- b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.
- c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.
- d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.
- e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.
- f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.
- g) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.
- h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.
- i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.

RA 5. Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería, valorando los procedimientos de autorización de los pagos y gestión de los cobros.
- b) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa, así como sus documentos justificativos, diferenciando pago al contado y pago aplazado.
- c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales.
- d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.
- e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.
- f) Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.

RA 6. Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.

CVE-2013-12612

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.
- b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.
- c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.
- d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.
- e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.
- f) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.
- g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.
- i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.
- j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.

RA 7. Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.
- b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.
- c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones.
- d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.
- g) Se ha valorado la utilización de medios *on-line*, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.
- h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.
- i) Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.
- j) Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.

Duración: 231 horas

Contenidos:

1. Determinación de los elementos patrimoniales de la empresa:

- La actividad económica y el ciclo económico.
- La contabilidad: funciones y clases.
- El patrimonio de la empresa.
- Elementos patrimoniales y masas patrimoniales.
- El equilibrio patrimonial.

2. Integración de la contabilidad y metodología contable:

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
- Teoría de las cuentas: tipos de cuentas. El método por partida doble. Terminología de las cuentas, convenios de cargo y abono.
- Libros contables.
- Normalización contable. El PGC. y el PGCPYMES: marco conceptual, normas de valoración y cuentas anuales.
 - Cuadro de cuentas.
 - Definiciones y relaciones contables.

3. Gestión de la información sobre tributos que gravan la actividad comercial:

- Marco tributario español. Justificación del sistema tributario.
- Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- Clasificación de los impuestos. Impuestos directos e indirectos.
- Elementos tributarios del IS, IRPF e IVA.
- Impuesto sobre el Valor Añadido:
 - Tipos impositivos.
 - Operaciones exentas y no sujetas.
 - Regímenes del IVA:
 - Régimen general.
 - Regímenes especiales: Régimen especial del recargo de equivalencia. Régimen simplificado. Régimen especial de la agricultura ganadería y pesca. Otros.
 - Regla de la prorrata.
 - Elementos de la declaración-liquidación.
 - Modelos y plazos.

4. Elaboración y organización de la documentación administrativa de la compraventa y cálculos comerciales:

- La actividad comercial.
- El almacén y las existencias.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Cálculos de la actividad comercial:
 - Costes.
 - Precios.
 - Descuentos.
 - Márgenes.
- Documentos administrativos de compraventa:
 - Nota de pedido.
 - Presupuestos.
 - Albarán.
 - Factura
 - Recibo.
- Libros registros de facturas.

5. Trámites de gestión de cobros y pagos, y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería:

- Capitalización simple y capitalización compuesta.
- Cálculo del descuento simple.
- Equivalencia financiera. Tanto nominal y tanto efectivo TAE.
- Herramientas informáticas específicas. Hoja de cálculo.
- Productos y servicios financieros básicos.
- Normativa mercantil aplicable a la gestión de cobros y pagos.
- Medios de cobro y pago:
 - La transferencia.
 - La domiciliación bancaria.
 - El cheque.
 - La letra de cambio.
 - El pagaré.
 - El efectivo.
 - Tarjetas de débito y crédito.
 - Medios de pago habituales en operaciones de comercio internacional.
- Operaciones financieras básicas en la gestión de cobros y pagos: *factoring*, *confirming* y gestión de efectos.

6. Registro contable de la actividad comercial:

- Compras de mercaderías y operaciones relacionadas.
- Operaciones relacionadas con las compras (anticipos, descuentos, gastos, envases y embalajes, devoluciones).
- Ventas de mercaderías y operaciones relacionadas.
- Operaciones relacionadas con las ventas (anticipos, descuentos, gastos, envases y embalajes, devoluciones).
- Operaciones relacionadas con las existencias: variación de existencias, deterioro de valor de existencias.
- Operaciones de aplazamiento de pago y cobro.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Problemas contables de los derechos de cobro.
- Deterioro de valor de créditos por operaciones comerciales.
- Provisión para otras operaciones comerciales.
- Declaración-liquidación de IVA.
- Desarrollo del ciclo contable: ciclo contable y ejercicio económico, inventario inicial y asiento de apertura, asientos en el diario, traspaso de información al mayor, balance de comprobación, proceso de regularización, balance de situación y asiento de cierre.

7. Gestión y control de la tesorería:

- Libros registro de tesorería:
 - El libro de caja.
 - El libro de bancos.
 - Libro registro de efectos a pagar y libro registro de efectos a cobrar.
- El arqueo de caja.
- La conciliación bancaria.
- Gestión de cuentas bancarias. Banca online.
- Operaciones de cobro y pago con las administraciones públicas.
- Presupuesto de tesorería.
- Plan de financiación de pagos a corto plazo.
- Herramientas informáticas específicas. Hoja de cálculo.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestionar administrativamente la actividad comercial, que incluye aspectos como:

- Confección, registro y control de la documentación administrativa de la actividad comercial.
- Gestión y control de la tesorería.
- Registro contable de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa.
- Confección de la documentación, y gestión y control de las obligaciones tributarias derivadas de la actividad comercial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El área administrativa de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h) y t) del ciclo formativo, y las competencias h) y s) del título.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal vigente.
- Confección y registro de la documentación administrativa relacionada con la actividad comercial de la empresa, utilizando una aplicación informática de facturación.
- Complimentación de documentos generados en procesos de cobros y pagos, así como el análisis de los libros de tesorería y la utilización de aplicaciones informáticas de gestión de tesorería.
- Contabilizar informáticamente operaciones derivadas de la actividad comercial, materializadas en documentos soporte.

1.5. Módulo Profesional: Comunicación y atención al cliente.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0651

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Caracteriza técnicas de comunicación institucional y promocional, distinguiendo entre internas y externas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los tipos de instituciones empresariales, describiendo sus características jurídicas, funcionales y organizativas.
- b) Se han relacionado las funciones tipo de la organización: dirección, planificación, organización, ejecución y control.
- c) Se ha identificado la estructura organizativa para una asistencia o la prestación de un servicio de calidad.
- d) Se han relacionado los distintos estilos de mando de una organización con el clima laboral que generan.
- e) Se han definido los canales formales de comunicación en la organización a partir de su organigrama.
- f) Se han diferenciado los procesos de comunicación internos formales e informales.
- g) Se ha valorado la influencia de la comunicación informal y las cadenas de rumores en las organizaciones, y su repercusión en las actuaciones del servicio de información prestado.
- h) Se ha relacionado el proceso de demanda de información de acuerdo con el tipo de cliente, interno y externo, que puede intervenir en la misma.
- i) Se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa de la organización en las comunicaciones formales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- j) Se han identificado los aspectos más significativos que transmiten la imagen corporativa en las comunicaciones institucionales y promocionales de la organización.

RA 2. Realiza comunicaciones orales presenciales y no presenciales, aplicando técnicas de comunicación y adaptándolas a la situación y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos y las etapas de un proceso de comunicación.
- b) Se han aplicado las distintas técnicas de comunicación oral presencial y telefónica.
- c) Se ha aplicado el protocolo de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.
- d) Se han identificado los elementos necesarios para realizar y recibir una llamada telefónica efectiva en sus distintas fases: preparación, presentación identificación y realización de la misma.
- e) Se han tenido en cuenta las costumbres socioculturales y los usos empresariales y se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa.
- f) Se han detectado las interferencias que producen las barreras de la comunicación en la comprensión de un mensaje y se han propuesto las acciones correctivas necesarias.
- g) Se ha utilizado el léxico y las expresiones adecuadas al tipo de comunicación y a los interlocutores.
- h) Se han aplicado convenientemente elementos de comunicación no verbal en los mensajes emitidos.
- i) Se ha valorado si la información es transmitida con claridad, de forma estructurada, con precisión, con cortesía, con respeto y con sensibilidad.
- j) Se han comprobado los errores cometidos y se han propuesto las acciones correctoras necesarias.

RA 3. Elabora documentos escritos de carácter profesional, aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los soportes y los canales para elaborar y transmitir los documentos.
- b) Se han diferenciado los soportes más apropiados en función de los criterios de rapidez, seguridad y confidencialidad.
- c) Se ha identificado al destinatario, observando las debidas normas de protocolo.
- d) Se han diferenciado las estructuras y estilos de redacción propias de la documentación profesional.
- e) Se ha redactado el documento apropiado, utilizando una estructura, terminología y forma adecuadas, en función de su finalidad y de la situación de partida.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- f) Se han utilizado las aplicaciones informáticas de procesamiento de textos y autoedición, así como sus herramientas de corrección.
- g) Se han publicado documentos con herramientas de la web 2.0.
- h) Se ha adecuado la documentación escrita al manual de estilo de organizaciones tipo.
- i) Se ha utilizado la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos, establecida para las empresas e instituciones públicas y privadas.
- j) Se han aplicado, en la elaboración de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar y reciclar).
- k) Se han aplicado técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones escritas, valorando su importancia para las organizaciones.

RA 4. Determina los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de comunicaciones escritas, aplicando criterios específicos de cada una de estas tareas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los medios, procedimientos y criterios más adecuados en la recepción, registro, distribución y transmisión de comunicación escrita a través de los medios telemáticos.
- b) Se han determinado las ventajas e inconvenientes de la utilización de los distintos medios de transmisión de la comunicación escrita.
- c) Se ha seleccionado el medio de transmisión más adecuado en función de los criterios de urgencia, coste y seguridad.
- d) Se han identificado los soportes de archivo y registro más utilizados en función de las características de la información que se va a almacenar.
- e) Se han analizado las técnicas de mantenimiento del archivo de gestión de correspondencia convencional.
- f) Se ha determinado el sistema de clasificación, registro y archivo apropiado al tipo de documentos.
- g) Se han reconocido los procedimientos de consulta y conservación de la información y documentación.
- h) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información según la normativa vigente y se han aplicado, en la elaboración y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar, reciclar).
- i) Se han registrado los correos electrónicos recibidos o emitidos de forma organizada y rigurosa, según técnicas de gestión eficaz.
- j) Se ha realizado la gestión y mantenimiento de libretas de direcciones.
- k) Se ha valorado la importancia de la firma digital en la correspondencia electrónica.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 5. Aplica técnicas de comunicación, identificando las más adecuadas en la relación y atención a los clientes/usuarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado técnicas de comunicación y habilidades sociales que facilitan la empatía con el cliente/usuario en situaciones de atención/asesoramiento al mismo.
- b) Se han identificado las fases que componen el proceso de atención al cliente/ consumidor/usuario a través de diferentes canales de comunicación.
- c) Se ha adoptado la actitud más adecuada según el comportamiento del cliente ante diversos tipos de situaciones.
- d) Se han analizado las motivaciones de compra o demanda de un producto o servicio por parte del cliente/usuario.
- e) Se ha obtenido, en su caso, la información histórica del cliente.
- f) Se ha aplicado la forma y actitud adecuadas en la atención y asesoramiento a un cliente en función del canal de comunicación utilizado.
- g) Se han analizado y solucionado los errores más habituales que se cometen en la comunicación con el cliente/usuario.

RA 6. Gestiona consultas, quejas y reclamaciones de posibles clientes, aplicando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones del departamento de atención al cliente en empresas.
- b) Se ha valorado la importancia de una actitud proactiva para anticiparse a incidencias en los procesos.
- c) Se ha interpretado la comunicación recibida por parte del cliente.
- d) Se han relacionado los elementos de la queja/reclamación con las fases que componen el plan interno de resolución de quejas/reclamaciones.
- e) Se han diferenciado los tipos de demanda o reclamación.
- f) Se ha gestionado la información que hay que suministrar al cliente.
- g) Se han determinado los documentos propios de la gestión de consultas, quejas y reclamaciones.
- h) Se han redactado escritos de respuesta, utilizando medios electrónicos u otros canales de comunicación.
- i) Se ha valorado la importancia de la protección del consumidor.
- j) Se ha aplicado la normativa en materia de consumo.

RA 7. Organiza el servicio postventa, relacionándolo con la fidelización del cliente.

CVE-2013-12612

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia del servicio posventa en los procesos comerciales.
- b) Se han identificado los elementos que intervienen en la atención posventa.
- c) Se han identificado las situaciones comerciales que precisan seguimiento y servicio posventa.
- d) Se han aplicado los métodos más utilizados habitualmente en el control de calidad del servicio posventa y los elementos que intervienen en la fidelización del cliente.
- e) Se han distinguido los momentos o fases que estructuran el proceso de posventa.
- f) Se han utilizado las herramientas de gestión de un servicio posventa.
- g) Se han descrito las fases del procedimiento de relación con los clientes.
- h) Se han descrito los estándares de calidad definidos en la prestación del servicio.
- i) Se han detectado y solventado los errores producidos en la prestación del servicio.
- j) Se ha aplicado el tratamiento adecuado en la gestión de las anomalías producidas.

Duración: 132 horas.

Contenidos:

1. Técnicas de comunicación institucional y promocional:

- Las organizaciones empresariales. Características jurídicas, funcionales y organizativas.
- Las funciones en la organización: dirección, planificación, organización y control. Los departamentos.
- Tipología de las organizaciones. Organigramas.
- Dirección en la empresa. Funciones de la dirección. Estilos de mando: dirección y/o liderazgo. Teorías y enfoques del liderazgo.
- Procesos y sistemas de información en las organizaciones.
- Procedimiento en la demanda de información y su prestación.
- Tratamiento de la información. Flujos interdepartamentales.
- Elementos y barreras de la comunicación.
- Comunicación, información y comportamiento.
- Las relaciones humanas y laborales en la empresa.
- La comunicación interna en la empresa: comunicación formal e informal.
- La comunicación externa en la empresa.
- Calidad del servicio y atención de demandas. Métodos de valoración. Normas de calidad aplicables.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones.
2. Las comunicaciones orales presenciales y no presenciales:
- Elementos y etapas de un proceso de comunicación oral.
 - Principios básicos en las comunicaciones orales.
 - Técnicas de comunicación oral: empatía, asertividad, escucha activa, sonrisa y proxemia, entre otras.
 - Habilidades sociales y protocolo en la comunicación oral.
 - Formas de comunicación oral.
 - Barreras de la comunicación verbal y no verbal.
 - Adecuación del mensaje al tipo de comunicación y al interlocutor.
 - Utilización de técnicas de imagen personal.
 - Comunicaciones en la recepción de visitas: acogida, identificación, gestión y despedida.
 - Realización de entrevistas.
 - Realización de presentaciones. Aplicación de técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las presentaciones.
 - La comunicación telefónica. Proceso y partes intervinientes.
 - Componentes de la atención telefónica: voz, timbre, tono, ritmo, silencios y sonrisa, entre otros. Expresiones adecuadas.
 - La cortesía en las comunicaciones telefónicas.
 - Técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones telemáticas
 - Preparación y realización de llamadas.
 - Identificación de los interlocutores.
 - Tratamiento de distintas categorías de llamadas. Enfoque y realización de llamadas de consultas o reclamaciones.
 - Administración de llamadas. Realización de llamadas efectivas.
 - Filtrado de llamadas. Recogida y transmisión de mensajes.
 - La centralita.
 - Uso del listín telefónico.
 - La videoconferencia.
3. Elaboración de documentos profesionales escritos:
- La comunicación escrita en la empresa. Normas de comunicación y expresión escrita.
 - Estilos de redacción. Pautas de realización. Técnicas y normas gramaticales. Normas de corrección ortográfica. Técnicas de sintetización de contenidos. Riqueza de vocabulario en los documentos.
 - Siglas y abreviaturas.
 - Herramientas para la corrección de textos: diccionarios, gramáticas, sinónimos y antónimos, entre otras.
 - Herramientas informáticas para la corrección de textos
 - Estructuras y estilos de redacción en la documentación profesional.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Redacción de documentos profesionales, utilizando tratamientos de textos: informes, cartas, presentaciones escritas, actas, solicitudes, oficios y memorandos, entre otros.
 - Comunicación en las redes (Intra/Internet, *blogs*, redes sociales, *chats* y mensajería instantánea, entre otros). La “netiqueta”.
 - Técnicas de comunicación escrita :
 - Fax.
 - Correo electrónico.
 - Mensajería instantánea.
 - Correo postal.
 - Otros.
 - Técnicas de transmisión de la imagen corporativa en los escritos.
4. Determinación de los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de la información:
- La recepción, envío y registro de la correspondencia: libros de entrada y salida en papel o en soporte informático.
 - Servicios de correos, circulación interna de correspondencia y paquetería.
 - Procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
 - Clasificación y ordenación de documentos. Normas de clasificación. Ventajas e inconvenientes.
 - Técnicas de archivo: naturaleza. Finalidad del archivo.
 - Archivo de documentos. Captación, elaboración de datos y custodia.
 - Sistemas de archivo. Convencionales. Informáticos.
 - Clasificación de la información.
 - Centralización o descentralización del archivo.
 - El proceso de archivo.
 - Custodia y protección del archivo:
 - La purga o destrucción de la documentación.
 - Confidencialidad de la información y documentación.
 - Procedimientos de protección de datos.
 - Las bases de datos para el tratamiento de la información.
 - El correo electrónico:
 - Contratación de direcciones de correo e impresión de datos.
 - Configuración de la cuenta de correo.
 - Uso de las herramientas de gestión de la aplicación de correo electrónico.
5. Técnicas de comunicación relacionadas con la atención al cliente/usuario:
- El cliente: sus tipos.
 - La atención al cliente en la empresa/organización:
 - Variables que influyen en la atención al cliente/usuario.
 - Posicionamiento e imagen de marca.
 - El departamento de atención al cliente/consumidor en la empresa.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Documentación implicada en la atención al cliente.
- Sistemas de información y bases de datos (herramientas de gestión de la relación con el cliente -CRM-).
- Relaciones públicas.
- Canales de comunicación con el cliente.
- Procedimientos de obtención y recogida de información.
- Técnicas de atención al cliente: dificultades y barreras en la comunicación con clientes/usuarios.

6. Gestión de consultas, quejas y reclamaciones:

- La protección del consumidor y/o usuario.
- El rol del consumidor y/o usuario.
- Derechos y deberes de los consumidores y/o usuarios.
- La defensa del consumidor: legislación europea, estatal y autonómica.
- Instituciones y organismos de protección al consumidor:
 - Entes públicos.
 - Entes privados.
- Reclamaciones y denuncias:
 - Normativa reguladora.
 - Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
 - Configuración documental de la reclamación.
 - Tramitación y gestión: proceso de tramitación, plazos de presentación, órganos o entes intervinientes.
- Mediación y arbitraje: concepto y características.
- Situaciones en las que se origina una mediación o arbitraje.
- La mediación:
 - Personas físicas o jurídicas que intervienen.
 - Requisitos exigibles.
 - Aspectos formales.
 - Procedimiento.
- El arbitraje de consumo:
 - Legislación aplicable.
 - Las juntas arbitrales.
 - Organigrama funcional.
 - Personas físicas o jurídicas que intervienen.
 - Procedimiento.

7. Organización del servicio posventa:

- El valor de un producto o servicio para el cliente:
 - Valor de compra.
 - Valor de uso.
 - Valor final.
- Actividades posteriores a la venta:
 - Tratamiento de quejas/reclamaciones.
 - Asesoramiento para el uso.

CVE-2013-12612

- Instalación.
- Mantenimiento.
- Reparación.
- El proceso posventa y su relación con otros procesos:
 - Información de entrada: necesidades y expectativas de los clientes, situación de la competencia, plan estratégico de calidad, el producto o servicio vendido, características y alcance de los productos y servicios, instrucciones sobre el producto, información de periodos anteriores, garantía de calidad y recursos disponibles.
 - Información de salida: producto apto para el uso, usuario preparado para el consumo del bien, grado de satisfacción del cliente, solución a una queja o inconformidad, información para el control de los procesos, valoración de los productos y de los procesos, deficiencias del producto o servicio y oportunidades de mejora.
- Tipos de servicio posventa:
 - Servicios técnicos: instalación, mantenimiento y reparación.
 - Servicios a los clientes: asesoramiento y tratamiento de quejas.
- La gestión de la calidad en el proceso del servicio posventa:
 - Calidad interna.
 - Calidad externa.
- Fases para la gestión de la calidad en el servicio posventa:
 - Planificación.
 - Aplicación.
 - Control.
 - Mejora.
- Técnicas y herramientas para la gestión de la calidad:
 - Tormenta de ideas.
 - Análisis del valor.
 - Árboles de estructuras.
 - Diagramas de causa-efecto.
 - Flujogramas.
 - Métodos del registro de datos.
 - Gráficos e histogramas.
 - Gráficos de control.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de comunicación interna y externa de la empresa, que incluye aspectos como:

- El desarrollo de tareas relacionadas con la comunicación interna y externa y los flujos de información interdepartamentales.
- El desarrollo de habilidades sociales con empleados y clientes en la comunicación oral y escrita.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de la información dentro de la empresa.
- Los procedimientos de gestión de quejas y el servicio posventa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todas las áreas y departamentos de pequeñas, medianas y grandes empresas de cualquier sector de actividad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), j), k), l), n) y r) del ciclo formativo, y las competencias a), j), k), l), n) y q) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis y aplicación de técnicas de comunicación oral y escrita.
- El conocimiento y manejo de los principios que rigen las habilidades sociales en la empresa.
- Las técnicas de confección y registro de la información y la documentación de la empresa, utilizando las aplicaciones informáticas más avanzadas.
- El análisis de los principios y tendencias en la atención de quejas y el desarrollo del servicio posventa en las organizaciones.
- El conocimiento y valoración de la responsabilidad social corporativa de las organizaciones y su incidencia en la imagen de las mismas.

1.6. Módulo Profesional: Inglés.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: *e-mail* y fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

RA 4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Diferentes acentos de lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
 - Soportes telemáticos: fax, *e-mail*, burofax.
 - Terminología específica de la actividad profesional. “*False friends*”.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, “I wish + pasado simple o perfecto”, “I wish + would”, “If Only”; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica de la actividad profesional. “*False friends*.”
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración y otros.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
4. Emisión de textos escritos:
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
- Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, *e-mail* y burofax, entre otros.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Coherencia textual:
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.

CVE-2013-12612

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general b) del ciclo formativo, y las competencias b), c) y d) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzarlos objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

1.7. Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0180

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA 1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
- d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
- e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
- f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
- g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

RA 2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando sus contenidos de forma comprensiva.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
- b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
- c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
- d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: *e-mail*, fax.
- f) Se ha relacionado el texto con el ámbito profesional al que se refiere.
- g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura, aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

RA 3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la comunicación, utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- c) Se han manifestado preferencias laborales en su área profesional.
- d) Se ha descrito con relativa fluidez el entorno profesional más próximo.
- e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su área profesional.
- f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
- h) Se ha respondido a preguntas breves y complementarias relativas a su profesión.
- i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica, utilizando frases de estructura sencilla.

RA 4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha cumplimentado la información básica requerida en distintos tipos de documentos.
- b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- c) Se ha redactado un breve currículum vitae.
- d) Se ha cumplimentado un texto con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
- f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
- g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales específicos del área profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 140 horas.

Contenidos:

1. Reconocimiento de mensajes orales:
 - Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas: habituales, personales y profesionales.
 - Mensajes sencillos directos, telefónicos y grabados.
 - Terminología específica del sector administrativo y de asistencia a la dirección.
 - Ideas principales.
 - Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.
 - Reconocimiento de mensajes orales procedentes de hablantes cuya lengua materna es diferente.
2. Interpretación de mensajes escritos:
 - Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones de la vida profesional o de la vida cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva y cuestionarios de satisfacción, entre otros).
 - Terminología específica del sector administrativo y de asistencia a la dirección.
 - Ideas principales.
 - Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes y reclamaciones, entre otros).
 - Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
 - Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
3. Producción de mensajes orales:
 - Creación de la comunicación oral:
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.
 - Terminología específica del sector administrativo y de asistencia a la dirección.
 - Expresión fónica, entonación y ritmo.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros.
 - Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación
- 4. Elaboración de textos escritos:
 - Redacción de documentos «modelo» específicos relacionados con aspectos profesionales:
 - Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax.
 - Terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto.
 - Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
 - Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Nexos.
 - Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita:
 - Fórmulas epistolares: estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.
 - Estructura de un e-mail, fax, burofax, así como de otros documentos estándar.
 - Coherencia textual.
 - Tipo y formato de texto.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Uso de los signos de puntuación.
- 5. Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:
 - Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países cuya lengua está siendo objeto de estudio.
 - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

6. Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores

1.8. Módulo Profesional: Protocolo empresarial.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0661

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Caracteriza los fundamentos y elementos de relaciones públicas, relacionándolos con las distintas situaciones empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los fundamentos y principios de las relaciones públicas.
- b) Se ha identificado y clasificado el concepto de identidad corporativa, imagen corporativa y sus componentes.
- c) Se han reconocido distintos tipos de imagen proyectadas por empresas y organizaciones.
- d) Se han reconocido y valorado los diferentes recursos de las relaciones públicas.
- e) Se han seleccionado diferentes medios de comunicación, dependiendo del producto que hay que presentar y el público al que se dirige.
- f) Se ha valorado la importancia de la imagen, la identidad corporativa, la comunicación y las relaciones públicas en las empresas y organizaciones.
- g) Se ha analizado la conveniencia de contar con un servicio de protocolo y/o un gabinete de prensa o comunicación, según la dimensión de la empresa u organización.

RA 2. Selecciona las técnicas de protocolo empresarial aplicable, describiendo los diferentes elementos de diseño y organización, según la naturaleza y el tipo de acto, así como al público al que va dirigido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la naturaleza y el tipo de actos que se deben organizar y se han aplicado las soluciones organizativas adecuadas.
- b) Se han descrito las fases de creación y diseño de un manual de protocolo y relaciones públicas según el público al que va dirigido.
- c) Se han diferenciado los requisitos y necesidades de los actos protocolarios nacionales de los internacionales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han identificado las técnicas de funcionamiento, planificación y organización de actos protocolarios empresariales.
- e) Se ha elaborado el programa y cronograma del acto que se va a organizar.
- f) Se ha definido y/o cumplimentado la documentación necesaria según el acto, para su correcto desarrollo.
- g) Se ha calculado el presupuesto económico del acto que hay que organizar.
- h) Se han definido los indicadores de calidad y puntos clave para el correcto desarrollo del acto.
- i) Se han comprobado las desviaciones producidas en los indicadores de calidad y puntos clave, y se han previsto las medidas de corrección correspondientes para ediciones posteriores.
- j) Se han valorado los actos protocolarios como medio coadyuvante a la estrategia en los negocios y en la mejora de las relaciones internas de la empresa.
- k) Se han analizado los aspectos de seguridad adecuados en función del tipo de acto y/o invitados y cómo pueden afectar a la organización.

RA 3. Caracteriza el protocolo institucional, analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando las normas establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los elementos que conforman el protocolo institucional y las clases de público al que puede dirigirse.
- b) Se ha valorado la importancia del conocimiento y seguimiento de los manuales de protocolo y relaciones públicas definidos en las instituciones.
- c) Se ha caracterizado el diseño, planificación y programación del acto protocolario en función del evento que se va a organizar.
- d) Se han descrito los principales elementos simbólicos y/o de representación en los actos institucionales (banderas, himnos y otros).
- e) Se han identificado las técnicas de funcionamiento, planificación y organización de actos protocolarios institucionales.
- f) Se ha definido y/o cumplimentado la documentación necesaria según el acto, para su correcto desarrollo.
- g) Se ha calculado el presupuesto económico del acto que se va a organizar.
- h) Se han comprobado las partidas presupuestarias reservadas para el acto, así como el cumplimiento de procedimientos y plazos de los trámites necesarios.
- i) Se han definido los indicadores de calidad y puntos clave para el correcto desarrollo del acto.
- j) Se han valorado los actos protocolarios institucionales como el medio de comunicación y relación entre instituciones.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- k) Se han analizado los aspectos de seguridad adecuados y la correcta coordinación con los servicios de seguridad de las instituciones implicadas en un acto protocolario.

RA 4. Coordina actividades de apoyo a la comunicación y a las relaciones profesionales, internas y externas, asociando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de las relaciones públicas como elemento estratégico en el trato con clientes, internos y externos, usuarios, proveedores y terceros relacionados con la empresa (*"stakeholders"*).
- b) Se han descrito los componentes de las relaciones públicas (saber estar, educación social, indumentaria, etiqueta, saludo, invitación formal, despedida y tiempos, entre otros).
- c) Se han analizado los objetivos y fases del protocolo interno atendiendo al organigrama funcional de la empresa/departamento y las relaciones funcionales establecidas.
- d) Se han analizado y descrito los objetivos y fases del protocolo externo según el cliente/usuario.
- e) Se han especificado las modalidades de atención al cliente/usuario y los diferentes proveedores externos necesarios para su desarrollo.
- f) Se han analizado las técnicas de relaciones públicas y de protocolo relacionadas con los medios de comunicación.
- g) Se han aplicado las acciones del contacto directo y no directo, respetando las normas de deontología profesional.
- h) Se han demostrado las actitudes y aptitudes de profesionales en los procesos de atención al cliente.
- i) Se han definido las técnicas de dinamización e interacción grupal.
- j) Se ha mantenido la confidencialidad y privacidad, ajustando sus actuaciones al código deontológico de la profesión.

RA 5. Elabora las cartas de servicios o los compromisos de calidad y garantía, ajustándose a los protocolos establecidos en la empresa/organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los compromisos de calidad y garantía que ofrece la empresa a su usuario/cliente, y las normativas de consumo a las que está sujeto.
- b) Se han descrito las implicaciones de las políticas empresariales relativas a la responsabilidad social corporativa.
- c) Se han definido las características principales de los centros de atención al cliente y de las cartas de servicio.
- d) Se han definido y analizado los conceptos formales y no formales de quejas, reclamaciones y sugerencias.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se ha valorado la importancia de las quejas, reclamaciones y sugerencias como elemento de mejora continua.
- f) Se ha analizado la normativa legal vigente en materia de reclamaciones de clientes en establecimientos de empresas.
- g) Se han diseñado los puntos clave que debe contener un manual corporativo de atención al cliente/usuario y gestión de quejas y reclamaciones.
- h) Se ha valorado la importancia de tener una actitud empática hacia el cliente/ usuario.

RA 6. Promueve actitudes correctas de atención al cliente/usuario, analizando la importancia de superar las expectativas del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las expectativas de los diferentes tipos de clientes/usuarios.
- b) Se han definido las fases para la implantación de un servicio o procedimiento de atención al cliente/usuario, incluyendo la faceta de control de calidad del mismo.
- c) Se han descrito las claves para lograr una actitud de empatía con el cliente/ usuario.
- d) Se ha valorado la importancia de una actitud de simpatía.
- e) Se ha valorado en todo momento una actitud de respeto hacia los clientes, superiores y compañeros.
- f) Se han definido variables de diseño para todos a la hora de la planificación y desarrollo de la atención al cliente/usuario.
- g) Se ha supervisado la atención al cliente en las instancias que dependan del asistente de dirección.
- h) Se han seguido procedimientos y actitudes conforme a la imagen corporativa.
- i) Se ha valorado la importancia de integrar la cultura de empresa en la atención al cliente/usuario para el logro de los objetivos establecidos en la organización.
- j) Se ha mantenido la confidencialidad y privacidad, ajustando sus actuaciones al código deontológico de la profesión.

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de los fundamentos y elementos de relaciones públicas:

- Protocolo y relaciones públicas.
 - Concepto. Clases. Elementos básicos de relaciones sociales.
- Identidad corporativa.
- La imagen corporativa.
 - Concepto, clasificación y análisis de sus componentes.
- La responsabilidad social corporativa.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Normas generales de comportamiento.
 - Saber ser. Saber estar. Saber funcionar e interactuar.
- Técnicas de imagen personal en el protocolo empresarial.
- Expresión verbal y no verbal
 - Clases. Imagen personal.
- Medios de comunicación.
 - Clasificación. Directa y indirecta. Ventajas e inconvenientes.
- Etiqueta en la red (Netiqueta).

2. Selección de técnicas de protocolo:

- Normas de protocolo empresarial.
 - Precedencias. Presidencia de actos.
- Tipos y objetivos de los actos empresariales protocolarios. Presupuestos.
 - Presentaciones en la empresa. Visitas. Celebraciones. Actos públicos. Viajes. Ferias y exposiciones.
 - Elaboración del programa y organigrama del acto que hay que organizar.

3. Caracterización del protocolo institucional:

- Normas legales sobre protocolo institucional.
 - Precedencias. Presidencia de actos.
- Tipos y objetivos de los actos institucionales protocolarios.
 - Inauguraciones.
 - Actos públicos. Visitas y acontecimientos especiales.
- Presupuestos y reservas presupuestarias.

4. Coordinación de actividades de apoyo a la comunicación y las relaciones profesionales:

- Relaciones públicas. Definición. Componentes.
- Normativa de la organización.
 - Información de las áreas de responsabilidad de la organización, manuales operativos y manuales de estilo.
- Protocolo interno.
- Protocolo externo.

5. Elaboración de cartas de servicio y compromisos de calidad empresarial:

- Normativa de consumo.
- Garantías del producto/servicio
- Quejas, reclamaciones y sugerencias
- Principales motivos de quejas
- Canales de recogida de quejas, reclamaciones y sugerencias
- Manual de gestión de quejas y reclamaciones.
 - Procedimiento. Actuaciones

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

6. Promoción de actitudes de atención al cliente/usuario:

- Código deontológico.
- Aseguramiento de la reserva y confidencialidad.
- Sistemas de información con accesos restringidos.
- Habilidades sociales en la atención al cliente/usuario.
 - Respeto, empatía, simpatía.
- Cultura de empresa.
- Imagen corporativa frente al cliente o usuario.
 - El/la asistente de dirección como reflejo de la imagen de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo del protocolo empresarial e institucional que atañe a las actividades de la organización, así como la coordinación de tareas de comunicación y relaciones públicas de ésta, tanto internas como externas, que incluyen aspectos como:

- Realización y preparación de aspectos relacionados con el protocolo empresarial e institucional.
- Comunicación y promoción de la imagen corporativa.
- Desarrollo de tareas relacionadas con la comunicación interna y externa y las relaciones públicas de la empresa.
- Actividades de apoyo a la implantación, respeto y difusión del código deontológico de la organización y los compromisos de responsabilidad social corporativa.
- Los procedimientos de creación y gestión de cartas de servicio.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todas las áreas y departamentos de pequeñas, medianas y grandes empresas de cualquier sector de actividad, especialmente aquellos que tengan relación con actividades externas y de relación con otros ámbitos sociales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), j), k), r), t) y u) del ciclo formativo, y las competencias f), j), k), q) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis y aplicación de técnicas de comunicación y protocolo empresarial e institucional.
- El conocimiento y manejo de los principios que rigen las habilidades sociales en la empresa.
- El análisis de los principios y tendencias en la creación y aplicación de las cartas de servicios empresariales.
- El conocimiento y valoración de la responsabilidad social corporativa de las organizaciones y su incidencia en la imagen de las mismas.

1.9. Módulo Profesional: Organización de eventos empresariales.
Equivalencia en créditos ECTS: 11
Código: 0662

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Optimiza el ambiente de trabajo y el compromiso del equipo con los objetivos de la organización, aplicando técnicas de motivación en la gestión de trabajos y la transmisión de órdenes y objetivos, de forma sintética, comprensible y por el medio más adecuado.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de crear un ambiente de trabajo positivo y de cooperación.
- b) Se han identificado las cuestiones clave para el desarrollo de relaciones humanas cordiales que fomenten la asunción de objetivos comunes de la organización.
- c) Se han reconocido las formas, sistemáticas y puntuales, de motivación de equipos humanos.
- d) Se han relacionado las situaciones profesionales habituales en una organización con las buenas prácticas y los principios de ética empresarial.
- e) Se han aplicado las técnicas de liderazgo y dirección de grupos más indicadas en las diferentes situaciones empresariales.
- f) Se ha descrito la identificación correcta de necesidades y la anticipación como objetivo para la mejora del servicio.
- g) Se han seleccionado las técnicas de comunicación formal e informal, el diálogo y la argumentación como bases para optimizar la organización del trabajo en la empresa/entidad.
- h) Se ha analizado la participación de todos los miembros de un grupo como imprescindible para la obtención de resultados con proyección a largo plazo.
- i) Se ha valorado la importancia de las acciones destinadas a la prevención y reducción del estrés y la tensión.
- j) Se han analizado las ventajas de fomentar la resolución de conflictos dentro del grupo de trabajo y en las relaciones externas, así como su anticipación
- k) Se ha mantenido la confidencialidad y privacidad, ajustando sus actuaciones al código deontológico de la profesión.

RA 2. Coordina las actuaciones, propias y de la dirección o del grupo de trabajo a quien presta soporte, aplicando métodos y técnicas de gestión del tiempo, convencionales y/o electrónicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los métodos y técnicas de gestión del tiempo, analizando las fases de los distintos métodos de su optimización.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han identificado las causas habituales de pérdidas de tiempo (ladrones de tiempo) y los métodos para evitarlas.
- c) Se han valorado los distintos tipos de prioridades según la situación y los objetivos establecidos para la gestión de la agenda.
- d) Se han empleado las herramientas, convencionales y/o electrónicas, aplicando los procedimientos para una correcta gestión del tiempo.
- e) Se ha valorado la importancia de estandarizar tareas y procedimientos y automatizarlos siempre que sea posible lograr una mayor eficiencia y eficacia.
- f) Se han descrito los distintos tipos de agenda disponibles y su utilidad y usabilidad en cada situación.
- g) Se ha analizado la complejidad de coordinar las agendas de las personas implicadas, atendiendo en todo momento las jerarquías establecidas y las funciones asignadas a cada uno.
- h) Se ha valorado la importancia de mantener la imagen corporativa y los estándares de calidad establecidos.

RA 3. Planifica las tareas de su puesto de dirección, adaptándolas a la situación, al interlocutor y a los objetivos del trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa, la cultura corporativa y las prioridades establecidas.
- b) Se han identificado las características propias de las tareas del asistente de dirección, los medios disponibles y los objetivos propuestos.
- c) Se han diferenciado los niveles de autonomía y responsabilidad que deben aplicarse en las actividades de apoyo y/o en las actividades delegadas.
- d) Se han descrito los criterios de gestión y organización de recursos materiales e instalaciones, teniendo en cuenta el "diseño para todos".
- e) Se han analizado los recursos humanos disponibles y el nivel de autonomía de gestión para cumplir los objetivos establecidos y canalizar adecuadamente tareas y comunicaciones.
- f) Se han gestionado y mantenido actualizadas redes de contactos, formales e informales, para facilitar la tarea de la dirección o los equipos de trabajo a los que se da soporte.
- g) Se han seleccionado los modelos de documentación, libro de estilo, manual de imagen corporativa y procedimientos aplicables en cada caso.
- h) Se han valorado las condiciones medioambientales y de trabajo.
- i) Se han establecidos los tiempos para la realización de las tareas propias del asistente de dirección, cumpliendo los plazos y niveles de calidad.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 4. Organiza reuniones y eventos corporativos, aplicando técnicas de negociación, normas de protocolo y cumpliendo los objetivos propuestos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los criterios de eficiencia y optimización de recursos o instalaciones, atendiendo al tipo de evento que hay que planificar y a sus objetivos.
- b) Se han identificado los elementos estratégicos para preparar las negociaciones en situaciones profesionales estándares.
- c) Se han planificado y programado los recursos, personales y materiales, necesarios y se han elaborado los presupuestos, totales y parciales, indicado con condiciones de pago y sus plazos.
- d) Se han evaluado las ofertas de empresas organizadoras de eventos.
- e) Se ha valorado la importancia de aplicar técnicas de negociación en la contratación de los servicios necesarios para reuniones y eventos.
- f) Se han observado las jerarquías y protocolos con respecto a los participantes en reuniones y eventos.
- g) Se ha previsto la logística necesaria a la reunión o evento, minimizando las posibles contingencias, con eficacia y rapidez, y siguiendo las normas de seguridad.
- h) Se han recibido con cortesía y aplicación de las normas de protocolo a visitas y clientes, transmitiendo la imagen corporativa.
- i) Se han distinguido las técnicas propias de la organización de reuniones y eventos, nacionales o internacionales, y se han establecido los indicadores de supervisión y control del desarrollo del evento y el análisis de las causas de incumplimiento, de producirse éste.
- j) Se han analizado los aspectos de seguridad apropiados, en función del tipo de reunión, viaje o evento corporativo organizado y/o de sus asistentes, y la forma en que puede afectar la organización del mismo.

RA 5. Organiza viajes y desplazamientos nacionales e internacionales, cumpliendo los objetivos y procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han previsto las necesidades logísticas de viajes para las reuniones y eventos corporativos.
- b) Se han descrito los elementos en la organización de viajes nacionales e internacionales.
- c) Se ha valorado la idoneidad del modo de transporte en cada caso.
- d) Se han negociado las condiciones con las agencias de viajes u otros proveedores del servicio.
- e) Se han tenido en cuenta las posibles contingencias, minimizándolas y preparando alternativas viables
- f) Se ha preparado la agenda de trabajo que se desarrollará durante el viaje.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- g) Se ha obtenido información sobre los requisitos de documentación, permisos, divisas, huso horario, vacunaciones, control de aduanas y protocolo y usos del país de destino.
- h) Se han analizado los aspectos de seguridad apropiados, en función del tipo de reunión, viaje o evento corporativo organizado y/o sus asistentes, y la forma en que puede afectar la organización del mismo.

Duración: 150 horas

Contenidos:

1. Optimización del ambiente de trabajo:

- Motivación para el trabajo.
- Cultura empresarial y ambiente laboral.
- La reputación o buena imagen.
- Generación de confianza. Técnicas de liderazgo y dirección de grupos.
- Desarrollo de habilidades sociales en el entorno laboral.
- El código deontológico empresarial y su aplicación en las tareas diarias.
- Aseguramiento de la reserva y confidencialidad.
- El conflicto.
 - Tipos. Causas.
- Resolución de conflictos.
 - Factores determinantes. Fases.
- Prevención de conflictos.
- Sistemas de información con accesos restringidos.

b) Coordinación de actuaciones en el equipo de trabajo:

- Coordinación de actuaciones propias y de la dirección o grupo de trabajo a quien se da soporte.
- Métodos de optimización del tiempo.
- Planificación. Organización. Realización. Seguimiento y valoración. Propuesta de mejoras.
- Agendas.
 - Tipos de agenda, partes y gestión.
 - Utilización de aplicaciones informáticas estándares o específicas. Coordinación de agendas.
 - Establecimiento de prioridades.
 - Anticipación y resolución de imprevistos.
- Aplicaciones específicas.

3. Planificación de tareas del departamento:

- Organización e imagen corporativa
 - Modelos organizativos. Organismos públicos y privados.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Organigramas funcionales de las organizaciones.
 - Departamentos de la empresa.
 - Áreas y servicios de las organizaciones.
- Programación de actividades. Aplicación de recursos y tiempos.
 - Análisis de actividades que se pueden realizar.
- Utilización de gráficos y métodos de control de proyectos.
 - Gantt, Pert.
- Tramitación de documentos.
 - Documentación mercantil, comercial, contable, fiscal, financiera y oficial.
- Calidad del servicio de secretaría.

4 Organización de reuniones y eventos corporativos:

- Eventos de carácter interno
 - Reuniones.
- Eventos de carácter externo. Asamblea. Conferencia. Jornadas. Congreso. Coloquio. Simposio. Seminario. Taller. Exposición. Presentación. Feria. Videoconferencia.
- Eventos corporativos
 - Planificación. Recursos humanos y materiales necesarios.

e) Organización de viajes y desplazamientos nacionales e internacionales:

- Viajes.
 - Clases de viajes. Viajes nacionales. Viajes internacionales.
- Planificación del viaje. Seguros de viaje. Seguridad en los datos.
- Las agencias de viajes. Servicios. Elección de agencias de viaje.
- Presupuesto.
- Organización del viaje.
 - Documentación necesaria para el viaje.
 - Visados, documentos de identificación personal, vacunaciones, control de aduanas, equipajes, divisas y husos horarios.
 - Usos locales y protocolo.
- Planificación del viaje.
 - Horarios. Reservas. Alojamientos. Medios de pago. Intérpretes. Agenda de trabajo del viaje. Visitas turísticas. Servicios especiales en las salas de reuniones.
- Documentación posterior al viaje.
 - Comprobantes y justificantes. Facturas proforma y facturas.
 - Informes de acuerdos comerciales.
 - Evaluación y análisis de resultados.
 - Archivo de la documentación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de planificación y organización de todo tipo de

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

tareas y eventos del directivo o equipo al que se presta servicio, que incluye aspectos como:

- Planificación de tareas.
- Control y coordinación de agendas.
- Procedimientos de planificación, contratación y gestión de viajes y eventos competencia del departamento.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La programación y control del trabajo diario de la gerencia o equipo de trabajo al que se preste servicio.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), c), d), m), o), p) y q) del ciclo formativo, y las competencias a), c), d), m), p) y q) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de técnicas de motivación y optimización del clima laboral.
- El conocimiento y manejo de técnicas de programación de tiempos y agendas.
- La evaluación de diferentes técnicas de planificación, gestión y control de viajes y eventos empresariales.

1.10. Módulo profesional: Gestión avanzada de la información.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0663

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Gestiona las facetas administrativas de proyectos empresariales, administrando recursos mediante una aplicación específica de control.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado una propuesta de gestión administrativa de un proyecto acorde con los objetivos que se pretenden con el mismo.
- b) Se han definido las tareas que se deben llevar a cabo relacionadas con el soporte administrativo del proyecto.
- c) Se han identificado las actividades, tareas y plazos de entrega o finalización de cada una de las fases de los proyectos.
- d) Se han gestionado los recursos y requisitos (tiempos, costes, calidad, recursos humanos), así como los riesgos derivados del proyecto.
- e) Se ha supervisado y revisado cada una de las fases del proyecto.
- f) Se ha establecido la estructura organizativa, asignando los diferentes roles y responsabilidades.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- g) Se han redactado y presentado informes a los diversos agentes interesados en el proyecto (*stakeholders*).

RA 2. Elabora documentos, integrando textos, datos, imágenes y gráficos a través de las aplicaciones informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el tipo de aplicación ofimática necesaria para la elaboración y presentación de documentos.
- b) Se han elaborado plantillas específicas adaptadas al tipo de documento que se va a elaborar.
- c) Se han realizado las macros adecuadas para la automatización de trabajos repetitivos.
- d) Se han seleccionado los datos adecuados para la integración del documento.
- e) Se ha efectuado la combinación de la correspondencia a través de la selección de los datos necesarios.
- f) Se han utilizado páginas *web* para la obtención de posibles gráficos, diagramas o dibujos.
- g) Se han confeccionado documentos organizados con formato y presentación adecuados.
- h) Se ha presentado y publicado el trabajo final según los requerimientos de tiempo y forma.

RA 3. Elabora presentaciones audiovisuales relacionadas con la gestión empresarial o de proyectos, utilizando una aplicación de tratamiento de vídeo digital.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el equipamiento y material necesario.
- b) Se ha efectuado un guión para la producción audiovisual.
- c) Se han descrito los formatos de audio y vídeo más habituales.
- d) Se han seleccionado y ordenado los clips de audio y vídeo.
- e) Se han introducido los archivos de audio digital en la aplicación informática.
- f) Se han editado los archivos de audio y vídeo digital en la aplicación informática.
- g) Se han insertado los títulos y rótulos necesarios en la aplicación informática.
- h) Se ha efectuado la autoría y generación de la presentación en soporte óptico.
- i) Se ha efectuado la conversión a otros formatos aptos para su difusión por Internet.

RA 4. Realiza tareas de gestión empresarial y de proyectos, empleando herramientas de la Web 2.0.

CVE-2013-12612

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado aplicaciones *web* para la gestión de mensajería electrónica.
- b) Se han realizado comunicaciones mediante aplicaciones *web* de telefonía y videoconferencia de bajo coste.
- c) Se han manejado calendarios y agendas de compromisos mediante aplicaciones *web*.
- d) Se han utilizado aplicaciones de ofimática colaborativa a través de aplicaciones *web*.
- e) Se han creado páginas *web* corporativas a través de las posibilidades de las aplicaciones *web*.
- f) Se han gestionado comunicaciones mediante mensajería instantánea a través de aplicaciones *web*.
- g) Se han realizado diversas gestiones empresariales a través de una aplicación *web* de oficina virtual.

RA 5. Administra los documentos a través de un sistema de gestión documental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los elementos que componen un sistema de gestión documental: bases de datos documentales, *hardware*, *software*, redes, usuarios y administradores.
- b) Se han escaneado documentos mediante programas de gestión documental.
- c) Se han almacenado, clasificado y recuperado documentos, siguiendo los parámetros establecidos.
- d) Se han establecido mecanismos de custodia de los documentos.
- e) Se han diseñado reglas para el flujo de documentos entre diversos puestos de la organización: *workflow*.
- f) Se han caracterizado los condicionantes de tiempo y forma en la distribución de documentos.
- g) Se han diseñado mecanismos de colaboración en la creación de documentos compartidos: *workflow*.
- h) Se han cumplimentado los estándares de autenticación de los documentos ante las diferentes instancias (públicas y privadas).
- i) Se ha valorado la contribución de los programas de gestión documental a la conservación del medio ambiente.

Duración: 130 horas.

Contenidos:

- 1. Gestión y administración de proyectos mediante aplicaciones de control:
 - El proyecto. Concepto de “*Project Management*”.
 - La organización del proyecto.
 - La planificación del proyecto:
 - Gestión de presupuestos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Gestión de objetivos/estudios económicos.
- Gestión de contratos/proyectos.
- Cálculo de necesidades.
- Planificación de la ejecución de proyecto.
- Facturación y certificaciones.
- El riesgo en los proyectos.
- La programación del proyecto: introducción de tareas, relaciones entre ellas y asignación de recursos.
- Seguimiento y control de proyecto:
 - La optimización de los costes de producción.
 - El seguimiento y la marcha de los proyectos en curso, las compras y subcontrataciones.
 - El control de los márgenes de rentabilidad.
- Presentación de resultados. Informes y gráficos.

2. Elaboración de documentos mediante la integración de textos, datos, imágenes y gráficos:

- Los paquetes ofimáticos. Uso integrado:
 - Suites ofimáticas más populares.
 - *Software* libre y propietario.
- Las plantillas de trabajo ofimático.
- Automatización del trabajo. Macros.
- Importación y exportación de datos a documentos.
- Trabajo con gráficos.
- La *web* como fuente de recursos.
- La transferencia de la información.
- La revisión del documento final.
- Presentación y publicación del documento final.

3. Elaboración de presentaciones audiovisuales:

- Introducción al vídeo digital.
- El guión.
- El mensaje.
- El auditorio.
- El objetivo.
- Los medios.
- Formatos de archivos de audio y vídeo.
- Aplicaciones de edición de vídeo digital: *software* de presentaciones audiovisuales.
- Producción del vídeo digital. Autoría en soportes de discos digitales.
- Creación de vídeos para su difusión por Internet.

4. Gestión empresarial y de proyectos con herramientas *web* 2.0:

- Aplicaciones *web* para proyectos:
 - Estructura y navegación.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Elementos multimedia.
 - Accesibilidad.
 - Control y retroinformación.
- El correo *web*.
- Aplicaciones de telefonía y videoconferencia en Internet.
- Calendario y agenda electrónica para manejo de eventos por Internet.
- Elaboración colaborativa de documentos.
- Creación de páginas *web*.
- Integración de herramientas *web*: la oficina virtual en Internet.

5. Administración de documentos mediante un sistema de gestión documental (SGD):

- Concepto de gestión documental.
- Elementos de un sistema de gestión documental.
- Conversión digital de documentos.
- Procesos y control de la gestión documental.
- Almacenamiento de la información.
- Sistemas de clasificación de documentos en SGD.
- Creación de copias de seguridad.
- Aspectos legales de la gestión documental.
- Control de la seguridad:
 - Instalación y distribución de antivirus, *antispam* y *antimalware*.
 - Instalación de cortafuegos perimetrales e internos.
 - Análisis de tráfico de red.
 - Políticas de usuarios, contraseñas y accesos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para dotar al alumnado de los conocimientos para la puesta en práctica de un proyecto dentro de una empresa, así como la integración de diversas aplicaciones de ofimática de cara a una mayor eficiencia en estas tareas y en otras como la gestión de las comunicaciones.

La función de administración y gestión de proyectos incluye aspectos como:

- La gestión de proyectos como método para conseguir un objetivo específico dentro la empresa.
- El uso y aplicación integrado de aplicaciones ofimáticas para la presentación de documentos organizados y con formatos.
- La utilización de aplicaciones *web* relacionadas con el mundo de la comunicación y la gestión de empresas.
- El control de un programa de gestión documental como solución para la organización, archivo y control del flujo de los documentos en la empresa.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todas las áreas relacionadas con el apoyo a la gestión de proyectos desde el concepto de tareas, recursos, asignación y control de los mismos, así como la evaluación de resultados.
- Gestión de las comunicaciones del directivo o directiva, departamento o grupo de trabajo, a través de herramientas informáticas.
- Elaboración de presentaciones y otras tareas de comunicación empresarial de los más diversos tipos (páginas *web* corporativas, presentaciones de resultados, ventas, oferta comercial y planes internos, entre otras), integrando todas las posibilidades técnicas, incluidas las audiovisuales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales g) y k) del ciclo formativo, y las competencias g) y k) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Creación y gestión de un proyecto mediante una aplicación informática.
- Diseño de flujos de trabajo y comunicaciones en tareas colaborativas y asignación y empleo de medios informáticos para la realización de las mismas.
- Integración de aplicaciones ofimáticas, incorporando texto, imágenes, gráficos y datos, en la creación de documentos administrativos de uso habitual.
- Elaboración de presentaciones multimedia. Uso de herramientas *web* para la comunicación y gestión de la empresa. Aplicación de programas de gestión documental.

1.11. Módulo profesional: Proyecto de asistencia a la dirección.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0664.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo, indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas por el proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA 3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han determinado los recursos y la logística necesarios para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la puesta en práctica.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

RA 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.

Duración: 30 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

CVE-2013-12612

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la administración.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

1.12. Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0665

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 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 técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA 3. 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 trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. 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 identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

RA 5. 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 del técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- e) Se ha determinado 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 técnico superior en Asistencia a la Dirección.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- 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 técnico superior en Asistencia a la Dirección.

RA 6. 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 clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) 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.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Asistencia a la Dirección.

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 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.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

CVE-2013-12612

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la administración según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Asistencia a la Dirección.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles por desempleo.

5. 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 el sector de la administración.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

5. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

6. 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.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales ñ), o), p), q), s), t), u) y w) del ciclo formativo, y las competencias ñ), o), p), q), r), s) y u) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

1.13. Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22

Código: 0667

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándola con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes, con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

CVE-2013-12612

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado
- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Elabora y tramita todo tipo de documentos y gestiona las comunicaciones relacionados con las áreas administrativas de la empresa, empleando medios, equipos e instrumentos de control, según los procedimientos de la empresa y el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detectado las necesidades de comunicación de los diferentes procesos de trabajo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han identificado los equipos e instrumentos para la elaboración y el seguimiento de la documentación.
- c) Se ha interpretado el contenido de los documentos y las gestiones de inicio de la tarea para documentarlos según procedimientos.
- d) Se ha verificado el cumplimiento de la normativa aplicable.
- e) Se ha verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.
- f) Se ha acomodado el estilo, el medio de comunicación y la documentación al cliente o instancia demandante del producto o servicio.
- g) Se han tenido en cuenta los aspectos relacionados con la atención al cliente y la gestión de la calidad.

RA 4. Planifica y desarrolla tareas de apoyo a la gerencia, grupo de trabajo o proyecto, relacionados con la gestión de procesos de todos los ámbitos de la empresa, proponiendo líneas de actuación y supervisando las tareas del equipo a su cargo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han deducido las necesidades de actuación con respecto de los procesos periódicos y no periódicos relacionados con la gestión de procesos de todos los ámbitos de la empresa u organismo.
- b) Se han tenido en cuenta las posibles necesidades de coordinación con el resto del equipo de administración y con otros departamentos.
- c) Se han determinado los procedimientos intermedios de documentación y tramitación, teniendo en cuenta las necesidades de los procesos administrativos y de apoyo a la gerencia.
- d) Se han determinado los procesos, buscando una utilización racional de los recursos materiales y energéticos.
- e) Se han previsto y determinado las necesidades relacionadas con el desarrollo de las diversas fases y técnicas propias del apoyo a la función directiva.
- f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
- g) Se han caracterizado y realizado las valoraciones de costes de las diferentes actuaciones de su competencia para decidir o proponer a sus superiores entre varias alternativas.

Duración: 410 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II A

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	99	3
0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	99	3
0649	Ofimática y proceso de la información.	231	7
0650	Proceso integral de la actividad comercial.	231	7
0651	Comunicación y atención al cliente.	132	4
0179	Inglés.	99	3
0665	Formación y orientación laboral.	99	3
TOTAL 1º CURSO		990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0180	Segunda lengua extranjera.	140	7
0661	Protocolo empresarial.	150	8
0662	Organización de eventos empresariales.	150	8
0663	Gestión avanzada de la información.	130	7
0664	Proyecto de asistencia a la dirección	30	
0667	Formación en centros de trabajo	410	
TOTAL 2º CURSO		1010	30

TOTAL 2000 horas

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II B
ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA CICLO BILINGÜE

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	99	3
0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	99	3
0649	Ofimática y proceso de la información.	198	6
0650	Proceso integral de la actividad comercial.	165	5
0651	Comunicación y atención al cliente.	132	4
0179	Inglés.	99	3
0665.	Formación y orientación laboral.	99	3
	Horario reservado para módulo impartido en inglés	99	3
TOTAL 1º CURSO		990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0180	Segunda lengua extranjera.	140	7
0661	Protocolo empresarial.	130	7
0662	Organización de eventos empresariales.	150	8
0663	Gestión avanzada de la información.	110	6
0664	Proyecto de asistencia a la dirección	30	
	Horario reservado para módulo impartido en inglés	40	2
0667	Formación en centros de trabajo	410	
TOTAL 2º CURSO		1010	30

Total 2000 horas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO III

Módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa:

- 0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- 0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
- 0649. Ofimática y proceso de la información.
- 0650. Proceso integral de la actividad comercial
- 0651. Comunicación y atención al cliente.
- 0661. Protocolo empresarial.
- 0662. Organización de eventos empresariales.
- 0663. Gestión avanzada de la información.

[2013/12612](#)

CVE-2013-12612

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2013-12614 *Orden ECD/98/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Energías Renovables en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 8, punto 3 que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad de los alumnos. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas de los alumnos.

El Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Energías Renovables y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2, a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

Para favorecer al máximo la inserción laboral de los alumnos y su incorporación a un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea las enseñanzas de este ciclo formativo podrán incorporar en el currículo formación en lengua inglesa dando respuesta a lo dispuesto en el real decreto 1147/2011 de 29 de julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DISPONGO:

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

La presente orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Energías Renovables y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II
Currículo

Artículo 3.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Energías Renovables y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: ENA 302C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 385/2011 de 18 de marzo.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 385/2011 de 18 de marzo.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

5. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el cumplimiento de las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor, la igualdad de oportunidades y la excelencia en el trabajo.

Artículo 4. Duración y secuenciación de los Módulos profesionales

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Energías Renovables son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia

0669. Subestaciones eléctricas.

0670. Telecontrol y automatismos.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- 0671. Prevención de riesgos eléctricos.
- 0681. Configuración de instalaciones solares fotovoltaicas.
- 0682. Gestión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas
- 0683. Gestión del montaje de parques eólicos.
- 0684. Operación y mantenimiento de parques eólicos.
- b. Otros módulos profesionales:
 - 0668. Sistemas eléctricos en centrales
 - 0680. Sistemas de energías renovables
 - 0687. Formación y orientación laboral
 - 0688. Empresa e iniciativa emprendedora
 - 0689. Formación en Centros de Trabajo
 - 0686. Proyecto de energías renovables.

3. Los módulos profesionales de este ciclo, cuando se ofertan en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinados en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 5. Formación en Centros de Trabajo.

1. Con carácter general se desarrollará durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo.
2. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de alumnos a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad de los alumnos del segundo curso podrán desarrollar dicho módulo durante el segundo trimestre, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso.
3. En el mismo sentido la administración educativa podrá adoptar otros modelos de flexibilización del periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo.

Artículo 6. Módulo profesional de proyecto.

1. El módulo profesional de proyecto tiene carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Energías Renovables.
2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de Formación en Centros de Trabajo y se desarrollará durante el mismo periodo.
3. El profesorado responsable de su desarrollo deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo posterior del mismo.
4. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva.
5. La fase final de presentación, valoración y evaluación será realizada por el profesorado con atribución docente en este Módulo, conforme a lo establecido en el Real Decreto regulador del título.
6. La evaluación quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales incluido el de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 7.- Espacios y Equipamientos

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan estas enseñanzas son las que se determinan en el Real Decreto Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Artículo 8. - Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Energías Renovables, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III A y III B del Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Energías Renovables, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan en el anexo III C del Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo.

Artículo 9.- Acceso a otros estudios, convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo.

Artículo 10.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Energías Renovables, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos IV A y IV B del Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo.

CAPÍTULO III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 11. Modalidad de estas enseñanzas.

1. Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades completa, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia o en oferta combinada, en los términos dispuestos en la disposición adicional segunda, según el Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo.

2. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional la oferta combinada tiene por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Oferta para personas adultas.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso cada resultado de aprendizaje con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Artículo 13. Enseñanza bilingüe.

1. El currículo de este ciclo formativo podrá incorporar la enseñanza en lengua inglesa para al menos dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Dichos módulos serán impartidos por profesorado con atribución docente en los mismos y que además posea la habilitación lingüística correspondiente.

2. Con objeto de garantizar que dicha enseñanza se imparta en los dos cursos académicos que integran el ciclo uno de los módulos se impartirá durante el primer curso y otro durante segundo curso.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los que se indican en el Anexo III de la presente Orden. La impartición en lengua inglesa de módulos no incluidos en dicho anexo requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa solicitud por la dirección del centro.

4. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en tres horas semanales durante el primer curso y en dos durante el segundo curso.

5. Asimismo los profesores tendrán asignadas en su horario individual hasta 3 horas semanales para su preparación, las cuales tendrán carácter complementario.

CAPÍTULO IV

Adaptación del Currículo

Artículo 14.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades de los alumnos, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

Disposición adicional primera

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, en las diferentes modalidades de enseñanza, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda

Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo III de la Orden

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ECD/69/2012 de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria. (BOC 26 de junio de 2012).

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente y las que se determinan en el Real Decreto 385/2011, de 18 de marzo, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria única
Implantación de estas enseñanzas

1. En el curso 2013/2014, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden.

2. En el curso 2014/2015, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden.

Disposición derogatoria única
Derogatoria de normas

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera
Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda
Entrada en vigor

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

Santander, 14 de agosto de 2013.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

**Técnico Superior en Energías Renovables en la
Comunidad Autónoma de Cantabria**

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Sistemas eléctricos en centrales.
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0668

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza sistemas eléctricos, interpretando esquemas e identificando sus características.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de los sistemas eléctricos y los tipos de redes eléctricas.
- b) Se ha distinguido el subsistema de generación de energía eléctrica.
- c) Se ha distinguido el subsistema de transporte de energía eléctrica.
- d) Se ha distinguido el subsistema de distribución de energía.
- e) Se han identificado los componentes de un sistema eléctrico.
- f) Se han relacionado los elementos de la red con su simbología, sobre planos y esquemas del sistema eléctrico.
- g) Se han clasificado las redes de distribución en función de su conexión.
- h) Se han identificado los tipos de esquemas en redes de baja tensión y alta tensión en función de su conexión a tierra.

2. Clasifica los materiales eléctricos y magnéticos, reconociendo sus propiedades y características.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los conductores de instalaciones de enlace e interior.
- b) Se han enumerado los conductores para redes de distribución de energía eléctrica aéreas.
- c) Se han categorizado los conductores para redes de distribución de energía eléctrica subterránea.
- d) Se han identificado las características y tipos de condensadores.
- e) Se han clasificado los distintos aisladores.
- f) Se ha seleccionado aisladores en función del grado de aislamiento.
- g) Se han reconocido las características y magnitudes fundamentales de los materiales ferromagnéticos.
- h) Se ha diferenciado elementos de funcionamiento electromagnético en centrales eléctricas.

3. Calcula circuitos de instalaciones eléctricas trifásicas y monofásicas utilizadas en centrales eléctricas, utilizando tablas y técnicas de configuración.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los valores característicos de la corriente alterna.
- b) Se han realizado cálculos de tensión, intensidad y potencia, entre otros en circuitos de corriente alterna monofásica.
- c) Se han reconocido las ventajas de los sistemas trifásicos en la generación y transporte de la energía eléctrica.
- d) Se han identificado los sistemas de generación y distribución a tres y cuatro hilos.
- e) Se ha reconocido la diferencia entre sistemas equilibrados y desequilibrados.
- f) Se han realizado cálculos de intensidades, tensiones y potencias, entre otros, en receptores trifásicos equilibrados.
- g) Se ha calculado y mejorado el factor de potencia de circuitos de corriente alterna.
- h) Se han calculado secciones de líneas monofásicas y trifásicas de corriente alterna.
- i) Se han seleccionado elementos de protección eléctrica.

4. Distingue las características de las máquinas eléctricas estáticas y rotativas, especificando su constitución y valores.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las máquinas eléctricas.
- b) Se ha reconocido la constitución de las máquinas eléctricas.
- c) Se ha enunciado el principio de funcionamiento de las máquinas eléctricas rotativas.
- d) Se han identificado las características de las máquinas eléctricas rotativas.
- e) Se ha identificado el funcionamiento y constitución de las máquinas eléctricas estáticas.
- f) Se han enumerado las magnitudes nominales en la placa de características.
- g) Se han realizado cálculos de comprobación de las características descritas en la documentación técnica.
- h) Se han identificado los elementos auxiliares que componen las máquinas eléctricas.
- i) Se han realizado operaciones de puesta en marcha de máquinas rotativas y estáticas.

5. Caracteriza la aparamenta y protecciones eléctricas en las centrales y subestaciones, describiendo su constitución, funcionamiento e interpretando sus magnitudes fundamentales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido la constitución y funcionamiento de los distintos tipos de elementos de corte.
- b) Se han diferenciado los tipos de elementos de protección y sus características técnicas.
- c) Se han reconocido las características del arco eléctrico y sus técnicas de ruptura.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han clasificado los fusibles (calibre y poder de corte, entre otras).
- e) Se han calculado corrientes de cortocircuito.
- f) Se han clasificado la aparamenta para protección y medida.
- g) Se han seleccionado la aparamenta de corte y protección.
- h) Se han reconocido las características técnicas de la aparamenta de medida.

6. Configura los sistemas auxiliares de respaldo (tensión segura y corriente continua, entre otros), distinguiendo instalaciones e interpretando esquemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los sistemas auxiliares de respaldo.
- b) Se ha configurado sistemas auxiliares de corriente alterna.
- c) Se ha configurado sistemas auxiliares de corriente continua.
- d) Se han interpretado esquemas de sistemas auxiliares de respaldo.
- e) Se han identificado los circuitos alimentados por los servicios auxiliares.
- f) Se han reconocido los procedimientos de actuación de los servicios auxiliares.
- g) Se han distinguido los principales tipos de acumuladores de energía eléctrica y sus características.
- h) Se han identificado los métodos empleados para la rectificación de la corriente alterna.

7. Realiza medidas eléctricas, utilizando los equipos adecuados e interpretando los resultados obtenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las metodologías de errores en las medidas.
- b) Se ha determinado la precisión de los aparatos de medida.
- c) Se han identificado los distintos instrumentos de medida.
- d) Se han clasificado los distintos sistemas de medida.
- e) Se han efectuado medidas eléctricas (tensión, intensidad y potencia, entre otros).
- f) Se han identificado las funciones de los analizadores de redes.
- g) Se ha interpretado los resultados obtenidos de las medidas.
- h) Se han observado las normas de seguridad de los equipos y las personas en la realización de medidas.

8. Caracteriza los parámetros de calidad de la energía eléctrica, aplicando la normativa vigente nacional e internacional y relacionándolos con los sistemas de alimentación y suministro.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa nacional e internacional relacionada con la calidad de la energía eléctrica.
- b) Se han precisado las características de la alimentación en baja tensión.
- c) Se han reconocido las características de la alimentación en media

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

tensión.

- d) Se ha definido la continuidad del suministro de energía eléctrica.
- e) Se han establecido las responsabilidades en el cumplimiento de la calidad.
- f) Se han reconocido las perturbaciones provocadas e inducidas por instalaciones receptoras.
- g) Se han identificado los problemas causados por una mala calidad de la energía eléctrica.
- h) Se han identificado los equipos que mejoran la calidad de la energía eléctrica.

Duración: 198 horas.

Contenidos:

1. Características de los sistemas eléctricos:

- Características del sistema eléctrico. Tipos de redes eléctricas.
- Descripción del sistema eléctrico.
- Subsistemas de generación. Subsistemas de transporte. Subsistemas de distribución.
- Constitución de las redes de distribución.
- Elementos de un sistema eléctrico. Subestación. Línea de transporte. Línea de distribución. Centro de transformación.
- Simbología eléctrica de alta y media tensión.
- Tipos de líneas en las redes de distribución. Aéreas y subterráneas.
- Tipos de conexión de las redes de distribución.
- Tipos de esquemas en redes de baja tensión en función de su conexión a tierra.

2. Clasificación de los materiales eléctricos y magnéticos utilizados en centrales eléctricas:

- Características fundamentales de los materiales. Materiales conductores.
- Fuerza eléctrica: Ley de Coulomb. Ley de Ohm. Corriente en conductores metálicos.
- Conductores para instalaciones de enlace e interior. Materiales aislantes.
- Conductores para redes de distribución de energía eléctrica aéreas. Naturaleza y características.
- Conductores para redes de distribución de energía eléctrica subterráneas.
- Condensadores. Capacidad. Características.
- Aisladores. Funcionalidad y materiales empleados.
- Materiales magnéticos. Conceptos generales del magnetismo. Curva de imanación de los materiales ferromagnéticos. Tipos de comportamiento magnético. Ciclo de histéresis.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Electroimán. Tipos.

3. Cálculo de circuitos en instalaciones eléctricas trifásicas y monofásicas:

- Valores característicos de la corriente alterna. Comportamiento de los receptores elementales (resistencia, bobina pura y condensador) en corriente alterna monofásica.
- Potencia en corriente alterna monofásica. Factor de potencia.
- Resolución de circuitos de corriente alterna monofásica.
- Sistemas trifásicos. Conexión de generadores trifásicos. Potencia en sistemas trifásicos.
- Sistemas trifásicos equilibrados y desequilibrados.
- Cálculos característicos en sistemas trifásicos equilibrados. Tensión y potencias trifásicas.
- Cálculos de secciones en líneas eléctricas equilibradas.
- Reglamentación eléctrica. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Reglamento de Líneas Eléctricas de Alta Tensión. Reglamento de Centrales y Centros de Transformación.

4. Características eléctricas de las máquinas eléctricas rotativas y estáticas:

- Clasificación de máquinas eléctricas. Máquinas rotativas. Máquinas estáticas. Generadores eléctricos.
- Constitución del generador síncrono. Funcionamiento del generador asíncrono. Funcionamiento del generador de corriente continua. Constitución del generador de corriente continua.
- Alternadores. Funciones del alternador. Constitución del alternador.
- Motores eléctricos. Funciones generales de motores eléctricos. Características generales de motores eléctricos. Funcionamiento de los motores de corriente alterna. Constitución de los motores de corriente alterna.
- La placa de características en las máquinas rotativas.
- Cálculos básicos de las máquinas rotativas. Par. Velocidad. Tensión. Intensidad.
- Transformadores. Funciones de los transformadores. Tipos de transformadores. Constitución de transformadores.
- Cálculos básicos de los transformadores. Tensión Intensidad. Potencia. Relación de transformación.
- Elementos auxiliares de las máquinas. Arrancadores. Reguladores de velocidad.
- Puesta en marcha de generadores eléctricos de corriente continua. Puesta en marcha de los alternadores. Puesta en marcha de motores eléctricos.

5. Características de la aparamenta y protecciones eléctricas:

- Tipos de protecciones eléctricas en centrales eléctricas y subestaciones. Problemas fundamentales de la aparamenta.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Tipos de aparatos de corte.
- Cortacircuitos fusibles.
- Cálculo básico de corrientes de cortocircuito. Componentes asimétricas. Cortocircuito monofásico a tierra. Cortocircuito entre fases.
- Aparamenta para protección y medida. Pararrayos autoválvula.
- Magnitudes fundamentales de la aparamenta en centrales y subestaciones.
- Aparamenta de medida. Celdas de medida.

6. Configuración de sistemas auxiliares de respaldo:

- Sistemas auxiliares de respaldo.
- Servicios auxiliares de corriente alterna.
- Servicios auxiliares de corriente continua.
- Esquemas de servicios auxiliares.
- Circuitos alimentados por los servicios auxiliares.
- Actuación de los servicios auxiliares.
- Acumuladores.
- Rectificadores.

7. Realización de medidas eléctricas:

- Errores en las medidas. Metodologías.
- Precisión de los aparatos de medida.
- Instrumentos de medida analógicos y digitales. El polímetro. El osciloscopio.
- Medidas eléctricas fundamentales. Medida de intensidad. Medida de tensión. Medidas de potencia. Medidas de energía.
- Interpretación de resultados. Medidas visuales.
- Analizadores de redes.

8. Características de los parámetros de calidad de la energía eléctrica:

- Normativa relacionada con la calidad de la energía eléctrica.
- Características de la alimentación en baja y en media tensión.
- Calidad de energía eléctrica. Variaciones de la tensión suministrada. Variaciones rápidas de tensión. Huecos de tensión.
- Responsabilidades en el cumplimiento de la calidad.
- Perturbaciones provocadas e inducidas por instalaciones receptoras.
- Problemas causados por una mala calidad de la energía eléctrica.
- Equipos para mejorar la calidad de energía eléctrica.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional da respuesta a la necesidad de proporcionar

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

los fundamentos eléctricos y magnéticos que intervienen en los sistemas y equipos instalados en una central eléctrica.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Calcular instalaciones eléctricas trifásicas y monofásicas.
- Dimensionar máquinas eléctricas.
- Dimensionar aparamenta eléctrica y de respaldo utilizadas en centrales eléctricas.
- Medir parámetros eléctricos en alta y media tensión.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Supervisión y control de sistemas eléctricos en centrales eléctricas.
- Control de la calidad de la energía eléctrica y sus normas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b),c),d),h),l) y o) del ciclo formativo, y las competencias b),c),e),i) y m) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Reconocer los sistemas eléctricos.
- Reconocer las leyes y principios de la electricidad y el electromagnetismo necesarios en las instalaciones de centrales eléctricas.
- Realizar de cálculos de circuitos eléctricos de CA monofásica y de CA trifásica.
- Dimensionar la aparamenta y las máquinas eléctricas, su comportamiento y características de funcionamiento.
- Identificar y seleccionar los sistemas auxiliares de respaldo.
- Realizar medidas eléctricas.
- Aplicar la normativa relacionada con la calidad de la energía eléctrica.

Módulo Profesional: Subestaciones eléctricas.

Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código: 0669

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza las subestaciones eléctricas, reconociendo las distintas configuraciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los distintos tipos de subestaciones eléctricas.
- b) Se ha distinguido la función de una subestación eléctrica dentro del sistema de transporte y

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

distribución eléctrica.

- c) Se han distinguido diferentes configuraciones de subestaciones.
- d) Se han identificado sus componentes y sus tecnologías de funcionamiento.
- e) Se han interpretado los reglamentos técnicos y de seguridad de aplicación en este tipo de instalaciones.
- f) Se ha reconocido la normativa legal aplicable.

2. Interpreta proyectos de subestaciones, identificando las características y función de sus componentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los diferentes documentos que componen un proyecto de una subestación eléctrica.
- b) Se han reconocido los elementos en los planos de la instalación.
- c) Se han identificado las fases generales del desarrollo de un proceso de montaje de una subestación eléctrica.
- d) Se han dibujado esquemas, croquis, y cronogramas de subestaciones eléctricas.
- e) Se han elaborado en CAD planos de subestaciones eléctricas.
- f) Se ha clasificado la documentación técnica y administrativa relacionada con la ejecución del montaje de la instalación.
- g) Se ha caracterizado de cada uno de los elementos que componen la subestación (transformadores de potencia, interruptores, seccionadores, autoválvulas, transformadores de medida,(SAI), protección contra rayos, protección contra incendios, entre otros).

3. Planifica procesos de montaje de subestaciones eléctricas, reconociendo los elementos y sus características de montaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las partes del proyecto necesarias para la planificación del montaje.
- b) Se han reconocido los reglamentos y normas relativas a calidad y seguridad, de aplicación en la planificación del montaje.
- c) Se han definido las fases del montaje.
- d) Se ha elaborado el plan de montaje.
- e) Se han reconocido las diferentes técnicas que se deben utilizar en los procesos de montaje de subestaciones eléctricas.
- f) Se han seleccionado los recursos humanos que intervienen en el montaje de subestaciones eléctricas.
- g) Se ha aplicado el plan de seguridad y salud laboral en el montaje de subestaciones eléctricas.

4. Programa planes de aprovisionamiento para el montaje de subestaciones eléctricas, especificando sus fases y organizando la logística.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido tipos de planes de aprovisionamiento.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han elaborado programas de aprovisionamiento del montaje de subestaciones eléctricas.
- c) Se ha coordinado la planificación del montaje con las capacidades de acopio y almacenaje.
- d) Se han definido los criterios de control de calidad en las distintas fases del aprovisionamiento.
- e) Se ha diseñado el aprovisionamiento de los sistemas y equipos de seguridad.

5. Planifica operaciones de supervisión, y control del montaje y puesta en servicio, identificando técnicas específicas de sistemas y elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha secuenciado el montaje mediante un flujograma.
 - b) Se han reconocido las operaciones de montaje de interruptores, seccionadores y otra apartamentas.
 - c) Se han identificado las operaciones de montaje de líneas de alta tensión.
 - d) Se han definido las operaciones de montaje y conexión de los transformadores.
 - e) Se han identificado operaciones de montaje de los embarrados, conexiones aéreas, redes de entrada y salida y red de tierra.
 - f) Se han relacionado las operaciones de montaje de los sistemas de regulación y control.
 - g) Se ha verificado el montaje de elementos, líneas y conexiones entre otros.
 - h) Se han definido los parámetros y procedimientos de medida a emplear en las pruebas de puesta en servicio.
6. Realiza el replanteo de elementos y obra civil de subestaciones eléctricas identificando su utilización y características.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado la obra civil necesaria con los diferentes tipos de subestaciones eléctricas.
- b) Se han ubicado los equipos empleados en las subestaciones.
- c) Se han reconocido los elementos de obra civil, cimentaciones, apoyos e infraestructuras en las subestaciones eléctricas.
- d) Se ha especificado la disposición general de aisladores, interruptores, seccionadores y demás apartamentas.
- e) Se han distribuido los elementos de protección, detección, señalización y maniobra de las subestaciones eléctricas.
- f) Se han distinguido las ubicaciones habituales y funciones de las líneas de entrada y salida, celdas, módulos híbridos, transformadores y embarrados.
- g) Se han reconocido las ubicaciones habituales y funciones de baterías y rectificadores de corriente continua, redes de tierra y pararrayos.
- h) Se ha identificado la tecnología GIS y sus componentes.
- i) Se han interpretado los esquemas eléctricos de las distintas

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

configuraciones de subestaciones eléctricas.

7. Planifica el mantenimiento de subestaciones eléctricas, reconociendo sus puntos críticos y redactando el plan de seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la documentación técnica referida a la subestación eléctrica necesaria para realizar la planificación de su mantenimiento.
 - b) Se han identificado los equipos y elementos de las subestaciones eléctricas susceptibles de mantenimiento.
 - c) Se han enumerado los puntos críticos de una subestación eléctrica en los que pueden producirse averías.
 - d) Se han definido las posibles causas y las consecuencias funcionales de las averías.
 - e) Se ha redactado el procedimiento para la detección de averías en subestaciones eléctricas.
 - f) Se han detallado especificaciones técnicas de materiales para gestionar su adquisición en el proceso de mantenimiento.
 - g) Se han redactado los procedimientos de mantenimiento preventivo usuales en las subestaciones eléctricas.
 - h) Se ha documentado el plan de seguridad en el proceso de mantenimiento.
 - i) Se han determinado los medios y equipos de seguridad que hay que tener en cuenta durante el mantenimiento.
8. Realiza operaciones de mantenimiento correctivo de primer nivel de las subestaciones eléctricas, interpretando documentación técnica y aplicando los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han indicado los reglamentos y normativas que afectan a la operación de mantenimiento en subestaciones eléctricas.
 - b) Se han identificado las partes, equipos y componentes susceptibles de mantenimiento de primer nivel.
 - c) Se ha reconocido la influencia de la operación y mantenimiento de primer nivel en el funcionamiento general de las subestaciones eléctricas.
 - d) Se ha procedimentado el descargo que ha de seguirse antes de intervenir en cualquier componente o instalación de la subestación.
 - e) Se han identificado las fases del procedimiento de operación sobre interruptores seccionadores, sistemas de control y resto de sistemas.
 - f) Se han secuenciado las actuaciones de control y mantenimiento de equipos y de la instalación.
 - g) Se ha documentado el protocolo para la restitución del servicio de forma coordinada y segura con el centro de control.
9. Realiza las operaciones fundamentales de los sistemas, equipos e instrumentos de subestaciones eléctricas, aplicando técnicas específicas.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las técnicas propias de cada uno de los sistemas y equipos.
- b) Se han reconocido los requisitos de seguridad para operar sobre los diferentes equipos.
- c) Se ha secuenciado las actuaciones en los sistemas, equipos e instrumentos de subestaciones eléctricas.
- d) Se han utilizado los instrumentos precisos para las operaciones de sistemas y equipos.
- e) Se ha utilizado la documentación propia de cada equipo o sistemas.
- f) Se han tenido en cuenta las normas de riesgos profesionales.
- g) Se ha simulado la operación sobre interruptores, seccionadores, entre otros.

Duración: 165 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de subestaciones eléctricas:

- Características básicas de las subestaciones eléctricas.
- Función de las subestaciones eléctrica dentro del sistema de transporte de energía.
- Principales componentes. Embarrados, seccionadores, transformadores, interruptores.
- Reglamentación técnica y de seguridad.
- Normativa aplicable. Reglamento de Alta Tensión. REBT. Reglamento de centrales, subestaciones y centros de transformación.

2. Interpretación de proyectos de subestaciones:

- Proyectos de subestaciones eléctricas.
- Simbología técnica de aplicación en la representación gráfica de planos. Fases de montaje de una subestación.
- Elaboración de esquemas y documentos relativos a las subestaciones.
- Interpretación de esquemas y planos con ayuda de CAD.
- Gestión de documentos técnicos y administrativos vinculados con el montaje de subestaciones.

3. Planificación de procesos de montaje en subestaciones:

- El proyecto técnico aplicado al montaje.
- Planificación del montaje de subestaciones eléctricas.
- Normativa aplicable al montaje de subestaciones eléctricas.
- Fases del plan de montaje en subestaciones.
- Técnicas de montaje. Tensado, ensamblaje, nivelado, anclaje, conexionado.
- Recursos humanos para el montaje de subestaciones eléctricas.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Plan de seguridad y salud laboral.

4. Programación de planes de montaje:

- Plan de aprovisionamiento. Control logístico.
- Plan de demanda, aprovisionamiento, almacenaje y puesta en obra de equipos propios a las subestaciones eléctricas.
- Coordinación de equipos y herramientas para el montaje.
- Plan de calidad en el montaje de subestaciones eléctricas.
- Plan de seguridad en el montaje de subestaciones eléctricas.
- Software informático de planificación asistida.
- Visualización e interpretación de gráficos digitalizados.
- Operaciones básicas con archivos informáticos.

5. Planificación de la supervisión y control del montaje y puesta en servicio de las instalaciones de subestaciones:

- Montaje de los elementos principales de una subestación.
- Procedimientos de montaje de líneas de alta tensión.
- Tareas de montaje y conexión de transformadores. Transformadores de potencia, de medida y auxiliares.
- Proceso de montaje de embarrado, conexionado y confección de red de tierra. Cálculo mecánico y eléctrico.
- Operaciones de montaje de los equipos de regulación y control.
- Simulación de montaje de una subestación.

6. Replanteo de la obra civil en el montaje de subestaciones:

- Configuraciones y tipos de obras en subestaciones.
- Ubicación de los principales equipos de las subestaciones.
- Obra civil.
- Situación y funciones específicas de los componentes básicos de una subestación eléctrica.
- Tecnología GIS. Fundamentos y aplicaciones.
- Esquemas de subestaciones eléctricas.

7. Planificación de programas de mantenimiento, recursos y protocolos:

- Documentos técnicos vinculados al mantenimiento de una subestación eléctrica.
- Mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos de subestaciones.
- Necesidad del mantenimiento de los elementos constitutivos de una subestación eléctrica.
- Puntos críticos de una subestación susceptibles de sufrir averías.
- Averías en subestaciones. Causas y efectos principales.
- Detección de averías. Procedimientos de diagnóstico. Medidas directas e indirectas de tensión, intensidad y temperatura.
- Mantenimiento preventivo. Plan de seguridad. Puesta en descargo de instalaciones.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

8. Operaciones de mantenimiento en subestaciones:

- Normativa aplicable al mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- Equipos de una subestación eléctrica susceptibles de mantenimiento de primer nivel.
- Procedimientos de descargo en las instalaciones y equipos de las subestaciones.
- Fases de operaciones de mantenimiento específico en sistemas eléctricos, electrónicos de control.
- Necesidades del mantenimiento correctivo.
- Restitución del servicio en una subestación.

9. Realización de las operaciones fundamentales de los sistemas, equipos e instrumentos de subestaciones eléctricas:

- Técnicas de operación en sistemas. Técnicas de operación en equipos.
- Requisitos de seguridad para operar sobre los diferentes equipos. Técnicas específicas de seguridad y prevención en los procesos de operación.
- Secuencias de actuaciones en los sistemas de subestaciones eléctricas.
- Secuencias de actuación en equipos.
- Instrumentos empleados en las operaciones de sistemas. Instrumentos y equipos usuales en operaciones de subestaciones.
- Documentación propia de equipo o sistemas.
- Normas específicas de riesgos profesionales y seguridad en los procesos de operación de subestaciones.
- Operaciones sobre interruptores. Operaciones sobre seccionadores.
- Operaciones en tomas de tierra. Operaciones mecánicas de instalaciones y equipos. Operaciones eléctricas de circuitos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la gestión del montaje y mantenimiento de subestaciones eléctricas.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Documentar los proyectos de subestaciones para su ejecución.
- Aplicar la normativa específica a las subestaciones eléctricas.
- Elaborar documentación de apoyo para la coordinación del montaje y mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- Optimizar recursos en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Planificar pruebas para asegurar la calidad y seguridad de las instalaciones.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Confección de unidades de obra y coste de montaje de instalaciones.
- Elaboración de documentación técnica y gráfica a partir de los datos obtenidos, cumpliendo la normativa y requerimientos del proyecto.
- Desarrollo, coordinación y supervisión de las intervenciones del montaje y mantenimiento de los equipos e instalaciones.
- Gestión del montaje y del mantenimiento de los equipos e instalaciones.
- Verificación de la funcionalidad del proceso de montaje y mantenimiento.
- Elaboración y/o tramitación de la documentación técnica y administrativa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y k) del ciclo formativo, y las competencias g) y h) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Reconocer las características técnicas constructivas de los elementos, máquinas empleadas en subestaciones.
- Gestión y desarrollo de procesos del montaje y mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- Elaborar planes de montaje y mantenimiento.
- Confeccionar especificaciones técnicas del montaje y mantenimiento.
- Realizar operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Procedimentar los protocolos de pruebas de las instalaciones de acuerdo a las condiciones del proyecto.
- Preparar el manual de instrucciones de los equipos e instalaciones.

Módulo Profesional: Telecontrol y automatismos.
Equivalencia en créditos ECTS: 11
Código: 0670

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los elementos de instrumentación, control y medida utilizados en instalaciones de generación de energía eléctrica, seleccionando elementos y valorando parámetros.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los sensores eléctricos.
- b) Se ha reconocido el funcionamiento de los sensores eléctricos, mecánicos y químicos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han identificado las señales generadas por transductores empleados en centrales de generación.
- d) Se ha realizado la conexión de sensores empleados en centrales de generación.
- e) Se han enumerado los circuitos acondicionadores de señal y equipos de adquisición y medida asociados a transductores analógicos y digitales.
- f) Se han reconocido los instrumentos de medida utilizados en centrales.
- g) Se han determinado los valores máximo, medio y eficaz de variables eléctricas.
- h) Se han obtenido valores de variables propias de la red eléctrica (potencia activa y reactiva, factor de potencia y frecuencia, entre otros).
- i) Se han reconocido los circuitos acondicionadores de señal y equipos de adquisición y medida asociados a transductores analógicos y digitales.

2. Monta los accionamientos utilizados en instalaciones de generación de energía eléctrica, reconociendo su funcionamiento y utilizando documentación técnica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los distintos tipos de accionamientos utilizados en centrales de generación de energía eléctrica.
- b) Se ha calculado la fuerza y velocidad de actuación de accionamientos neumáticos, hidráulicos y eléctricos.
- c) Se ha realizado el montaje de accionamientos todo-nada.
- d) Se han identificado los circuitos electrónicos asociados con accionamientos de control proporcional.
- e) Se han realizado las conexiones de accionamientos de control proporcional.
- f) Se ha verificado el correcto funcionamiento de accionamientos de control proporcional.

3. Controla el equipamiento eléctrico y electrónico, configurando y ajustando sus parámetros.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la función y el ajuste del alternador.
- b) Se ha determinado los ajustes de la excitación para los valores deseados.
- c) Se han configurado los equipos eléctricos de potencia en alta tensión de la central.
- d) Se han ajustado los acumuladores para la carga deseada.
- e) Se han ajustado los rectificadores a los parámetros de potencia y señal especificados.
- f) Se han reconocido los sistemas eléctricos auxiliares de la central (megafonía, y telefonía, entre otros).
- g) Se ha relacionado instalación de alumbrado y emergencia con

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

los espacios de la central.

4. Determina el equipamiento eléctrico y electrónico de control en centrales, configurando y ajustando sistemas de control.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido el funcionamiento general y los bloques constitutivos del variador de frecuencia.
- b) Se han configurado los parámetros de funcionamiento del variador de frecuencia.
- c) Se ha conectado el variador de frecuencia.
- d) Se ha identificado el hardware necesario para el control de potencia a base de microprocesador.
- e) Se han identificado los periféricos y las tarjetas de entrada y salida.
- f) Se han conectado entradas y salidas digitales y analógicas.
- g) Se han configurado los parámetros fundamentales de señales analógicas.
- h) Se han configurado terminales de dialogo hombre-máquina de control local.

5. Configura instalaciones automatizadas de aplicación en procesos, reconociendo elementos y ajustando parámetros.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el funcionamiento de un sistema de regulación y control con realimentación negativa.
- b) Se han reconocido sistemas de control PID, de variables físicas, en modo local.
- c) Se han reconocido sistemas de control basados en lógica de control difusa.
- d) Se ha comparado el funcionamiento de un sistema convencional con un sistema de control difuso.
- e) Se ha configurado los elementos de E/S de un sistema automático.
- f) Se han configurado los sistemas de control del sistema automático.
- g) Se ha simulado el funcionamiento de los sistemas automáticos utilizados en centrales eléctricas.

6. Caracteriza sistemas de transmisión y comunicación para el telecontrol de procesos, reconociendo sus componentes y señales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los medios de transmisión empleados en telecontrol.
- b) Se han identificado las propiedades características de los medios de transmisión.
- c) Se ha implementado un sistema básico de transmisión a través de bus de campo para el control y medida de variables físicas.
- d) Se han reconocido los buses de campo normalizados más

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

habituales en control de centrales de generación de energía eléctrica.

- e) Se han relacionado los sistemas de control en subestaciones eléctricas a nivel de campo, de bahía y de control.
- f) Se ha distinguido una red de área local (LAN) utilizada en sistemas de telecontrol.
- g) Se han configurado los parámetros básicos de una red de área local.
- h) Se han accionado elementos a través de una red de área local.
- i) Se ha operado una estación remota a través de Internet.

7. Utiliza aplicaciones de control automático con software tipo SCADA, simulando controles y reconociendo ajustes de sistemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los sistemas SCADA (Supervisory Control And Data Acquisition) habituales en telecontrol.
- b) Se han identificado las características básicas de un sistema SCADA.
- c) Se ha utilizado interfaces gráficos de operación como elementos de diálogo hombre-máquina.
- d) Se ha realizado la adquisición de datos y generación de señales de control.
- e) Se ha simulado la supervisión y mantenimiento de una central de generación de energía, a través de un SCADA.
- f) Se ha reconocido la utilización de sistemas SCADA en el control de subestaciones eléctricas.
- g) Se ha operado una central eólica o solar a través de un sistema SCADA.

8. Verifica redes de vigilancia y control de accesos, operando y configurando elementos y sistemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los sistemas de video vigilancia y control de acceso.
- b) Se ha instalado un sistema de alarma y control de accesos a un recinto.
- c) Se ha verificado el funcionamiento del sistema de alarma.
- d) Se han instalado cámaras IP para la vigilancia de un espacio.
- e) Se han operado cámaras IP para la vigilancia de un espacio.
- f) Se ha configurado un circuito cerrado de televisión para la vigilancia de un espacio.
- g) Se ha simulado la vigilancia de un espacio mediante un circuito cerrado de televisión.

Duración 165 horas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Contenidos:

1. Caracterización de los elementos de instrumentación y medida utilizados en instalaciones de generación de energía eléctrica:

- Transductores de variables físicas y eléctricas de tensión e intensidad continua y alterna.
- Composición y funcionamiento de los transductores. Propiedades características.
- Cálculo de valores máximo medio y eficaz.
- Obtención de los valores característicos de una red eléctrica a partir de los valores instantáneos de tensión e intensidad, potencia activa y reactiva, factor de potencia, frecuencia y fase.
- Acondicionadores de señal para transductores y centrales de adquisición de medidas.

2. Verificación y montaje de accionamientos para instalaciones de generación de energía eléctrica:

- Accionamientos tipo todo o nada. Conexión, instalación, accionamientos neumáticos, accionamientos hidráulicos.
- Cálculo de fuerza par y velocidad de actuación de los distintos tipos de accionamientos.
- Montaje de accionamientos de todo-nada.
- Accionamientos de control proporcional o servocontrolados.

3. Control de equipamiento eléctrico y electrónico:

- Ajuste del alternador. Función de las partes del alternador
- Ajustes de la excitación. Partes de la excitación. Parámetros de control.
- Configurado de equipos eléctricos de potencia en alta tensión de la central. Selección de interruptores generales. Selección de interruptores de control.
- Ajustes de los acumuladores. Configuración de acumuladores. Conexión de acumuladores.
- Ajustes de los rectificadores. Rectificadores compactos. Configuración de rectificadores. Parámetros de potencia y señal.
- Sistemas de megafonía en centrales eléctricas. Configuración y ajustes.
- Sistemas de telefonía y comunicaciones en centrales. Precauciones.
- Características específicas de las instalaciones de alumbrado. Equipos de alumbrado de emergencia. Precauciones. Normas específicas.

4. Equipamiento eléctrico y electrónico de control en centrales:

- Variadores de frecuencia con y sin conexión a red.
- Verificación de las señales características.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Autómata programable(PLC) y otros equipos basados en microprocesadores y microcontroladores utilizados para el control automático y servocontrol.
 - Periféricos y tarjetas de entrada salida.
 - Configuración de parámetros de funcionamiento y alarmas.
 - Equipos de dialogo hombre máquina.
5. Configuración de instalaciones automatizadas de aplicación en procesos de centrales:
- Sistemas de control de variables físicas con realimentación negativa.
 - Control proporcional integral y derivativo (PID). Control P. Control I, Control D.
 - Sistemas de control óptimo y adaptativo implementados a base de tecnología de lógica difusa (Fuzzy).
 - Configuración de sistemas automáticos control de lógica difusa.
 - Actuaciones de control local en parques eólicos.
 - Actuaciones de control local de parques fotovoltaicos.
 - Simulación de actuaciones de control local de centrales hidráulicas.
 - Elementos de control y maniobra en subestaciones eléctricas.
6. Caracterización de sistemas de transmisión y comunicación para el tele control de procesos automáticos en centrales:
- Medios de transmisión.
 - Propiedades de los medios de transmisión.
 - Buses de campo.
 - Sistemas de transmisión.
 - Aplicaciones de buses de campo en centrales eléctricas.
 - Control de subestaciones eléctricas.
 - Red de área local (LAN). Descripción de una red Ethernet Industrial. Componentes básicos de hardware.
 - Redes de área extensa (WAN) e Internet.
 - Configuración. Sistemas DSL. Descripción. Sistemas de modulación. Tipos de sistemas. ADSL. HDSL. SDSL.
 - Técnicas de telecontrol en centrales eléctricas.
7. Utilización de aplicaciones de control automático con software tipo SCADA:
- Aplicaciones Scada (Supervisory Control And Data Acquisition).
 - Características del software Scada. Editor gráfico. Sinópticos del proceso.
 - Interfaces gráficos en aplicaciones Scada.
 - Técnicas de adquisición de datos. Puntos. Tipos de puntos. Objetos. Tipos de objetos.
 - Aplicaciones en centrales de generación. Paneles Scada. Paneles Scada en centrales eléctricas térmicas. Paneles Scada en centrales eólicas. Paneles Scada en centrales fotovoltaicas.
 - Técnicas de simulación de centrales eléctricas con sistemas

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Scada.

8. Verificación de redes de vigilancia y control de accesos utilizando sistemas de seguridad y alarma:

- Sistemas de alarma. Descripción y funcionamiento. Control de accesos y presencia.
- Instalación de sistemas de alarma y control de accesos. Funcionamiento de los sistemas de alarma. Cámaras IP. Funcionamiento.
- Instalación y conexionado de Cámaras IP.
- Operación y vigilancia de espacios mediante cámaras IP.
- Instalación de circuitos cerrados de televisión.
- Instalaciones de control de accesos con circuito cerrado de televisión. Control de accesos.
- Seguridad en el control por Internet.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de configuración de sistemas de telecontrol, circuitos cerrados de televisión y vigilancia, así como, operación de equipos de potencia y control, aplicados a centrales eléctricas.

La función de telecontrol de centrales incluye aspectos como:

- Operar sistemas de potencia en centrales.
- Configurar elementos del control de sistemas integrados en centrales.
- Configurar elementos y sistemas eléctricos y electrónicos.
- Aplicar sistemas Scada al control de procesos.
- Implementar los sistemas de vigilancia y alarmas en centrales eléctricas.
- Montaje y mantenimiento de circuitos cerrados de televisión aplicados a centrales eléctricas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Definición de las especificaciones de los sistemas de control y telecontrol.
- Manipulación de actuadores típicos de centrales a distancia o localmente.
- Elaboración de documentación gráfica y esquemas a partir de los datos obtenidos, cumpliendo la normativa.
- Desarrollo, coordinación y supervisión de actuadores.
- Verificación del funcionamiento de una instalación de telecontrol.
- Confeccionar paneles de control de sistemas en centrales utilizando software Scada.
- Montar alarmas y sistemas de circuito cerrado de televisión.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c)d),e),f),k) y m) del ciclo formativo y las competencias c),d) y h) del título

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- Seleccionar los elementos, constituyentes de sistemas de telecontrol en centrales.
- Configurar los actuadores y sus métodos de control.
- Dimensionar y ajustar elementos de potencia de las instalaciones.
- Configurar los sistemas de transmisión utilizados en telecontrol de centrales eléctricas.
- Preparar sistemas de simulación de control de centrales utilizando software Scada.
- Montar alarmas en centrales y subestaciones.
- Montar circuitos cerrados de televisión.
- Montar de sistemas de vigilancia utilizando cámaras IP.

Módulo Profesional: Prevención de riesgos eléctricos.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0671

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los efectos fisiológicos de la corriente eléctrica, dependiendo de los grados de exposición a la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han Identificado los factores que influyen en el efecto eléctrico sobre el cuerpo humano. (tipo de corriente, intensidad, duración del contacto, recorrido a través del cuerpo, impedancia del cuerpo humano, tensión y frecuencia).
- b) Se ha distinguido el umbral de percepción, de reacción, de no soltar y de fibrilación ventricular de la corriente alterna.
- c) Se han reconocido las consecuencias de la fibrilación ventricular.
- d) Se han explicado las características de la asfixia o paro respiratorio.
- e) Se han reseñado las características de la tetanización muscular.
- f) Se han reconocido las características de las quemaduras provocadas por la corriente eléctrica.
- g) Se han identificados los efectos indirectos provocados por la corriente como golpes contra objetos, caídas u otros.

2. Evalúa los riesgos de trabajos en presencia de tensión eléctrica,

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

aplicando los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado los riesgos profesionales específicos relacionados con los trabajos de proximidad a instalaciones con tensión eléctrica.
- b) Se han clasificado los riesgos profesionales específicos relacionados con la electricidad estática y su influencia en los riesgos de explosión.
- c) Se han evaluado los riesgos profesionales específicos relacionados con el manejo de componentes de tecnología GIS.
- d) Se han determinado los riesgos profesionales más frecuentes presentes en el manejo de herramientas y equipos portátiles empleados en los trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- e) Se han evaluado los riesgos relacionados con las maniobras para conectar o dejar sin tensión eléctrica una instalación.
- f) Se han identificado los riesgos de explosión e incendio provocados por instalaciones eléctricas.
- g) Se ha interpretado la señalización de conductores, canalizaciones, aparatos y equipos de las instalaciones de alta tensión precisando los requisitos reglamentarios al respecto.
- h) Se han evaluado los riesgos profesionales relacionados con las condiciones de iluminación y de preparación de las áreas de trabajo.

3. Aplica el protocolo de seguridad para dejar sin tensión una instalación y su posterior reposición, siguiendo el procedimiento establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes de alimentación que abastecen a la instalación sobre la que se va a actuar.
- b) Se han definido los procedimientos para suspender el suministro de tensión de diferentes fuentes.
- c) Se ha explicado el funcionamiento de los mecanismos de bloqueo de los diferentes dispositivos de maniobra eléctricos.
- d) Se han identificado los procedimientos para verificar la ausencia de tensión en los equipos e instalaciones.
- e) Se han utilizado los equipos empleados para verificar la ausencia de tensión en los equipos e instalaciones.
- f) Se han justificado los métodos y procedimientos para poner a tierra y en cortocircuito los diferentes equipos e instalaciones sobre los que se pretende actuar.
- g) Se han especificado las características las zonas de trabajo cercanas a elementos en tensión.
- h) Se han secuenciado las fases para reponer el suministro de

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

tensión eléctrica de diferentes fuentes y en diferentes supuestos.

4. Clasifica los equipos de seguridad y protección empleados en la prevención del riesgo eléctrico, identificando sus características y utilización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los equipos de seguridad y protección empleados en la prevención del riesgo eléctrico.
- b) Se han reconocido las características de los equipos de seguridad específicos para el control de caídas.
- c) Se han identificado las características de las pantallas, cubiertas, vainas, pinzas, puntas de prueba, pértigas aislantes, banquetas, alfombras, plataformas de trabajo, guantes, gafas, cascos y demás accesorios, herramientas y equipos de protección individual empleados en trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- d) Se han seleccionado los equipos de seguridad en relación al trabajo a realizar.
- e) Se han identificado los requerimientos y equipos empleados en la señalización, iluminación y preparación de las áreas de trabajo en los trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- f) Se han revisado los equipos de seguridad y protección detectando anomalías y disconformidades.
- g) Se han establecido actuaciones de información y promoción del uso de los equipos de protección.

5. Aplica el protocolo de seguridad en trabajos con presencia de tensión eléctrica, simulando la actuación segura.

Criterios de evaluación:

- a) Se han enumerado las medidas preventivas a aplicar para evitar y controlar los riesgos de los trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- b) Se han detallado los procedimientos y métodos de actuación que se recomienda sean seguidos por el personal cualificado para realizar estos trabajos.
- c) Se ha explicado la influencia de las condiciones climatológicas adversas en los riesgos profesionales relacionados con los trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- d) Se han explicado los riesgos y medidas de prevención medioambientales relacionados con los vertidos de gas a la atmósfera (hexafluoruro), con la inducción magnética y con la protección de la avifauna entre otros.
- e) Se ha planteado la organización de los sistemas de señalización en la obra.
- f) Se ha valorado el plan de autoprotección, determinando las situaciones de emergencia, las fases, los sistemas de

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- comunicación y el personal y entidades de actuación.
- g) Se ha elaborado la documentación e informes que requiere una determinada contingencia.

6. Ensayo técnicas de actuación ante emergencias relacionadas con la alta tensión, aplicando procedimientos de seguridad y primeros auxilios.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido un plan de emergencia, las partes en las que se divide y las funciones de los equipos de primera intervención.
- b) Se han explicado las características de funcionamiento de los dispositivos de emergencia, equipos y medidas de protección propios de recintos con instalaciones eléctricas de alta tensión.
- c) Se han detallado los accidentes más frecuentes que se producen en los trabajos relacionados con las instalaciones de alta tensión.
- d) Se ha relacionado la tipología de accidentes con los dispositivos de emergencia que deben ser movilizados.
- e) Se han definido las actuaciones a seguir por las personas ante accidentes o contingencias relacionados con la asfixia, atrapamiento en zanjas, deflagración, incendio, electrocución, describiendo las medidas de protección, valoración, ayuda y primeros auxilios en cada caso.
- f) Se han efectuado simulacros de actuación para la extinción de incendios.
- g) Se han efectuado simulacros de evacuación, a partir del plano de un edificio y el plan de emergencias.
- h) Se han ensayado precauciones y medidas a tomar en casos simulados de electrocución, fibrilación, hemorragias, quemaduras, fracturas, luxaciones, lesiones musculares, posicionamiento de enfermos e inmovilización.
- i) Se han aplicado medidas de reanimación, cohibición de hemorragias, inmovilizaciones y vendajes.
- j) Se han cumplimentado informes descriptivos de la situación de emergencia y de valoración de daños.

Duración 66 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de los efectos fisiológicos de la corriente eléctrica sobre el cuerpo humano:

- Factores que influyen en el efecto eléctrico: tipo de corriente e intensidad.
- Contactos directos e indirectos.
- Choque eléctrico y arco eléctrico.
- Efectos directos.
- Efectos indirectos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Efectos secundarios. Precoces y tardíos.

2. Evaluación de riesgos en trabajos en presencia de tensión eléctrica:

- Identificación y evaluación de riesgos en alta tensión.
- Riesgos de origen mecánico.
- Riesgos de tipo eléctrico.
- Incendios, deflagraciones y detonaciones. Triángulo de fuego.
- Riesgos de explosión e incendios.
- Riesgos medioambientales.
- Riesgos asociados a las áreas de trabajo.

3. Protocolos de seguridad de conexión y desconexión eléctrica :

- Tipos de suministro eléctrico.
- Interrupción y reposición de tensión bajo protocolos de seguridad.
- Maniobras seguras para dejar sin tensión eléctrica una instalación.
- Puestas a tierra y en cortocircuito.
- Maniobras seguras en la reposición de tensión.
- Normativa eléctrica, de seguridad y medioambiental Las cinco reglas de oro.

4. Clasificación de equipos de seguridad en trabajos en presencia de tensión eléctrica:

- Equipos de protección individual y colectiva.
- Equipos auxiliares de seguridad.
- Sistemas de señalización.
- Selección, inspección y mantenimiento de equipos.
- Información, formación y promoción.
- Normativa sobre equipos de prevención.

5. Protocolos de seguridad y medidas de prevención en trabajos en presencia de tensión eléctrica:

- Prevención, protección y extinción de incendios.
- Medidas preventivas contra los contactos indirectos.
- Medidas preventivas contra los contactos directos.
- Trabajos en alta tensión. Trabajos en proximidad. Procedimientos y métodos de trabajo.
- Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Reposición de fusibles.
- Planes de seguridad.
- Impacto ambiental. Vertidos al medio, polución y efecto invernadero.

6. Emergencias en trabajos en presencia de tensión eléctrica:

- Plan de emergencias.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Accidentes. Protección del accidentado. Valoración del accidente. Primeros auxilios: criterios básicos de actuación. Coordinación de la intervención.
- Planes de evacuación.
- Informes y valoración de daños.
- Sistemas de comunicación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación básica necesaria que capacita al alumno para los trabajos que se realicen en las instalaciones eléctricas de los lugares de trabajo, o en la proximidad de las mismas en el ámbito de la normativa existente sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

La prevención de riesgos eléctricos incluye aspectos como:

- Evaluar y prevenir de riesgos eléctricos.
- Ejecutar protocolos reglamentarios en trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- Seleccionar y utilizar equipos y medidas preventivas.
- Colaborar y participar en labores de información, formación, inspección y mantenimiento de los equipos y medidas preventivas.
- Colaborar en las actuaciones ante accidentes y emergencias.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Prevención de riesgos eléctricos en actividades de montaje.
- Prevención del riesgo eléctrico en operaciones en centrales y subestaciones.
- Prevención en el mantenimiento generalmente en centrales y subestaciones eléctricas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), i), j), k) y m) del ciclo formativo, y las competencias a), b), f), g) y j).

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Realizar evaluaciones de riesgos en diferentes recintos y situaciones en presencia de tensión eléctrica.
- Identificar, inspeccionar y mantener equipos de protección.
- Realizar maniobras (reales o simuladas) de conexión y desconexión eléctrica según protocolos de seguridad.
- Realizar mediciones, ensayos y verificaciones.
- Evaluar planes de seguridad de centrales eléctricas y elaborar la documentación relacionada.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Módulo Profesional: Sistemas de energías renovables.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0680

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Distingue los distintos tipos de energías renovables, describiendo sus características y valorando su utilización.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el concepto de energía renovable.
- b) Se ha definido el concepto de valorización energética.
- c) Se han enumerado los recursos energéticos disponibles a nivel nacional.
- d) Se han valorado las reservas, producción y consumos de energía primaria.
- e) Se ha evaluado la situación energética nacional.
- f) Se han identificado las diferentes energías renovables y sus campos de aplicación.
- g) Se han reconocido los procesos de obtención, transformación y usos de las energías renovables.
- h) Se han identificado los impactos del consumo de energía en el medio ambiente, las emisiones y sus efectos a escala global y local.
- i) Se han realizado prototipos sencillos de obtención y transformación energéticas.

2. Clasifica las distintas tecnologías de aprovechamiento solar térmico, reconociendo sus características y su campo de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido mediante gráficos la energía solar pasiva y la activa y sus formas de aprovechamiento.
- b) Se han distinguido los sistemas para la producción de electricidad, calefacción y aire acondicionado a partir de energía solar térmica.
- c) Se han reconocido los sistemas solares térmicos de baja y media temperatura para producir calor y electricidad.
- d) Se han discriminado las configuraciones de centrales solares termoeléctricas de media temperatura (esquemas, componentes principales y funcionamiento, entre otros).
- e) Se han identificado plantas solares termoeléctricas de alta temperatura (esquemas, componentes principales y funcionamiento, entre otros).

3. Caracteriza el funcionamiento de las centrales minihidráulicas, reconociendo sus tipologías y equipos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha evaluado la evolución tecnológica de los aprovechamientos hidráulicos a lo largo de la historia.
- b) Se han reconocido los distintos tipos de centrales minihidráulicas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han enumerado los tipos de turbinas hidráulicas más comunes y su aplicación.
- d) Se han definido las ventajas, inconvenientes y retos tecnológicos de este tipo de energía.
- e) Se han identificado los elementos de las centrales hidráulicas de pequeña potencia.
- f) Se ha valorado la aportación energética a la red nacional.

4. Cataloga los diferentes sistemas de aprovechamiento de la energía del mar, valorando las tecnologías existentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado documentación relativa al origen y el potencial de la energía de las olas, mareas y maremotérmica.
 - b) Se han clasificado los dispositivos de captación de energía del mar.
 - c) Se han identificado los impactos medioambientales al utilizar la energía de las olas y mareas.
 - d) Se han reconocido los sistemas empleados en estuarios y diques.
 - e) Se ha discriminado la tecnología empleada en turbinas de corrientes marinas.
 - f) Se han identificado los sistemas de ciclo abierto, cerrado e híbrido, para el aprovechamiento de la energía maremotérmica.
 - g) Se han utilizado documentación técnica para estimar costos relacionados con el uso de la energía de las olas.
5. Evalúa los diferentes sistemas de aprovechamiento de los biocombustibles, distinguiendo tecnologías y procesos de producción definiendo las tecnologías empleadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha distinguido la procedencia y características de los diferentes biocombustibles.
 - b) Se ha valorado el biodiesel como alternativa a los carburantes fósiles.
 - c) Se han identificado los procesos de obtención del biodiesel.
 - d) Se han reconocido los distintos diagramas de producción de bioetanol.
 - e) Se ha evaluado el impacto medioambiental derivado del uso del bioetanol.
 - f) Se ha distinguido las tecnologías de producción de biocombustibles.
 - g) Se ha identificado las centrales de producción eléctricas que utilizan biocombustibles
 - h) Se ha evaluado la aportación de CO₂ a la atmósfera
6. Discrimina las ventajas e inconvenientes de las centrales de biomasa, reconociendo su funcionamiento y los tipos de sistemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han distinguido las distintas procedencias de la biomasa como combustible.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se ha clasificado los sistemas de producción por biomasa en función de la energía final.
- c) Se han enumerado los distintos equipos y procesos de aprovechamiento de la energía de la biomasa.
- d) Se han reconocido los procesos de producción energética por medio del aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos.
- e) Se han valorado las ventajas e inconvenientes de su uso.
- f) Se ha valorado el impacto medioambiental del uso de la biomasa.

7. Valora los diferentes sistemas de aprovechamiento de energía geotérmica, describiendo sistemas, equipos e identificando su aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de yacimientos geotérmicos y sus zonas de mayor potencial.
- b) Se han dibujado esquemas de principio de instalaciones geotérmicas destinadas a la producción de electricidad.
- c) Se han dibujado esquemas de principio de instalaciones geotérmicas destinadas a la producción de refrigeración y calefacción.
- d) Se han reconocido tipos de instalaciones geotérmicas destinadas a la producción de electricidad, frío y calefacción.
- e) Se han clasificado los diferentes dispositivos de captación.
- f) Se han diferenciado los componentes principales utilizados en las centrales geotérmicas.
- g) Se han distinguido los retos tecnológicos, costes del uso y situación actual de explotación de la energía geotérmica.
- h) Se han valorado las ventajas, inconvenientes de su uso y la combinación con otras energías.
- i) Se ha evaluado el impacto ambiental al utilizar la energía geotérmica.

8. Evalúa los sistemas de producción, utilización y almacenamiento mediante hidrógeno, reconociendo sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las características generales del hidrógeno como vector energético.
- b) Se han evaluado las formas de producción de hidrógeno a partir de otras energías.
- c) Se han valorado las distintas formas de obtención de hidrógeno.
- d) Se han distinguido las formas de producción de hidrógeno mediante termoquímica de alta temperatura.
- e) Se ha reconocido el funcionamiento de las pilas de combustible.
- f) Se han clasificado los principales usos del hidrógeno.
- g) Se ha evaluado el impacto medioambiental del uso del hidrógeno.

9. Caracteriza las centrales nucleares, reconociendo sus partes y las tecnologías utilizadas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las partes de las centrales nucleares.
- b) Se han identificado las características de las centrales nucleares de fusión.
- c) Se han distinguido las características de las centrales nucleares de fisión.
- d) Se han evaluado las diferencias entre tecnologías.
- e) Se han enumerado los sistemas empleados en centrales nucleares.
- f) Se han reconocido las seguridades de las centrales nucleares.
- g) Se ha evaluado el impacto medioambiental de los residuos de las centrales nucleares.
- h) Se ha calculado el porcentaje de generación y costes de producción de las centrales nucleares.

Duración 132 horas.

Contenidos:

1. Distinción de tipos de energías renovables:

- Recursos energéticos de la Tierra.
- El sistema energético español. Tabla de energía primaria de origen fósil y emisiones de GEI (gases de efecto invernadero). Tabla de energías primarias en el sistema energético español.
- Conceptos de energía renovable. Tipos.
- Conceptos de valoración energética.
- Objetivos y apoyos en el Estado español de las energías renovables.
- Impacto de la energía en el medio ambiente. Principales emisiones y sus efectos: dióxido de carbono, óxidos de nitrógeno, dióxido de azufre, Ozono y compuestos orgánicos volátiles.
- Información actual y relevante sobre la situación tecnológica del aprovechamiento de las diferentes energías renovables.

2. Clasificación de las distintas tecnologías de aprovechamiento solar térmico.

- Clasificación de los sistemas de producción térmicos con energías renovables. Origen de la energía solar térmica/termoeléctrica.
- Producción de electricidad, calefacción y aire acondicionado a partir de la energía solar térmica.
- Energía solar pasiva. Energía solar activa.
- Sistemas solares térmicos de baja temperatura.
- Sistemas solares térmicos de media temperatura.
- Centrales solares termoeléctricas de media temperatura. Esquemas.
- Centrales solares termoeléctricas de alta temperatura. Esquemas. Componentes principales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Estado actual de las plantas termosolares para producción de electricidad.
- Costes del uso de la energía solar térmica.
- Combinación con otras fuentes de energía.

3. Características del funcionamiento de las centrales minihidráulicas:

- Origen de la energía minihidráulica.
- Potencial de la energía minihidráulica en España.
- Tipos de centrales hidráulicas. Centrales de agua fluyente. Centrales de embalse. Centrales de hidrobombeo. Centrales integradas en canales de riego. Centrales en tuberías de suministro de agua potable.
- Situación actual y retos tecnológicos de la energía minihidráulica.
- Costes del uso de la energía minihidráulica.
- Ventajas e inconvenientes frente a las fuentes convencionales.
- Impacto medioambiental al utilizar la energía minihidráulica.

4. Catalogación de los sistemas de aprovechamiento de la energía del mar:

- Origen de la energía de las olas.
- Espectro de energía de un océano en completo desarrollo. Superposición de ondas de un estado típico del mar.
- Potencial de la energía de las olas.
- Clasificación de los dispositivos de captación en la costa o en su cercanía. Dispositivos de captación ubicados fuera de la costa.
- Costes del uso de la energía de las olas.
- Energía maremotriz. Origen de la energía maremotriz.
- Potencial de la energía de las mareas. Costes
- Tecnología empleada en estuarios y diques.
- Tecnología empleada en turbinas de corrientes marinas.
- Energía maremotérmica. Origen de la energía maremotérmica.
- Sistemas de ciclo abierto. Sistemas de ciclo cerrado. Sistemas de ciclo híbrido.
- Tipos de centrales maremotérmicas.
- Usos de la energía maremotérmica. Costes.

5. Evaluación de los sistemas de producción con biocombustibles:

- Biocombustibles. Alternativa a los carburantes fósiles en la automoción y la industria.
- Producción de biodiesel. Utilización y características del biodiesel. Retos tecnológicos. Reducción del coste de la materia prima. Búsqueda de mercados alternativos para la glicerina. Desarrollo de aditivos específicos para el biodiesel. Ventajas e inconvenientes del biodiesel.
- Plantas de biodiesel en operación, ejecución o proyecto. Objetivos y producción de biodiesel en España y en la Unión Europea.
- Impacto medioambiental al utilizar el biodiesel.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Tabla comparativa de emisiones del biodiesel frente al diesel fósil. Valoración ambiental "Ecotest".
- Sistemas de producción con bioetanol. Mecanismos de transformación del recurso en energía final. Diagramas de producción de bioetanol.
- Procesos de pretratamiento. Físicos. Químicos. Biológicos.
- Objetivos y producción de bioetanol en España y en la Unión Europea.
- Desarrollo de tecnologías de proceso y materias primas alternativas.
- Plantas de producción de bioetanol existentes. Objetivos y producción de bioetanol en España y en la Unión Europea.
- Costes del uso y medidas de apoyo del bioetanol. Ventajas e inconvenientes del uso del bioetanol.
- Combinación con otras fuentes de energía.

6. Discriminación de los sistemas de producción eléctrica o térmica por biomasa:

- Generación de energía con biomasa. Origen de la energía de la biomasa.
- Biomasa natural. Biomasa residual.
- Residuos sólidos urbanos.
- Cultivos energéticos. Cultivos tradicionales.
- Fuentes de biomasa.
- Procesos de aprovechamiento la energía de la biomasa.
- Residuos sólidos urbanos. Diagramas de actuaciones para su eliminación.
- Procesos de incineración y obtención de electricidad. Recuperación de gas de vertedero. Eliminación de lixiviados.
- Costes del uso y medidas de apoyo a la biomasa. Ventaja e inconvenientes. Combinación con fuentes convencionales.
- Impacto ambiental al utilizar la biomasa.

7. Valoración de los sistemas de aprovechamiento de energía geotérmica:

- Origen de la energía geotérmica.
- Sistemas geotérmicos para producción de electricidad, calefacción y aire acondicionado.
- Sistemas hidrotérmicos. Sistemas geopresurizados. Sistemas de roca caliente seca.
- Clasificación de los dispositivos de captación. Evolución histórica. Esquemas de funcionamiento.
- Componentes de las centrales.
- Situación de explotación actual y retos tecnológicos de la energía geotérmica.
- Costes del uso de la energía geotérmica. Ventajas e inconvenientes.
- Combinación con fuentes convencionales.
- Impacto ambiental al utilizar la energía geotérmica.

8. Evaluación de los sistemas de producción, utilización y almacenamiento de hidrógeno:

- Consideraciones generales sobre el hidrógeno.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Formas de producción. Producción de hidrógeno a partir de biomasa.
- Producción de hidrógeno a partir de energía solar. Producción de hidrógeno por medio de electrólisis.
- Producción termoquímica de alta temperatura de hidrógeno. Formas de almacenamiento de hidrógeno. Costes de producción del hidrógeno.
- Funcionamiento de las pilas de combustible.
- Funcionamiento del motor de hidrógeno.
- Uso energético del hidrógeno.
- Ventajas e inconvenientes del uso del hidrógeno.

9. Caracterización de sistemas de producción nuclear:

- Centrales nucleares. Partes de las centrales. Funcionamiento.
- Características de las centrales nucleares de fusión. Conceptos básicos de fusión nuclear.
- Características de las centrales nucleares de fisión. Conceptos de fisión, aplicaciones. Futuro de la fisión fría.
- Sistemas de centrales nucleares. Características propias de las centrales de fusión. Características propias de las centrales de fisión.
- Seguridad de las centrales nucleares. Normas internacionales.
- Impacto medioambiental de los residuos de las centrales nucleares.
- Generación y costes de producción de las centrales nucleares. Comparativa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para conocer los distintos sistemas de producción eléctrica y térmica, utilizando tecnologías renovables, así como conocer las nuevas tendencias energéticas en el campo de la producción eléctrica y térmica.

La función de conocer los sistemas de producción eléctrico-térmica con energías renovables incluye aspectos como :

- Evaluar el sector de las energías renovables.
- Valorar las ventajas e inconvenientes de cada uno de los sistemas.
- Valorar las posibilidades energéticas y económicas de los sistemas.
- Analizar los distintos sistemas energéticos.
- Evaluar las tendencias del mercado respecto a las energías renovables.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Estudios de mercado de las energías renovables a nivel internacional y nacional.
- Valoración energética de los sistemas de producción eléctrica.
- Valoración económica de los distintos sistemas.
- Estudios técnicos de tendencia de las energías renovables.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general o) del ciclo formativo y la competencia m) del título.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- Reconocer los distintos tipos de energías renovables aplicados al sector energético.
- Discriminar las diferentes tecnologías de la producción energética con sistemas solares térmicos.
- Reconocer el funcionamiento de las pequeñas centrales hidráulicas.
- Descubrir las tecnologías energéticas utilizando sistemas marinos.
- Reconocer los biodiesel como combustibles utilizados en producción de energía eléctrica.
- Reconocer los sistemas geotérmicos en la producción de energía.
- Valorar la producción de hidrógeno y sus aplicaciones.
- Reconocer los sistemas de producción eléctrica mediante sistemas nucleares.

Módulo Profesional: Configuración de instalaciones solares fotovoltaicas.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0681

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Calcula el potencial solar de una zona, relacionándolo con las posibilidades de implantación de instalaciones solares.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las necesidades energéticas generales de los diferentes tipos de usuarios.
- b) Se ha cuantificado la energía eléctrica, y la energía térmica para calefacción, climatización y agua caliente sanitaria que se deben suministrar.
- c) Se han valorado las posibilidades de suministro de diferentes energías convencionales (electricidad, gas natural y gasoil, entre otros).
- d) Se han medido los parámetros de radiación solar utilizando los instrumentos adecuados.
- e) Se han determinado los parámetros de radiación solar con las tablas existentes.
- f) Se han valorado las posibilidades, técnicas y legales, para realizar una instalación solar térmica o fotovoltaica dependiendo de su ubicación y tipo de edificio.
- g) Se han determinado los criterios para la elección de una determinada configuración de una instalación solar térmica y fotovoltaica.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

2. Elabora anteproyectos de diferentes tipos de instalaciones solares básicas, identificando las necesidades energéticas y valorando su viabilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la aportación de la energía solar a las necesidades energéticas del usuario.
 - b) Se ha seleccionado el emplazamiento idóneo.
 - c) Se han determinado las características de los principales elementos y componentes de los circuitos de la instalación solar térmica o fotovoltaica.
 - d) Se ha efectuado un presupuesto orientativo de la instalación solar térmica o fotovoltaica considerando su amortización.
 - e) Se ha reconocido el marco administrativo y normativo referente a las instalaciones solares.
 - f) Se han identificado los trámites administrativos tanto locales como autonómicos para la realización de una instalación solar.
 - g) Se ha identificado toda la documentación necesaria para solicitar la autorización de la instalación.
 - h) Se han clasificado las actuaciones pertinentes para la obtención de posibles ayudas financieras.
 - i) Se han redactado anteproyectos de instalaciones solares.
3. Configura instalaciones solares fotovoltaicas aisladas, seleccionando y calculando equipos y elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferentes tecnologías de elementos, equipos, componentes y materiales de instalaciones solares fotovoltaicas aisladas.
 - b) Se han determinado los datos necesarios para el dimensionamiento de una instalación solar fotovoltaica aislada.
 - c) Se han seleccionado los elementos, equipos, componentes y materiales conforme a la tecnología estándar del sector y las normas de homologación.
 - d) Se han utilizado manuales, tablas y programas de cálculo informatizado para determinar las características de los elementos, equipos, componentes y materiales.
 - e) Se han realizado los cálculos para dimensionar las instalaciones solares fotovoltaicas aisladas.
 - f) Se han comparado los cálculos realizados con los de otra instalación de funcionamiento óptimo.
 - g) Se ha determinado la compatibilidad entre los diferentes elementos de la instalación solar y los de las instalaciones auxiliares.
 - h) Se ha efectuado un análisis de los costes, suministro e intercambiabilidad para la elección de componentes.
4. Configura instalaciones solares fotovoltaicas conectadas a red, analizando conectividad y valorando costes.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado documentación técnica en el análisis de las distintas tecnologías de elementos, equipos, componentes y materiales de instalaciones solares fotovoltaicas conectadas a red.
 - b) Se han recogido los datos necesarios para el análisis y dimensionamiento de una instalación solar fotovoltaica conectada a red.
 - c) Se han seleccionado los elementos, equipos, componentes y materiales.
 - d) Se han calculado las características de los elementos, equipos, componentes y materiales.
 - e) Se han dimensionado las instalaciones solares fotovoltaicas conectadas a red.
 - f) Se ha comprobado la compatibilidad e idoneidad de los elementos de la instalación solar y los de las instalaciones auxiliares.
 - g) Se ha valorado el costo, suministro y compatibilidad en la elección de componentes.
5. Selecciona estructuras de soporte para instalaciones solares fotovoltaicas, dimensionando e identificando materiales y elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han enumerado las características de los materiales y elementos comerciales utilizados en las estructuras.
 - b) Se han distinguido las leyes y conceptos básicos de mecánica que intervienen en el diseño de estructuras.
 - c) Se han identificado los perfiles y materiales utilizando tablas, prontuarios y normalizaciones.
 - d) Se han clasificado las estructuras de las instalaciones solares fotovoltaicas.
 - e) Se ha elegido el material de la estructura atendiendo a las características de las instalaciones solares fotovoltaicas.
 - f) Se ha enumerado los distintos sistemas de ubicación y colocación de las estructuras.
 - g) Se han reconocido distintos sistemas de seguimiento solar.
 - h) Se ha determinado y elegido estructuras en función de las características de la instalación.
6. Calcula instalaciones eléctricas de interior, aplicando la normativa relacionada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido el articulado e instrucciones técnicas complementarias del REBT referido a instalaciones fotovoltaicas.
- b) Se han identificado los elementos de la instalación con su simbología normalizada en los esquemas y su ubicación en los planos.
- c) Se han calculado las potencias de todos los circuitos.
- d) Se ha elegido el tipo de canalización según las normas.
- e) Se han calculado las secciones de los conductores de los circuitos de la instalación.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- f) Se han calculado los dispositivos de corte y protección de la instalación.
- g) Se han utilizado catálogos y documentación técnica para justificar las decisiones adoptadas.
- h) Se han aplicado las normas tecnológicas relacionadas con el tipo de local o vivienda.

7. Representa instalaciones solares fotovoltaicas, reconociendo planos y proyectos y utilizando aplicaciones de diseño asistido por ordenador.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la información necesaria para el levantamiento de planos de la edificación o del proyecto de edificación.
- b) Se han representado en los planos los puntos y accidentes más singulares existentes en el edificio.
- c) Se han efectuado croquis de las diferentes partes de la instalación solar fotovoltaica.
- d) Se han dibujado los diferentes planos usando la simbología normalizada.
- e) Se ha cumplimentado una lista de materiales incluyendo los códigos y especificaciones de los elementos del proyecto.
- f) Se han elaborado los planos mediante aplicaciones informáticas de diseño asistido.

8. Elabora documentación técnica de instalaciones solares fotovoltaicas, definiendo operaciones, procedimientos y criterios para el montaje y el mantenimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha cumplimentado el manual de seguridad y protección.
- b) Se han definido las operaciones de vigilancia y mantenimiento según reglamentación vigente.
- c) Se han identificado las referencias comerciales, códigos y especificaciones técnicas de los elementos de la instalación en el proceso de preparación del presupuesto.
- d) Se han elaborado presupuestos de instalaciones solares fotovoltaicas.
- e) Se han identificado los riesgos presentes en el proceso de montaje de la instalación.
- f) Se han elaborado estudios de seguridad del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas.
- g) Se han determinado los criterios de control de calidad y protección ambiental a establecer en el proceso de montaje de la instalación.

9. Cumplimenta la documentación administrativa para la obtención subvenciones, identificando procesos, documentos legales para su tramitación.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los procesos administrativos para la autorización de instalaciones.
- b) Se han propuesto soluciones técnicas que se deben incluir en la documentación.
- c) Se han cumplimentado los documentos administrativos necesarios para la instalación.
- d) Se han reconocido los tipos de subvenciones estatales y autonómicas existentes.
- e) Se han elaborado las memorias y demás documentos.
- f) Se han reconocido normas para conseguir la autorización de la instalación.
- g) Se han calculado estudios de amortización de instalaciones.
- h) Se han valorado los consumos energéticos y precio de la energía.

Duración 165 horas.

Contenidos:

1. Cálculo del potencial solar e implantación de instalaciones solares:

- Necesidades energéticas en una vivienda.
- Consumos energéticos. Consumos eléctricos, energía eléctrica. Potencia eléctrica.
- Factores de emplazamiento de instalaciones solares.
- El sol como fuente de energía. Radiación solar.
- Potencial solar de una zona. Tablas y sistemas de medidas.
- Parámetros básicos para la determinación del potencial solar de una zona.
- Variables climáticas que afectan al rendimiento de las instalaciones solares.
- Estudios técnicos de ubicación y orientación para la realización de instalaciones solares.
- Normativas de aplicación de instalaciones solares.

2. Elaboración de anteproyectos de instalaciones solares:

- Instalación solar térmica.
- Tipos de instalaciones solares térmicas.
- Instalación solar fotovoltaica.
- Tipos de instalación solar fotovoltaica.
- Estudios económicos y financieros de una instalación solar.
- Normativas de aplicación de instalaciones solares.
- Trámites administrativos.
- Ayudas financieras.

3. Configuración y cálculo de instalaciones solares fotovoltaicas aisladas:

- Conceptos y magnitudes básicas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Células fotovoltaicas.
- Acumuladores. Reguladores. Conversores.
- Esquemas de una instalación solar fotovoltaica aislada.
- Datos para el análisis y dimensionamiento de una instalación fotovoltaica aislada.
- Descripción de equipos y elementos constituyentes de una instalación solar fotovoltaica aislada.
- Proceso de cálculo de una instalación solar fotovoltaica aislada.
- Análisis de costo. Suministro.

4. Configuración y cálculo de instalaciones solares fotovoltaicas conectadas a red:

- Esquema de una instalación solar fotovoltaica conectada a red.
- Clasificación de instalaciones en función del tamaño y ubicación.
- Datos para el análisis y dimensionamiento de una instalación fotovoltaica conectada a red.
- Descripción de equipos y elementos constituyentes de una instalación solar fotovoltaica conectada a red.
- Proceso de cálculo de una instalación solar fotovoltaica conectada a red.
- Análisis de costo, suministro.

5. Selección de estructuras para instalaciones solares fotovoltaicas:

- Materiales normalizados.
- Tratamientos superficiales.
- Características mecánicas de los materiales y elementos.
- Conceptos básicos de estructura de materiales.
- Conceptos fundamentales sobre la ubicación y colocación de paneles fotovoltaicos.
- Estructuras fijas. Estructuras en el suelo, estructuras en poste.
- Sistemas de anclaje. Puntos de apoyo. Elementos de anclaje.
- Estructuras móviles: el seguidor solar.
- Tipos de Seguimiento Solar: Seguimiento de la altura solar, seguimiento del azimut solar.

6. Cálculo de instalaciones eléctricas de interior:

- Condiciones generales de las instalaciones interiores de viviendas y edificios.
- Características especiales de los locales de pública concurrencia y/o de uso industrial.
- Canalizaciones eléctricas. Cálculo de secciones de los conductores.
- Dispositivos de corte y protección.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Instalaciones de puesta a tierra.

7. Representación gráfica de instalaciones solares fotovoltaicas:

- Conceptos avanzados de croquización y perspectivas: diédrica e isométrica.
- Simbología eléctrica aplicada a las instalaciones eléctricas de propósito general.
- Simbología necesaria para la representación de instalaciones fotovoltaicas.
 - Representación de circuitos eléctricos y electrónicos. Esquemas unifilares y multifilares.
- Esquemas y diagramas simbólicos funcionales. Diagramas de bloques de las instalaciones.
- Planos.
- Dibujo asistido por ordenador (CAD).

8. Elaboración de documentación técnica de las instalaciones solares fotovoltaicas:

- Proyectos. Documentos y partes. Normativas de aplicación.
- Manuales de seguridad y protección. Manual de mantenimiento.
- Definición de partidas. Concepto de precio unitario de materiales y mano de obra. Concepto de presupuesto de ejecución material. Concepto de gasto general.
- Técnicas de seguridad. Definición e identificación. Evaluación de riesgos.
- Normativa de aplicación.
- Técnicas de protección ambiental.
- Calidad. Sistemas, criterios y control.

9. Complimentación de la documentación administrativa para la obtención subvenciones:

- Procesos administrativos para la autorización de instalaciones.
- Documentación técnica asociada a soluciones técnicas.
- Documentos administrativos para la instalación.
- Tipos de subvenciones estatales y autonómicas.
- Memorias y demás documentos.
- Normas de aplicación para la autorización de la instalación.
- Estudio de amortización de las instalaciones.
- Valoración de los consumos energéticos. Valoración del precio de la energía.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para realizar asesoramiento energético y desarrollar proyectos de instalaciones solares fotovoltaicas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Determinación del tipo de suministro energético más apropiado.
- Determinación de la viabilidad de implantación de instalaciones solares.
- Selección de los elementos, equipos, componentes y materiales de una instalación solar fotovoltaica.
- Cálculo de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Supervisión funcional de la instalación solar fotovoltaica.
- Realización de la documentación técnica de la instalación.
- Realización de la documentación administrativa.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Realización de informes técnicos y económicos asesorando sobre la viabilidad de implantar instalaciones solares.
- Asesoramiento sobre la tramitación administrativa de las instalaciones solares.
- Realización de planos y pliegos de condiciones de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Dimensión de pequeñas instalaciones fotovoltaicas conectadas, o no, a red.
- Elaboración de presupuestos de instalaciones solares fotovoltaicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales i),j),k),l),y ñ) del ciclo formativo, y las competencias l), m),n) y ñ) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Evaluar el potencial energético.
- Realizar de anteproyectos.
- Calcular y configurar instalaciones fotovoltaicas de todo tipo.
- Seleccionar estructuras de los elementos solares.
- Confeccionar la documentación técnica y gráfica de la instalación.

Módulo Profesional: Gestión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas.

Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código: 0682

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Discrimina tipos de instalaciones solares fotovoltaicas para su montaje, interpretando documentación técnica.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los documentos y la información necesaria para organizar el montaje de la instalación.
 - b) Se ha reconocido el tipo de instalación fotovoltaica y sus elementos constituyentes a partir de los planos.
 - c) Se ha caracterizado una instalación fotovoltaica autónoma.
 - d) Se ha reconocido una instalación fotovoltaica autónoma con apoyo energético.
 - e) Se ha diferenciado con una instalación fotovoltaica conectada a red.
 - f) Se ha identificado el sistema de seguimiento de una instalación fotovoltaica.
 - g) Se han reconocido los sistemas de telecontrol.
2. Selecciona equipos y elementos de instalaciones solares fotovoltaicas, valorando su uso, situación y reconociendo sus características.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detallado los elementos y equipos que integran las instalaciones fotovoltaicas.
 - b) Se han escogido los posibles tipos de módulos o paneles fotovoltaicos.
 - c) Se han seleccionado los distintos sistemas de estructuras y anclaje.
 - d) Se han reconocido los elementos de sincronización, regulación y control.
 - e) Se han seleccionado los sistemas de acumulación de energía.
 - f) Se han escogido tipos de convertidores utilizados en instalaciones fotovoltaicas.
 - g) Se han identificado los sistemas de seguimiento solar.
 - h) Se han reconocido sistemas auxiliares y de apoyo.
3. Elabora documentos para la planificación y supervisión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas, procedimentando sus fases y aplicando técnicas de gestión del aprovisionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las fases de montaje y los documentos de gestión.
- b) Se ha planificado el aprovisionamiento de materiales en cada etapa del montaje.
- c) Se han cumplimentado los partes de trabajo, las certificaciones de obra, los albaranes, hojas de pedido y las modificaciones de obra, entre otros, necesarios en el proceso de montaje.
- d) Se ha realizado la documentación técnica y administrativa mediante programas informáticos.
- e) Se han desarrollado cronogramas para la supervisión del montaje de la instalación.
- f) Se han definido criterios de control del aprovisionamiento.
- g) Se han comprobado las prescripciones técnicas de componentes

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- determinados en el proceso.
- h) Se han aplicado técnicas de logística para el aprovisionamiento en instalaciones solares fotovoltaicas.
- i) Se ha elaborado información complementaria para la correcta instalación de los equipos.

4. Monta instalaciones solares fotovoltaicas aisladas, con o sin apoyo energético, atendiendo las especificaciones técnicas de los elementos y equipos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado el replanteo de la instalación fotovoltaica aislada.
- b) Se han realizado operaciones de mecanizado y conformado de estructuras y fijación de anclajes.
- c) Se ha montado el circuito eléctrico general de la instalación fotovoltaica.
- d) Se han instalado circuitos eléctricos de apoyo energético.
- e) Se ha montado el sistema de almacenamiento de energía.
- f) Se han interconectado los distintos subsistemas eléctricos.
- g) Se han controlado las operaciones de montaje, fijación y conexión eléctrica de la instalación solar fotovoltaica.
- h) Se ha puesto en marcha la instalación.

5. Monta instalaciones solares fotovoltaicas de conexión a red, de distintas tecnologías, atendiendo las especificaciones reglamentarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado el replanteo de la instalación fotovoltaica conectada a red.
 - b) Se ha determinado el punto de conexión a la red, según las condiciones reglamentarias establecidas.
 - c) Se han realizado operaciones para el montaje de estructuras soporte.
 - d) Se ha montado el circuito general de la instalación fotovoltaica conectada a red en baja o media tensión.
 - e) Se han establecido las condiciones de interconexión entre los distintos subsistemas eléctricos.
 - f) Se han controlado las operaciones de montaje, fijación y conexiones de la instalación.
 - g) Se ha puesto en marcha de la instalación.
6. Elabora el plan de mantenimiento de las instalaciones solares fotovoltaicas, reconociendo las operaciones de mantenimiento y las técnicas de reconocimiento de averías.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las operaciones de mantenimiento preventivo en instalaciones fotovoltaicas.
- b) Se ha redactado el procedimiento a seguir en cada una de las operaciones de mantenimiento.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han elaborado partes de trabajo y albaranes entre otros.
- d) Se han establecido los recursos humanos y medios materiales necesarios para la realización del mantenimiento.
- e) Se ha elaborado un presupuesto de mantenimiento.
- f) Se han redactado el manual de mantenimiento y el libro de incidencias.
- g) Se han analizado técnicas de gestión de inventario.
- h) Se ha utilizado software informático para la gestión del plan del mantenimiento.

7. Supervisa el mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas, reconociendo fases y procedimientos de actuación en instalaciones y sistemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado criterios de supervisión de las operaciones de mantenimiento preventivo.
 - b) Se han reconocido diferentes tipos de averías y su diagnóstico.
 - c) Se han supervisado operaciones de desmontaje y sustitución de equipos y componentes.
 - d) Se han definido criterios de supervisión de las operaciones de mantenimiento y reparación de componentes.
 - e) Se han gestionado las herramientas y el almacén de material de mantenimiento.
 - f) Se han definido diferentes tipos de maniobras y ajustes para el correcto funcionamiento de la instalación.
 - g) Se han determinado operaciones de ajuste y adaptación estacional de instalaciones, relacionadas con las variaciones climatológicas.
 - h) Se han valorado los resultados de las operaciones de ajuste.
 - i) Se han realizado las pruebas cumpliendo las prescripciones reglamentarias.
8. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas.
- b) Se han operado las máquinas cumpliendo las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, entre otros.
- d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas y paros de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, protección ocular e indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de montaje y mantenimiento.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridas.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- montaje y mantenimiento de las instalaciones fotovoltaicas y eólicas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
 - h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
 - i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración 190 horas.

Contenidos:

1. Tipos de instalaciones fotovoltaicas:

- Funcionamiento global y configuración de una instalación solar fotovoltaica conectada a red. Funcionamiento global y configuración de una instalación solar fotovoltaica aislada.
- Documentos y la información necesaria para organizar el montaje de la instalación.
- Especificaciones técnicas y descripción de equipos y elementos constituyentes.
Módulos fotovoltaicos. Inversores autónomos y de conexión a red.
- Funcionamiento y características de las instalaciones fotovoltaicas con apoyo energético.
- Características técnicas de los elementos de guiado de instalaciones fotoeléctricas.
- Características técnicas de los sistemas de telecontrol instalados en instalaciones fotovoltaicas.
- Normativa de aplicación: pliego de condiciones, técnicas para instalaciones aisladas de red, pliego de condiciones, técnicas para instalaciones conectadas a red, REBT y sus ITC.

2. Selección de los equipos y elementos de las instalaciones solares fotovoltaicas:

- Determinación y selección de equipos y elementos necesarios para el montaje.
- Selección de paneles fotovoltaicos.
- Estructuras y anclaje.
- Elementos de sincronización, regulación y control.
- Selección de sistemas de acumulación de energía.
- Elección de tipos de convertidores utilizados en instalaciones fotovoltaicas.
- Elección del sistema de seguimiento solar.

3. Elaboración de documentación técnica para el montaje de instalaciones solares fotovoltaicas:

- Manejo de proyectos y memorias técnicas. Documentos que componen un proyecto.
- La memoria, planos, presupuestos. Planos de detalle y de conjunto. Diagramas.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Procedimientos y operaciones de replanteo de las instalaciones.
- Manejo de software para representación y diseño de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Interpretación de planos y esquemas.
- Operaciones básicas con archivos gráficos.

4. Montaje de instalaciones solares fotovoltaicas aisladas:

- Acometidas y cuadros de protección general.
- Motorizaciones y sistemas automáticos de seguimiento solar.
- Tipos de módulos y laminados.
- Sistemas de agrupamiento y formas de conexión de los generadores fotovoltaicos.
- Orientación e inclinación óptima del generador solar y estudio de las sombras.
- Montaje de estructuras de sujeción de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Montaje de estructuras resistentes para cada tipo de cubierta.
- Integración arquitectónica y urbanística. Estética y técnica.
- Estructuras de los sistemas de seguimiento.
- Montaje de sistemas de acumulación.

5. Montaje de instalaciones solares fotovoltaicas conectadas a red:

- Replanteo de la instalación fotovoltaica conectada a red.
- Conexión a la red de los sistemas fotovoltaicos.
- Montaje de estructuras soportes móviles de distintas tecnologías.
- Montaje de circuitos y equipos eléctricos de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Interconexión de los diferentes subsistemas de las instalaciones solares fotovoltaicas.
- Montaje de equipos de tarificación y protección.
- Pruebas eléctricas y ajustes de las instalaciones fotovoltaicas.
- Documentación técnica relacionada con la puesta en funcionamiento.
- Riesgos derivados de los sistemas de seguimiento solar.
- Marcación de las zonas de trabajo.

6. Elaboración del plan de mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas:

- Operaciones de mantenimiento preventivo en instalaciones fotovoltaicas.
- Manual de procedimiento en las operaciones de mantenimiento.
- Documentación del mantenimiento. Partes de trabajo .Albaranes.
- Identificación de recursos humanos en las operaciones de mantenimiento.
- Identificación de medios materiales para la realización de mantenimiento.
- El presupuesto de mantenimiento. Característica y tipos.
- El manual de mantenimiento .Elementos básicos y estructura. El

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- libro de incidencias. Características y redacción.
- Almacén y materiales de mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Gestión del stock.
- Gestión y almacenamiento de compras.
- Software informático para la gestión del plan del mantenimiento.

7. Supervisión del mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas:

- Técnicas de supervisión de las operaciones de mantenimiento preventivo.
- Tipos de averías y su diagnóstico.
- Operaciones de desmontaje y sustitución de equipos y componentes.
- Operaciones de mantenimiento y reparación de componentes.
- Herramientas en el mantenimiento. El almacén de material de mantenimiento.
- Tipos de maniobras y ajustes en el mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas.
- Operaciones de ajuste y adaptación estacional de instalaciones, precauciones y ajustes con las variaciones climatológicas.
- Reglamentación de las instalaciones fotovoltaicas relacionadas con el mantenimiento.

8. Prevención de riesgos, seguridad y protección medioambiental:

- Normativa de prevención de riesgos laborales relativa a las instalaciones fotovoltaicas.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual. Características y criterios de utilización.
- Protección colectiva. Medios y equipos de protección.
- Normativa reguladora en gestión de residuos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para realizar la supervisión, montaje, mantenimiento y reparación de instalaciones solares fotovoltaicas tanto de sistemas aislados como de los conectados a la red, así como la tramitación de los permisos, licencias y subvenciones correspondientes.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Replanteamiento, montaje, ajuste y puesta en marcha de instalaciones.
- Mantenimiento general y especializado.
- Adaptación y mejora de las instalaciones.
- Gestión y aplicación de la prevención de riesgos.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Promoción de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Configuración de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Supervisión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Supervisión del mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Gestión de pequeñas centrales solares fotovoltaicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo l), m) y n) y las competencias i), j) y k) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Reconocimiento de tipos instalaciones solares y sus elementos.
- Selección y configuración de diferentes partes de una instalación solar fotovoltaica.
- Montaje y puesta en marcha de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Mantenimiento y reparación de instalaciones solares fotovoltaicas.
- Supervisión del montaje y el mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas.

Módulo Profesional: Gestión del montaje de parques eólicos.
Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código: 0683

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza las instalaciones de energía eólica, considerando sus elementos y reconociendo su función.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los sistemas de aprovechamiento eólico.
- b) Se han clasificado los tipos de instalaciones eólicas.
- c) Se ha descrito el funcionamiento de una instalación de energía eólica.
- d) Se han reconocido los elementos principales que constituyen una instalación de energía eólica.
- e) Se han especificado las características de torres y góndolas.
- f) Se han reconocido las características de palas, rotor y multiplicadoras.
- g) Se han clasificado los distintos tipos de generadores eléctricos empleados en instalaciones eólicas.
- h) Se han reconocido transformadores, equipos de medida, y control y

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

evacuación de energía.

- i) Se han interpretado los esquemas funcionales de instalaciones eólicas.

2. Planifica el montaje de instalaciones de energía eólica, utilizando proyectos y manuales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han especificado las fases generales de desarrollo de montaje de parque eólico.
 - b) Se han utilizado programas informáticos como apoyo organizativo del proceso de montaje.
 - c) Se han representado esquemas, croquis y planos de una instalación eólica.
 - d) Se ha interpretado los manuales de montaje de fabricantes.
 - e) Se han realizado las modificaciones pertinentes en los planos de montaje.
 - f) Se ha procedimentado las fases de obra civil.
 - g) Se ha procedimentado las fases propias de montaje del aerogenerador.
3. Caracteriza los procesos de montaje utilizados en proyectos de parques eólicos marinos (*offshore*), reconociendo las diferencias con los parques eólicos terrestres.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las características especiales de los parques eólicos marinos.
 - b) Se han reconocido los elementos diferenciadores que constituyen el conjunto de una instalación de energía eólica en el mar.
 - c) Se han distinguido los sistemas de evacuación de energía.
 - d) Se han relacionado los procedimientos de montaje de este tipo de instalaciones.
 - e) Se han diferenciado las técnicas utilizadas en los procesos de montaje de instalaciones de energía eólica marina, (cimentación, anclaje y ensamblaje, entre otros).
 - f) Se han relacionado los recursos humanos que intervienen en las diferentes fases de las operaciones de montaje de instalaciones de energía eólica marina.
 - g) Se han aplicado las medidas de seguridad específicas de este tipo de instalaciones.
4. Elabora planes de aprovisionamiento para el montaje de parques eólicos, utilizando técnicas de gestión logística y aplicando metodologías de gestión de la calidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado el programa de aprovisionamiento para el montaje de parques eólicos.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se ha definido el control logístico del montaje de las instalaciones eólicas.
 - c) Se ha clasificado documentación administrativa, derivada del proyecto técnico, para la elaboración del programa de aprovisionamiento.
 - d) Se han detallado las necesidades de aprovisionamiento y almacenaje.
 - e) Se han elaborado planes de coordinación entre las fases de los procesos de aprovisionamiento, almacenaje y puesta en obra en el momento adecuado.
 - f) Se han seleccionado los criterios de control de calidad del aprovisionamiento en las distintas etapas del proyecto.
 - g) Se han manejado programas informáticos como apoyo organizativo del proceso de aprovisionamiento.
5. Configura una instalación eólica de pequeña potencia, calculando y seleccionando elementos y sistemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los datos necesarios para configurar la instalación.
 - b) Se han identificado las diferentes tecnologías de elementos, equipos, componentes y materiales en instalaciones eólicas.
 - c) Se han realizado los cálculos necesarios para dimensionar las instalaciones.
 - d) Se han determinado las características de los elementos, equipos, componentes y materiales.
 - e) Se han seleccionado los elementos, equipos, componentes y materiales.
 - f) Se ha relacionado la instalación eólica con las posibles instalaciones receptoras.
 - g) Se ha elaborado la documentación técnica.
6. Realiza las operaciones de montaje de un aerogenerador de un parque eólico, utilizando una situación real o simulada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han considerado las condiciones iniciales para el montaje real o su simulación, (documentación y situación, entre otros).
- b) Se han ensamblado los tramos de la torre y su alineación.
- c) Se ha izado la torre.
- d) Se ha montado la góndola, el rotor y el sistema de orientación.
- e) Se ha acoplado mecánicamente el generador.
- f) Se ha instalado el equipo de transformación.
- g) Se ha montado la instalación eléctrica de media, baja tensión y control.
- h) Se han instalado los componentes eléctricos principales.
- i) Se ha verificado la señal de salida a red.
- j) Se han ajustado los parámetros de salida.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

7. Evalúa los riesgos de los parques eólicos marinos, reconociendo las características propias de la instalación y del entorno.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los riesgos asociados con el acceso y evacuación de aerogeneradores marinos.
 - b) Se han valorado los riesgos de las diferentes actividades profesionales realizadas en el montaje de un aerogenerador que debe ser instalado en un parque eólico marino.
 - c) Se han detallado los riesgos profesionales de las actividades específicas de puesta en servicio y energización de un parque eólico marino.
 - d) Se han definido las actividades específicas de mantenimiento en un parque eólico marino.
 - e) Se han relacionado los riesgos de las sustancias y materiales peligrosos presentes en las instalaciones de energía eólica marina.
 - f) Se han definido las medidas de control y prevención de riesgos en cada caso.
8. Utiliza los diferentes equipos de seguridad y protección personal empleados en las labores de montaje y mantenimiento de parques eólicos, definiendo su utilización y determinando su idoneidad a cada instalación o sistema.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado y establecido las características de los equipos de protección individual y ropa de trabajo específica empleada en el trabajo de montaje y mantenimiento de aerogeneradores.
- b) Se han definido el uso y características de los equipos de seguridad para trabajos en presencia de tensión eléctrica.
- c) Se han definido el uso y características de los equipos de seguridad para el ascenso y descenso de materiales y personas.
- d) Se han definido el uso y características de los equipos de seguridad para el control de caídas.
- e) Se han reconocido el funcionamiento y características de los equipos inalámbricos de telecomunicación.
- f) Se ha razonado su importancia de los equipos de telecomunicación como elemento de seguridad.
- g) Se han identificado los requisitos de señalización, así como la delimitación de las zonas de protección, en las tareas actuaciones en parques eólicos.
- h) Se han considerado los puntos críticos de inspección y mantenimiento de los equipos de seguridad personal y frente a las caídas.
- i) Se han definido el uso y características de los chalecos salvavidas, bengalas y otros equipos de seguridad empleados en los parques eólicos marinos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1. Caracterización del funcionamiento de centrales de energía eólica:

- Sistemas de aprovechamiento eólico. Meteorología.
- Parques eólicos. Composición y funcionamiento.
- Especificaciones y descripción de equipos y elementos constituyentes de una instalación de energía eólica.
- Generadores. Tipos.
- Transformadores.
- Sistemas de evacuación de energía.
- Normativa de aplicación de ámbito europeo, nacional, regional y local.

2. Planificación del montaje de parques eólicos:

- Configuración de instalaciones eólicas.
- Concepto y tipos de proyectos de parques eólicos.
- Diagramas de fases, flujo gramas y cronogramas.
- Visualización e interpretación de planos digitalizados.
- Operaciones básicas con archivos gráficos.
- Métodos para procedimentar el montaje de instalaciones.

3. Caracterización de los procesos de montaje en parques eólicos marinos:

- Parques eólicos marinos. Emplazamiento.
- Diferencias con los parques terrestres.
- Cimentaciones, anclajes, plataforma base.
- Funcionamiento global y configuración de la instalación.
- Especificaciones metodológicas para el montaje de aerogeneradores y parques eólicos marinos.
- Optimización de instalaciones.
- Sistemas de seguridad en el funcionamiento de las instalaciones de parques marinos.

4. Elaboración de planes de aprovisionamiento en parques eólicos:

- Programa de aprovisionamiento.
- Control logístico.
- Plan de demanda, aprovisionamiento, almacenaje y puesta en obra de equipos propios a las instalaciones de energía eólica.
- Gestión del aprovisionamiento. Almacén general.
- Coordinación en el aprovisionamiento.
- Plan de calidad en el montaje de instalaciones eólicas. Métodos para procedimentar planes de aprovisionamiento.
- Plan de seguridad en el montaje de instalaciones eólicas.
- Software informático de planificación asistida. Gestión informática del aprovisionamiento.
- Operaciones básicas con archivos informáticos.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

5. Configuración de instalaciones de pequeña potencia:

- Valores básicos para la configuración de parques eólicos. Potencia requerida.
- Estudio de viento. Análisis del entorno.
- Características técnicas de los aerogeneradores de pequeña potencia. Tipos.
- Características técnicas del convertidor. Regulador de tensión. Elementos auxiliares. Sistema de almacenamiento de energía eléctrica. Baterías de acumuladores convencionales y de gel.
- Cálculos de dimensionamiento de las instalaciones.
- Sistemas de conexión a red. Conexión directa a red.
- Documentación técnica. Catálogos, permisos, y subvenciones, entre otros.

6. Montaje de aerogeneradores:

- Tareas previas al montaje de un parque eólico.
- Cimentación y anclaje.
- Trabajos de izado de la torre.
- Puesta en obra de la nacelle.
- Técnicas de montaje del rotor, buje y palas.
- Trabajos de reglado de los elementos de orientación y seguridad.
- Instalación de transformador.
- Comprobación de presencia de energía generada.

7. Evaluación de los riesgos de los parques eólicos marinos:

- Riesgos asociados al acceso y evacuación de aerogeneradores marinos. Recomendaciones de seguridad.
- Riesgos de las actividades profesionales en parques eólicos. Riesgo para instalar en un parque eólico marino.
- Riesgos asociados a la ubicación.
- Riesgos profesionales de la puesta en servicio y energización de un parque eólico marino.
- Riesgos y actuaciones de seguridad en el mantenimiento en un parque eólico marino.
- Riesgos de las sustancias y materiales peligrosos presentes en las instalaciones de energía eólica marina.
- Medidas de control y prevención de riesgos en parques eólicos marinos y sus sistemas asociados. Predicción e información meteorológica. Seguridad en navegación. Emergencias específicas en mar.

8. Utilización de equipos de seguridad y protección personal empleados en las labores de montaje y mantenimiento de parques eólicos:

- Características de los equipos de protección individual. Ropa de trabajo específica. Clasificación.
- Características de los equipos de seguridad en presencia de tensión eléctrica. Utilización de equipos.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Características de los equipos de seguridad para el ascenso y descenso. Técnicas y uso de equipos.
- Características de los equipos de seguridad para el control de caídas. Tipos y empleo.
- Características de los equipos inalámbricos de telecomunicación. Funcionamiento y utilización.
- Equipos de telecomunicación aplicados a instalaciones eólicas.
- Señalización. Delimitación de zonas de protección. Tareas. Actuaciones de seguridad en parques eólicos.
- Inspección y mantenimiento de los equipos de seguridad personal.
- Características de los chalecos salvavidas. Elementos visuales en parques eólicos marinos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación básica necesaria para desempeñar la gestión y coordinación del montaje de instalaciones eólicas.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Identificación de la documentación técnica de las instalaciones eólicas de producción de energía eléctrica.
- Conocimiento de la normativa aplicable para el desarrollo de los parques eólicos.
- Procedimientos de montaje de instalaciones eólicas.
- Organización del montaje de instalaciones eólicas.
- Configuración de instalaciones eólicas.
- Montaje de aerogeneradores y parques eólicos.
- Mantenimiento de instalaciones eólicas y aerogeneradores.
- Supervisión y utilización de sistemas de seguridad.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Organización del proceso de montaje de instalaciones eólicas.
- Elaboración del programa de aprovisionamiento.
- Montaje de equipos eólicos.
- Montaje de sistemas auxiliares de las instalaciones.
- Desarrollo, coordinación y supervisión de las intervenciones del montaje de los equipos e instalaciones.
- Confección y gestión de la documentación, técnica y administrativa del parque eólico.
- Organización de planes de seguridad específicos de instalaciones eólicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a),b),c),d),h)e i) del ciclo formativo, y las competencias a),b),e) y f) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Identificar los elementos, máquinas y desarrollo de procesos del montaje.
- Elaborar planes de montaje teniendo en cuenta la normativa vigente de control de calidad, de prevención de riesgos y de gestión e impacto medioambiental.
- Especificar técnicas del montaje y el seguimiento del protocolo de pruebas de las instalaciones.
- Montar aerogeneradores.
- Preparar los manuales de instrucción de los equipos e instalaciones.
- Organizar el mantenimiento de parques eólicos.
- Reconocer y utilizar equipos y sistemas de seguridad específicos de parques eólicos terrestres y marinos.

Módulo Profesional: Operación y mantenimiento de parques eólicos.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0684

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los procesos de puesta en marcha de instalaciones de energía eólica, utilizando la documentación existente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferentes partes de la instalación de energía eólica que intervienen en la puesta en marcha.
- b) Se han distinguido los esquemas, normas y especificaciones técnicas de la instalación de energía eólica.
- c) Se han determinado las pruebas reglamentarias a realizar para la puesta en marcha de la instalación.
- d) Se han determinado los equipos y recursos necesarios para la ejecución de las pruebas.
- e) Se han elaborado procedimientos para el control y seguimiento de la puesta en marcha.
- f) Se han redactado los criterios de aplicación en los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en la puesta en servicio de la instalación de energía eólica.

2. Realiza las operaciones de puesta en marcha, regulación y control de instalaciones de energía eólica, simulando el procedimiento establecido y cumpliendo las especificaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado la puesta en marcha y de parada del aerogenerador.
- b) Se ha verificado el sistema de orientación.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se ha regulado la velocidad de funcionamiento y la potencia generada en el aerogenerador.
 - d) Se han realizado medidas de temperatura.
 - e) Se han medido valores de presión en el grupo hidráulico
 - f) Se han medido velocidades del rotor.
 - g) Se han controlado los parámetros de funcionamiento ajustándolos a sus valores de diseño.
 - h) Se ha valorado la información suministrada por los registros.
 - i) Se ha procedimentado la operación de control del sistema.
3. Elabora el plan de mantenimiento de instalaciones de energía eólica, identificando procedimientos y actuaciones específicas de los sistemas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes tipos de mantenimiento.
 - b) Se han clasificado las operaciones de mantenimiento preventivo justificando su temporalización.
 - c) Se ha redactado el procedimiento en cada una de las operaciones de mantenimiento.
 - d) Se ha redactado el procedimiento para la detección de las averías más usuales en los diferentes tipos de instalaciones.
 - e) Se han elaborado especificaciones de diferentes materiales para gestionar su adquisición en el proceso de mantenimiento.
 - f) Se han establecido los recursos humanos y medios materiales necesarios para la realización del mantenimiento.
 - g) Se han realizado los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en el proceso de mantenimiento.
 - h) Se ha redactado el manual de mantenimiento.
4. Define los procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de energía eólica, utilizando la documentación existente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado en los documentos de los planes de mantenimiento las operaciones de mantenimiento.
 - b) Se han definido las tareas, tiempos, recursos humanos y materiales para la realización del mantenimiento de una instalación de energía eólica.
 - c) Se ha determinado el modelo de almacén de materiales y herramientas de mantenimiento.
 - d) Se han diagnosticado diferentes averías y disfunciones en las instalaciones.
 - e) Se han redactado los criterios de aplicación de los planes de seguridad, protección ambiental y calidad en el mantenimiento de instalaciones de energía eólica.
 - f) Se han identificado indicadores clave para el mantenimiento de equipos de centrales.
5. Realiza el mantenimiento preventivo de una instalación de energía

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

eólica, utilizando los medios y procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado operaciones de desmontaje y sustitución de equipos y componentes.
 - b) Se han comprobado los pares de apriete de los diferentes equipos y elementos.
 - c) Se han tomado muestras de aceite.
 - d) Se han utilizado técnicas de análisis vibraciones.
 - e) Se ha cambiado el lubricante de la multiplicadora y de otros elementos dinámicos del aerogenerador.
 - f) Se han mantenido los equipos eléctricos para garantizar el buen funcionamiento de los mismos.
 - g) Se han evaluado los valores de temperatura en equipos, elementos y conducciones.
 - h) Se ha cumplimentado el registro de las operaciones de mantenimiento.
6. Realiza el mantenimiento correctivo de una instalación de energía eólica, atendiendo a las características técnicas de los equipos e instalaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las posibles averías y sus causas.
 - b) Se han realizado operaciones de reparación de componentes.
 - c) Se ha elaborado y cumplimentado el registro de las operaciones de mantenimiento.
 - d) Se han relacionado los valores de medición de la instalación eléctrica y de generación con una posible avería.
 - e) Se han sustituido piezas mecánicas o hidráulicas del aerogenerador.
 - f) Se han reparado equipos eléctricos de generación, protección y evacuación de energía.
 - g) Se ha asegurado el correcto funcionamiento del sistema después de la reparación.
7. Aplica protocolos de actuación propios de situaciones de emergencia y de primeros auxilios en parques eólicos según la normativa de seguridad, procedimientos de atención sanitaria básica y los planes de emergencia establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido el plan de emergencia.
- b) Se han enumerado los dispositivos de emergencia, equipos y medidas de protección propios de los parques eólicos.
- c) Se ha reconocido la tipología de accidentes que pudieran producirse en los trabajos relacionados con los parques eólicos.
- d) Se han definido las actuaciones a seguir por las personas ante

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

accidentes o contingencias relacionados con atrapamientos, caídas, incendios, electrocución.

- e) Se han aplicado medidas de reanimación, cohibición de hemorragias, inmovilizaciones y vendajes y otras actuaciones de primeros auxilios en diferentes supuestos simulados.
- f) Se han aplicado técnicas de actuación en simulacros de extinción de incendios.
- g) Se han clasificado los procedimientos de evacuación de aerogeneradores y parques eólicos.
- h) Se han simulado técnicas de conducción de vehículos todoterreno en los procesos de acceso y evacuación de parques eólicos.
- i) Se han cumplimentado los informes descriptivos de diferentes situaciones de emergencia y de valoración de daños.

8. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas.
- b) Se han operado las máquinas cumpliendo las normas de seguridad.
- c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales y herramientas, entre otros.
- d) Se han identificado los elementos de seguridad (protecciones, alarmas y paros de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual(calzado, protección ocular e indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones de montaje.
- e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridas.
- f) Se han determinado las medidas de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones de montaje y mantenimiento de las instalaciones fotovoltaicas.
- g) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.
- h) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- i) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.

Duración: 170 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de procesos de la puesta en marcha de

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

instalaciones de eólicas:

- Tipos de aerogeneradores.
- Partes de un aerogenerador.
- Principio de funcionamiento de un aerogenerador.
- Procesos de puesta en marcha de un aerogenerador.
- Seguridad y medio ambiente.

2. Realización de las operaciones de puesta en marcha, regulación y control:

- Equipos y técnicas para el chequeo eléctrico.
- Procedimientos y operaciones para la toma de medidas.
- Maniobras de puesta en servicio y paro de la instalación.
- Protocolos para la puesta en tensión de instalaciones.
- Comprobación de subsistemas de orientación, frenado y *pitch*.
- Tipos de control.
- Principios de regulación y control.
- Circuitos típicos de control neumático, hidráulico y eléctrico en aerogeneradores.

3. Elaboración de un plan de mantenimiento de una instalación de energía eólica:

- Estructura del mantenimiento.
- Organización del mantenimiento.
- Técnicas de diagnóstico y localización.
- Mantenimiento de equipos y elementos.
- Gestión económica del mantenimiento.
- Organización y gestión del almacén de mantenimiento.

4. Definición de procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de energía eólicas:

- Programa de mantenimiento.
- Planificación y gestión del mantenimiento preventivo.
- Medidas de parámetros: Procedimientos de obtención y registro.
- Análisis termográficos de vibraciones y de aceites.
- Sistemas de monitorización de vibraciones.

5. Realización del mantenimiento preventivo de instalaciones de energía eólica:

- Área de trabajo.
- Tipología de averías.
- Operaciones de recambio de equipos.
- Operaciones mecánicas en el mantenimiento de

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- instalaciones de energía eólica.
- Operaciones eléctricas de mantenimiento de circuitos.
- Limpieza de equipos e instalaciones.
- Engrase de equipos.
- Documentación generada.

6. Realización del mantenimiento correctivo de instalaciones de energía eólica:

- Diagnóstico de averías en instalaciones de energía eólica.
- Procedimientos de aislamiento mecánico y eléctrico de los diferentes componentes.
- Métodos para la reparación de los distintos componentes de las instalaciones.
- Desmontaje y reparación o reposición de equipos y componentes.
- Sistemas de comprobación y procedimientos de puesta en funcionamiento de la instalación.

7. Aplicación de protocolos de emergencia y de primeros auxilios en parques eólicos:

- Plan de emergencia en parques eólicos terrestres y marinos.
- Dispositivos de emergencia, equipos y medidas de protección propios de los parques eólicos.
- Tipología de accidentes en parques eólicos.
- Actuaciones ante accidentes o contingencias, atrapamientos, caídas, incendios y electrocución, entre otros.
- Reanimación. Cohibición de hemorragias. Inmovilizaciones y vendajes.
- Primeros auxilios en parques eólicos.
- Técnicas de actuación en simulacros de extinción de incendios.
- Procedimientos de evacuación de aerogeneradores y parques eólicos.
- Técnicas de conducción de vehículos todo terreno en los procesos de acceso y evacuación de parques eólicos.
- Normativa específica de emergencia y de valoración de daños.

8. Prevención de riesgos, seguridad y protección medioambiental:

- Normativa de prevención de riesgos laborales relativa a las instalaciones eólicas.
- Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje y mantenimiento.
- Equipos de protección individual.
- Protección colectiva.
- Normativa reguladora en gestión de residuos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de planificar y realizar las operaciones de puesta en marcha y el mantenimiento aplicados en los procesos de instalaciones eólicas.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Elaboración de memorias para la puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones eólicas.
- Planificación de los procesos del mantenimiento.
- Planificación de pruebas para la puesta en marcha de las instalaciones eólicas.
- Supervisión del mantenimiento preventivo de las instalaciones eólicas.
- Diagnóstico de averías y reparación de los equipos y elementos de instalaciones eólicas.
- Gestión del plan de prevención de riesgos laborales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Gestión de las operaciones de puesta en marcha de parques eólicos.

Planificación de la puesta en marcha.

- Supervisión y control de centrales eólicas.
- Planificación del mantenimiento.
- Control y calidad del mantenimiento.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), g), h) e i) y del ciclo formativo, y las competencias b), c), d), e) y f) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificar la tipología de instalaciones eólicas.
- Interpretar y realizar planos, esquemas y croquis.
- Desarrollar procedimientos de puesta en marcha.
- Identificar unidades de obra y su coste para el mantenimiento.
- Elaborar planes de mantenimiento.
- Desarrollar hipótesis de disfunción de las instalaciones.
- Elaborar procedimientos para la localización de averías.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Módulo Profesional: Proyecto de energías renovables.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0686

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando éste existe.

Duración: 35 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de generación de energía eléctrica.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5.
Código: 0687.

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 técnico superior de Energías Renovables.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Energías Renovables.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Energías Renovables.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. 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 trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título del Técnico Superior en Energías Renovables.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

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 identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
 - f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
 - g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
 - h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
5. 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 del técnico superior en Energías Renovables.
 - e) Se ha determinado 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 técnico superior en Energías Renovables.
 - 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 técnico superior en Energías Renovables.
6. 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 clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
 - d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizaren caso de emergencia.
 - f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Energías Renovables.
 - g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Energías Renovables.

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 identificado 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 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.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Energías Renovables.
 - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Energías Renovables.
 - Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Energías Renovables.
 - Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El proceso de toma de decisiones.
- 2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
 - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización. Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
 - Equipos en el sector de la generación de energía eléctrica con energías renovables.
 - La participación en el equipo de trabajo.
 - Conflicto: características, fuentes y etapas.
- 3. Contrato de trabajo:
 - El derecho del trabajo.
 - Análisis de la relación laboral individual.
 - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
 - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 - Representación de los trabajadores.
 - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en energías renovables.
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.
- 4. Seguridad Social, empleo y desempleo:
 - Estructura del sistema de la Seguridad Social.
 - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
 - Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- 5. 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 el sector de la generación de energía eléctrica con energías renovables.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- 6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- 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.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p),q),r),s),t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias n), ñ), o), p), q) y r) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0688

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con la generación de energía eléctrica con sistemas renovables.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la energía renovable.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de las energías renovables que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
 - d) Se han identificado los elementos del entorno de una PYME de instalación y montaje de parques eólicos y huertos solares.
 - e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
 - f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
 - g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la generación de energía eléctrica, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
 - h) Se han identificado, en empresas relacionadas con la generación de energía, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
 - i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la instalación de equipos eólicos y fotovoltaicos.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
 - b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
 - c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
 - d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
 - e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la de la generación de energía eléctrica con energías renovables con sistemas fotovoltaicos y eólicos en la localidad de referencia.
 - f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
 - g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la generación de energía eléctrica con energías renovables.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una pyme de la generación de energía eléctrica con energías renovables con sistemas fotovoltaicos y eólicos., y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la generación de energía eléctrica con energías renovables (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una PYME relacionada con la generación de energía eléctrica.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la producción de energía.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de las instalaciones fotovoltaicas y eólicas.

2. La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno genera de una PYME relacionada con la producción de energía.
- Análisis del entorno específico de una PYME relacionada con la instalación de parques eólicos y instalaciones solares fotovoltaicas.
- Relaciones de una PYME de instalación de parques eólicos e

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- instalaciones solares fotovoltaicas con su entorno.
 - Relaciones de una PYME de instalación de parques eólicos e instalaciones solares fotovoltaicas con el conjunto de la sociedad.
3. Creación y puesta en marcha de una empresa:
- Tipos de empresa.
 - La fiscalidad en las empresas.
 - Elección de la forma jurídica.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME relacionada con las instalaciones de parques eólicos e instalaciones solares fotovoltaicas.
 - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
4. Función administrativa:
- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
 - Análisis de la información contable.
 - Obligaciones fiscales de las empresas.
 - Gestión administrativa de una empresa de producción de electricidad.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales w),x) e y) del ciclo formativo, y las competencias r),s) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de generación de energía, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de instalación de parques eólicos e instalaciones solares fotovoltaicas.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con el sector de la producción eléctrica y térmica con fuentes renovables y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22

Código: 0689

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con la producción y la comercialización de energía eléctrica con energías renovables con sistemas fotovoltaicos y eólicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
 - b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
 - c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
 - d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
 - e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
 - f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo. Se han identificado las normas de prevención

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Analiza las características de las instalaciones eólicas y fotovoltaicas a partir de un anteproyecto o condiciones dadas, aplicando la reglamentación y normativa correspondiente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa de aplicación.
- b) Se han elaborado los esquemas y croquis de las instalaciones.
- c) Se han dimensionado los equipos y elementos que configuran las instalaciones.
- d) Se han seleccionado equipos y accesorios homologados.
- e) Se ha definido el proceso tecnológico para el montaje.
- f) Se han dibujado los planos y esquemas de las instalaciones.
- g) Se han dibujado los planos de montaje de las instalaciones utilizando la simbología y escalas normalizadas.

4. Planifica el montaje de parques eólicos y/o huertos solares, estableciendo etapas y distribuyendo los recursos, a partir de la documentación técnica del proyecto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las etapas del proceso de montaje en las instalaciones solares y/o fotovoltaicas.
- b) Se han establecido las unidades de obra y los recursos humanos y materiales.
- c) Se ha especificado los medios de trabajo, equipos, herramientas y útiles de medida y comprobación.
- d) Se han desarrollado planes de aprovisionamiento y condiciones de almacenamiento de los equipos y materiales.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han valorado los costes de montaje a partir de unidades de obra.
- f) Se han definido las especificaciones técnicas de montaje y protocolos de pruebas.
- g) Se han elaborado manuales de instrucciones de servicio y de mantenimiento de las instalaciones.
- h) Se ha identificado la normativa de prevención de riesgos.

5. Supervisa las operaciones en parques eólicos e instalaciones solares fotovoltaicas, colaborando en sus procesos y respetando los protocolos de seguridad y calidad establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica, reconociendo los elementos, su función y su disposición en el montaje de las instalaciones.
- b) Se han seleccionado las herramientas y material necesario interpretado de las operaciones básicas en instalaciones eólicas o fotovoltaicas.
- c) Se ha comprobado que los equipos y accesorios funcionan correctamente.
- d) Se han supervisado los valores de control.
- e) Se ha comprobado el empleo de los elementos de protección individual definidos en el plan de seguridad.
- f) Se han ejecutado las operaciones según los procedimientos del sistema de calidad.
- g) Se ha actuado con criterios de respeto al medio ambiente.

6. Realiza la puesta en marcha o servicio de parques eólicos y huertos solares, supervisando y colaborando en su ejecución, y siguiendo los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el plan de puesta en marcha de parques eólicos y huertos solares.
- b) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos adecuados.
- c) Se ha comprobado la secuencia de funcionamiento de los elementos de control, seguridad en las instalaciones.
- d) Se han programado, regulado y calibrado los elementos y equipos según sus características de funcionalidad.
- e) Se han verificado los parámetros de funcionamiento de los distintos elementos de los parques.
- f) Se han utilizado las herramientas de mano, informáticas e instrumentos para la puesta en marcha de manera adecuada.
- g) Se han cumplido las normas de seguridad, calidad y reglamentación vigente.
- h) Se ha cumplimentado la documentación técnico-administrativa requerida para la puesta en servicio.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

7. Controla las intervenciones de mantenimiento de primer nivel en parques eólicos y huertos solares, colaborando en su ejecución, verificando el cumplimiento de los objetivos programados y optimizando los recursos disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el tipo de mantenimiento.
- b) Se han elaborado los procesos de intervención interpretado los programas de mantenimiento.
- c) Se han comprobado las existencias en el almacén.
- d) Se han definido las tareas, tiempos, y recursos necesarios.
- e) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos adecuados.
- f) Se han comprobado la funcionalidad, los consumos eléctricos y parámetros de funcionamiento, entre otros.
- g) Se han ajustado y reprogramado elementos y equipos.
- h) Se ha actualizado la documentación técnica necesaria para garantizar la trazabilidad de las actuaciones.
- i) Se han realizado las operaciones de acuerdo con la seguridad y calidad requeridas y con criterios de respeto al medio ambiente.
- j) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la planificación del mantenimiento.

8. Supervisa la reparación de averías y disfunciones en equipos e instalaciones, colaborando en su ejecución y verificando la aplicación de técnicas y procedimientos de mantenimiento correctivo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han organizado las intervenciones a partir del plan de mantenimiento.
- b) Se han identificado los síntomas de averías o disfunciones a través de las medidas realizadas y la observación de la funcionalidad de la instalación o equipo.
- c) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería y su repercusión en la instalación.
- d) Se ha localizado la avería de acuerdo a los procedimientos específicos para el diagnóstico y localización.
- e) Se han seleccionado las herramientas e instrumentos necesarios para realizar el proceso de reparación.
- f) Se ha realizado el desmontaje siguiendo las pautas establecidas, con seguridad, calidad y respeto al medio ambiente.
- g) Se han sustituido o reparado los elementos averiados.
- h) Se han restablecido las condiciones iniciales de funcionalidad de la instalación.
- i) Se ha intervenido con orden y limpieza, respetando los tiempos estipulados en los trabajos realizados.
- j) Se ha cumplimentado la documentación establecida en los programas de mantenimiento.

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Duración: 410 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II A
ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0668	Sistemas eléctricos en centrales	198	6
0669	Subestaciones eléctricas	165	5
0670	Telecontrol y automatismos	165	5
0671	Prevención de riesgos eléctricos	66	2
0680	Sistemas de energías renovables	132	4
0681	Configuración de instalaciones solares fotovoltaicas	165	5
0687	Formación y orientación laboral	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0682	Gestión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas	190	10
0683	Gestión del montaje de parques eólicos	150	8
0684	Operación y mantenimiento de parques eólicos	170	9
0688	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0689	Formación en Centros de Trabajo	410	
0686	Proyecto de energías renovables	30	
	TOTAL	1.010	30

TOTAL 2000 horas

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II B

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA CICLO BILINGÜE.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0668	Sistemas eléctricos en centrales	165	5
0669	Subestaciones eléctricas	132	4
0670	Telecontrol y automatismos	132	4
0671	Prevención de riesgos eléctricos	66	2
0680	Sistemas de energías renovables	132	4
0681	Configuración de instalaciones solares fotovoltaicas	165	5
0687	Formación y orientación laboral	99	3
	Horario reservado para el módulo impartido en inglés	99	3
	TOTAL	960	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0682	Gestión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas	170	9
0683	Gestión del montaje de parques eólicos	150	8
0684	Operación y mantenimiento de parques eólicos	150	8
0688	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
	Horario reservado para el módulo impartido en inglés	40	2
0689	Formación en Centros de Trabajo	410	
0686	Proyecto de energías renovables	30	
	TOTAL	1.010	30

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO III

MÓDULOS SUSCEPTIBLES DE SER IMPARTIDOS EN LENGUA INGLESA

- 0669 Subestaciones eléctricas
- 0670 Telecontrol y automatismos
- 0671 Prevención de riesgos eléctricos
- 0680 Sistemas de energías renovables
- 0681 Configuración de instalaciones solares fotovoltaicas
- 0682 Gestión del montaje de instalaciones solares fotovoltaicas
- 0683 Gestión del montaje de parques eólicos.

[2013/12614](#)

CVE-2013-12614

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2013-12615 *Orden ECD/99/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 8, punto 3 que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad de los alumnos. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas de los alumnos.

El Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2. a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

Para favorecer al máximo la inserción laboral de los alumnos y su incorporación a un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea las enseñanzas de este ciclo formativo podrán incorporar en el currículo formación en lengua inglesa dando respuesta a lo dispuesto en el Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II

Currículo

Artículo 3.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: SSC302C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

5. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el cumplimiento de las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor, la igualdad de oportunidades y la excelencia en el trabajo.

Artículo 4. Duración y secuenciación de los Módulos profesionales.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia

1123. Actividades de ocio y tiempo libre.

1124. Dinamización grupal.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- 1125. Animación y gestión cultural.
- 1126. Animación turística.
- 0344. Metodología de la intervención social.
- 1128. Desarrollo comunitario.
- 1129. Información juvenil.
- 1130. Intervención socioeducativa con jóvenes.

b. Otros módulos profesionales:

- 0020. Primeros auxilios.
- 0179. Inglés.
- 1131. Contexto de la animación sociocultural.
- 1132. Proyecto de animación sociocultural y turística
- 1133. Formación y orientación laboral.
- 1134. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 1135. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo, cuando se ofertan en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinados en los Anexos IIA y II B de esta Orden.

Artículo 5. Formación en Centros de Trabajo.

1. Con carácter general se desarrollará durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo.

2. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de alumnos a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad de los alumnos del segundo curso podrán desarrollar dicho módulo durante el segundo trimestre, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso.

3. En el mismo sentido la administración educativa podrá adoptar otros modelos de flexibilización del periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo.

Artículo 6. Módulo profesional de proyecto.

1. El módulo profesional de proyecto tiene carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.

2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de Formación en Centros de Trabajo y se desarrollará durante el mismo periodo.

3. El profesorado responsable de su desarrollo deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo posterior del mismo.

4. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva.

5. La fase final de presentación, valoración y evaluación será realizada por el profesorado con atribución docente en este Módulo, conforme a lo establecido en el Real Decreto regulador del título.

6. La evaluación quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales incluido el de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 7.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son las que se determinan en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Artículo 8.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, así como las titulaciones equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III A) y III B) del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan en el anexo III C) del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

Artículo 9.- Acceso a otros estudios, convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

Artículo 10.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

CAPÍTULO III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 11. Modalidad de estas enseñanzas.

1. Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades completa, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia o en oferta combinada, en los términos dispuestos en la disposición adicional segunda, según el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre.

2. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional la oferta combinada tiene por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Oferta para personas adultas.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso cada resultado de aprendizaje con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Artículo 13. Enseñanza bilingüe.

1. El currículo de este ciclo formativo podrá incorporar la enseñanza en lengua inglesa para al menos dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Dichos módulos serán impartidos por profesorado con atribución docente en los mismos y que además posea la habilitación lingüística correspondiente.

2. Con objeto de garantizar que dicha enseñanza se imparta en los dos cursos académicos que integran el ciclo uno de los módulos se impartirá durante el primer curso y otro durante segundo curso.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los que se indican en el Anexo III de la presente Orden. La impartición en lengua inglesa de módulos no incluidos en dicho anexo requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa solicitud de la dirección del centro.

4. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en tres horas semanales durante el primer curso y en dos durante el segundo curso.

5. Asimismo los profesores tendrán asignadas en su horario individual hasta 3 horas semanales para su preparación, las cuales tendrán carácter complementario.

CAPÍTULO IV

Adaptación del Currículo

Artículo 14.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades de los alumnos, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, en las diferentes modalidades de enseñanza, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo III de la Orden

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ECD/69/2012 de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria. (BOC 26 de junio de 2012).

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente y las que se determinan en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Implantación de estas enseñanzas

1. En el curso 2013/2014, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural.

2. En el curso 2014/2015, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Transitoriedad en la aplicación

1. Los alumnos que al finalizar el curso 2012/13 no se encuentren en situación de cursar el módulo de formación en centros de trabajo, deberán optar por su incorporación al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se les aplicarán las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o bien, dispondrán de dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente. Transcurrido este periodo se aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.

2. Los alumnos que, al finalizar el curso escolar 2014/15, no hayan superado el módulo de formación en centros de trabajo, dispondrán de un curso escolar suplementario, con el límite de convocatorias establecidas en la normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogatoria de normas

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Santander, 14 de agosto de 2013.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

**Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la
Comunidad Autónoma de Cantabria.**

ANEXO I

Módulos Profesionales

- 0020. Primeros auxilios.
- 0179. Inglés.
- 1123. Actividades de ocio y tiempo libre.
- 1124. Dinamización grupal.
- 1125. Animación y gestión cultural.
- 1126. Animación turística.
- 0344. Metodología de la intervención social.
- 1128. Desarrollo comunitario.
- 1129. Información juvenil.
- 1130. Intervención socioeducativa con jóvenes.
- 1131. Contexto de la animación sociocultural.
- 1132. Proyecto de animación sociocultural y turística.
- 1133. Formación y orientación laboral.
- 1134. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 1135. Formación en centros de trabajo.

Módulo Profesional: Primeros auxilios.

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0020

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Realiza la valoración inicial de la asistencia en una urgencia, describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.
- b) Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- c) Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.
- d) Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
- e) Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.
- f) Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- g) Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.
- h) Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
- i) Se han tomado las constantes vitales.
- j) Se ha identificado la secuencia de actuación según protocolo establecido por el ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación).

R.A. 2. Aplica técnicas de soporte vital básico, describiéndolas y relacionándolas con el objetivo que hay que conseguir.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los fundamentos de la resucitación cardio-pulmonar.
- b) Se han aplicado técnicas de apertura de la vía aérea.
- c) Se han aplicado técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.
- d) Se ha realizado desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- e) Se han aplicado medidas post-reanimación.
- f) Se han indicado las lesiones, patologías o traumatismos más frecuentes.
- g) Se ha descrito la valoración primaria y secundaria del accidentado.
- h) Se han aplicado primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.
- i) Se han aplicado primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.
- j) Se han especificado casos o circunstancias en los que no se debe intervenir.

R.A. 3. Aplica procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas seleccionando los medios materiales y las técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han efectuado las maniobras necesarias para acceder a la víctima.
- b) Se han identificado los medios materiales de inmovilización y movilización.
- c) Se han caracterizado las medidas posturales ante un lesionado.
- d) Se han descrito las repercusiones de una movilización y traslado inadecuados.
- e) Se han confeccionado sistemas para la inmovilización y movilización de enfermos/accidentados con materiales convencionales e inespecíficos o medios de fortuna.
- f) Se han aplicado normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

R.A. 4. Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol al accidentado y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las estrategias básicas de comunicación con el accidentado y sus acompañantes.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han detectado las necesidades psicológicas del accidentado.
- c) Se han aplicado técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar el estado emocional del accidentado.
- d) Se ha valorado la importancia de infundir confianza y optimismo al accidentado durante toda la actuación.
- e) Se han identificado los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.
- f) Se han especificado las técnicas que hay que emplear para controlar una situación de duelo, ansiedad y angustia o agresividad.
- g) Se han especificado las técnicas que hay que emplear para superar psicológicamente el fracaso en la prestación del auxilio.
- h) Se ha valorado la importancia de autocontrolarse ante situaciones de estrés.

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en adulto, niño y lactante. Parada cardio-respiratoria y trastornos del ritmo cardíaco.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
 - Clasificación del material (básicos y útiles),
 - características de uso,
 - sistema de almacenaje
 - mantenimiento y revisión.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple. Valoración por criterios de gravedad.
- Signos y síntomas de urgencia.
 - Valoración del nivel de consciencia.
 - Toma de constantes vitales: pulso y respiración.
- Protocolos de exploración.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.
- Valoración de la actuación con seguridad y confianza en sí mismo.

2. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Objetivos y prioridades del soporte vital básico.
- Control de la permeabilidad de las vías aéreas.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Técnicas de apertura de la vía aérea.
 - Técnicas de limpieza y desobstrucción de la vía aérea
 - Resucitación cardiopulmonar básica.
 - Respiración boca-boca
 - Respiración boca-nariz
 - Masaje cardíaco externo
 - Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
 - Funcionamiento y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático
 - Protocolo de utilización
 - Recogida de datos de un desfibrilador externo semiautomático.
 - Valoración del accidentado.
 - Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones).
 - Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.
 - Tipos de agentes químicos y biológicos
 - Vías de entrada y lesiones
 - Actuaciones según tóxico y vía de entrada
 - Mordeduras y picaduras
 - Shock anafiláctico
 - Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
 - Protocolos de actuación en trastornos cardiovasculares de urgencia: Cardiopatía isquémica e insuficiencia cardíaca.
 - Protocolos de actuación en trastornos respiratorios: insuficiencia respiratoria y asma bronquial
 - Protocolos de actuación en alteraciones neurológicas: accidente vascular cerebral, convulsiones en niños-as y adultos.
 - Actuación limitada al marco de sus competencias.
 - Actuación inicial en el parto inminente
 - Aplicación de normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal
3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización:
- Protocolo de manejo de víctimas
 - Evaluación de la necesidad de traslado.
 - Situación en la zona
 - Identificación de riesgos
 - Indicaciones y contraindicaciones del traslado
 - Posiciones de seguridad y espera.
 - Técnicas de inmovilización.
 - Fundamentos de actuación ante fracturas.
 - Indicaciones de inmovilización.
 - Técnicas generales de inmovilización
 - Técnicas de movilización.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Indicaciones de movilización en situación de riesgo.
 - Técnicas de movilización simple.
 - Confección de camillas y materiales de inmovilización.
 - Protocolo de seguridad y autoprotección personal
4. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:
- Estrategias básicas de comunicación.
 - Técnicas básicas de comunicación en situación de stress
 - Comunicación con el accidentado.
 - Comunicación con familiares
 - Valoración del papel del primer interviniente.
 - Reacciones al stress
 - Técnicas básicas de ayuda psicológica al interviniente
 - Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
 - Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
 - Mecanismos y técnicas de apoyo psicológico

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de prevención y seguridad.

Esta función de prevención y seguridad incluye aspectos como:

- Aplicación de primeros auxilios.
- Generación de entornos seguros.

Los aprendizajes realizados en este módulo son de aplicación en los siguientes sectores:

- Servicios educativos.
- Servicios a las personas.
- Servicios a la comunidad.
- Servicios culturales.
- Servicios de ocio y tiempo libre.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales ñ), o), p), q), r), s) y v) del ciclo formativo, y las competencias l), m), n), ñ), o), p) y r) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La valoración inicial de posibles accidentados y la selección de las técnicas de primeros auxilios oportunas.
- La correcta aplicación de las técnicas de primeros auxilios.
- La correcta aplicación de las técnicas de soporte vital.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La aplicación de estrategias de comunicación adecuadas para el apoyo psicológico a los accidentados y a sus familiares.

Módulo Profesional: Inglés.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

R.A. 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: *e-mail*, fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

R.A. 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

R.A. 4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y coherencia, solicitando y/o, facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

R.A. 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Análisis de mensajes orales:

- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y de la

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.

- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.
- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
 - Soportes telemáticos: fax, *e-mail*, burofax.
 - Terminología específica de la actividad profesional. “*False friends*”.
 - Análisis de los errores más frecuentes.
 - Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, *I wish* + pasado simple o perfecto, *I wish* + *would*, *If only*; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica de la actividad profesional. “*False friends*”.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional.
 - Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
 - Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
 - Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar.
 - Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
 - Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
4. Emisión de textos escritos:
- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
 - Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
 - Currículo *vitae* y soportes telemáticos: fax, *e-mail* y burofax, entre otros.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Terminología específica de la actividad profesional.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
 - Secuenciación del discurso escrito: “*first*”, “*after*”, “*then*” y “*finally*”.
 - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.
 - Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.
 - Inversión: después de “*neither*”, “*nor*” y de “*so*”. Después de expresiones negativas y de “*only*”.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.
 - Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable, corrección gramatical y adecuación léxica al tema.
 - Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
 - Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
 - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
 - Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Interés por la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), r), s) y u) del ciclo formativo, y las competencias n), ñ), o), p) y r) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

Módulo Profesional: Actividades de ocio y tiempo libre.

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 1123

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Planifica proyectos de ocio y tiempo libre relacionando los principios de la animación en el ocio y tiempo libre con las necesidades de las personas usuarias y las características de los equipamientos y recursos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado los contextos de intervención en el ocio y tiempo libre.
- b) Se ha caracterizado los principios de la animación en el ocio y tiempo libre.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han establecido las bases de la educación en el tiempo libre.
- d) Se ha adecuado el proyecto de ocio y tiempo libre a las necesidades de las personas usuarias.
- e) Se han valorado estrategias para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
- f) Se han seleccionado los equipamientos y recursos para los proyectos de ocio y tiempo libre.
- g) Se han identificado las funciones y el papel del animador en las actividades de ocio y tiempo libre.
- h) Se ha justificado la importancia de la intencionalidad educativa en el ocio y tiempo libre.

R.A. 2. Organiza actividades de ocio y tiempo libre educativo, analizando los espacios y recursos así como la normativa en materia de prevención y seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principios de la pedagogía del juego.
- b) Se han identificado los tipos y pautas de evolución del juego.
- c) Se han seleccionado espacios, recursos y materiales para el desarrollo de actividades lúdicas.
- d) Se han establecido criterios para la organización de espacios y materiales.
- e) Se han establecido estrategias para la utilización de recursos lúdicos en las actividades de ocio y tiempo libre.
- f) Se han tenido en cuenta las medidas de seguridad y prevención en la realización de las actividades de ocio y tiempo libre educativo.
- g) Se ha argumentado el valor educativo del juego.

R.A. 3. Implementa actividades de ocio y tiempo libre seleccionando recursos y técnicas educativas de animación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado técnicas para el desarrollo de la expresión oral, corporal, musical, plástica y audiovisual.
- b) Se han seleccionado juegos para el desarrollo de las habilidades sociales, intelectuales y motrices.
- c) Se han seleccionado los recursos teniendo en cuenta los objetivos de la intervención.
- d) Se han utilizado recursos audiovisuales e informáticos como herramientas de animación en el ocio y el tiempo libre.
- e) Se han acondicionado los espacios atendiendo a la potencialidad educativa de las actividades.
- f) Se han adaptado los recursos y las técnicas de animación a las necesidades de las personas usuarias.
- g) Se ha argumentado la importancia de las técnicas de expresión para el desarrollo de la creatividad de las personas usuarias.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

R.A. 4. Realiza actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural, respetando los principios de conservación del medioambiente y las medidas de prevención y seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la educación medioambiental a través de las actividades de ocio y tiempo libre.
- b) Se han definido las características del medio natural como espacio de ocio y tiempo libre.
- c) Se han aplicado técnicas y herramientas coherentes con los objetivos del proyecto de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural.
- d) Se han seleccionado estrategias y pautas de actuación para el desarrollo de actividades educativas en el medio natural.
- e) Se ha valorado la importancia de generar entornos seguros en el medio natural, minimizando riesgos.
- f) Se han identificado los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en el medio natural.
- g) Se han organizado los recursos humanos para garantizar el desarrollo de la actividad.
- h) Se han aplicado protocolos de atención en casos de situaciones de emergencia en las actividades desarrolladas en el medio natural.

R.A. 5. Desarrolla actividades de seguimiento y evaluación de las actividades de ocio y tiempo libre, seleccionando estrategias, técnicas y recursos para identificar los aspectos susceptibles de mejora.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los indicadores a seguir en la evaluación de proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.
- b) Se han definido las técnicas e instrumentos para la realización de la evaluación en el ámbito del ocio y tiempo libre.
- c) Se han elaborado y cumplimentado registros de seguimiento de los proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.
- d) Se han elaborado informes y memorias de evaluación.
- e) Se han usado las tecnologías de la información y a la comunicación para la elaboración del seguimiento y evaluación de las actividades.
- f) Se han transmitido los resultados de la evaluación a las personas implicadas.
- g) Se han tenido en cuenta procesos de calidad y mejora en el desarrollo del proyecto de animación de ocio y tiempo libre.
- h) Se ha justificado la importancia de la evaluación en el proceso de intervención educativa en la animación de ocio y tiempo libre.

Duración: 165 horas.

CVE-2013-12615

Contenidos:

1. Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre:

- Ocio y tiempo libre.
 - Características del tiempo libre en la sociedad actual.
 - El futuro del tiempo libre
 - Tiempo libre e intervención institucional
 - El tiempo libre como hecho cultural
 - Análisis de la sociedad y el tiempo libre.
 - Diferencias entre ocio y tiempo libre.
 - Tiempo libre y animación sociocultural
 - El tiempo libre en la infancia y juventud: Infancia y juventud en la comunidad autónoma de Cantabria.
 - Posibilidades del tiempo libre en la Comunidad autónoma de Cantabria.
 - Familia, centro educativo, grupo de amigos y asociaciones como ámbitos de tiempo libre
- Tiempo libre y entorno sociocultural:
 - Importancia del entorno cercano para el ejercicio del tiempo libre
 - Técnicas para el análisis sociológico
 - Análisis del medio urbano: Realidad y necesidades.
 - Análisis del medio rural: Realidad y necesidades
 - Comunidad autónoma de Cantabria
 - Historia y presente
 - Valores socioculturales de Cantabria
 - Normas básicas de Cantabria
- Pedagogía del ocio.
 - Concepto.
 - Características de la pedagogía del ocio.
 - Finalidades de la pedagogía del ocio.
- Fundamentos pedagógicos de la educación en el tiempo libre.
- Ocio inclusivo. La ocupación del tiempo libre en las personas con discapacidad.
- Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre.
- Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre para colectivos específicos.
 - Infancia.
 - Juventud.
 - Edad adulta.
 - Personas de la tercera edad.
 - Personas con discapacidad.
 - Otros colectivos.
- Metodología de la animación de ocio y tiempo libre. Estrategias y técnicas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de recursos y equipamientos de ocio y tiempo libre. Centros de ocio y tiempo libre.
 - Ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional.
 - Parques infantiles.
 - Espacios de juego privado.
 - Campamentos y granjas-escuelas.
 - Albergues
 - Actividades itinerantes
 - Club de ocio.
 - Movimiento asociativo.
 - Actividades de respiro.
 - Hogares de mayores y club de ancianos.
 - Balnearios.
 - Otros.
- El papel del animador en las actividades de ocio y tiempo libre.
- Dinamización y coordinación de actividades de ocio y tiempo libre.
- Valoración del ocio y tiempo libre para la educación en valores.

2. Organización de actividades de ocio y tiempo libre educativo:

- Pedagogía del juego. El valor educativo del juego.
- El juego.
 - Tipos y Funciones
 - Características
 - Evolución del juego
- Uso del juego en la animación de ocio y tiempo libre. Técnicas de juego
 - Juego físico y juego intelectual
 - Juego competitivo y juego no competitivo
 - Juego de exterior y de interior.
 - Juego tradicional (autóctono) y juego universal
- El juguete.
 - Clasificación de los juguetes.
 - Juego y juguete tradicional.
 - Normativa de seguridad.
- Espacios de juego: parques infantiles de ocio.
 - Ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional.
 - Parques infantiles de ocio: espacios abiertos y cerrados.
- Tipos de actividades lúdicas.
 - Macromontajes o grandes juegos.
 - Actividades fuera de la escuela.
 - La fiesta.
 - Las veladas.
 - Los pasacalles.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Recursos lúdicos.
- Organización de espacios de ocio.
 - Ludotecas.
 - Albergues, campamentos y granjas escuelas.
 - Espacios de juego en grandes superficies.
 - Otros espacios (centros hospitalarios y clubs de ocio, entre otros).
- Organización y selección de materiales para las actividades de ocio y tiempo libre.
- Prevención y seguridad en espacios de ocio y tiempo libre.
- Valoración de la importancia de la generación de entornos seguros en las actividades de ocio y tiempo libre.

3. Implementación de actividades de ocio y tiempo libre:

- Animación y técnicas de expresión.
- Creatividad, significado y recursos.
- Aplicación de técnicas para el desarrollo de la expresión oral, plástica, motriz, musical y audiovisual.
- Realización de actividades para el desarrollo de la expresión.
 - Realización de actividades de expresión oral.
 - Realización de actividades de expresión plástica.
 - Realización de actividades de expresión motriz.
 - Realización de actividades de expresión musical y danza
 - Realización de actividades de narración y dramatización
 - Realización de actividades de expresión audiovisual.
- Juegos para el desarrollo de las habilidades sociales e intelectuales.
- Juegos para el desarrollo motor de la persona.
 - Identificación de las habilidades motrices básicas: trepa, saltos, desplazamientos y lanzamientos.
 - Juegos específicos para el desarrollo motor.
 - Criterios de selección de los juegos según las posibilidades motrices de las personas usuarias.
- Los talleres en la educación en el tiempo libre.
- Aplicaciones de los recursos audiovisuales e informáticos en la animación de ocio y tiempo libre.
- Diseño de actividades para el ocio y tiempo libre a partir de recursos y técnicas expresivas.
- Adecuación de los recursos expresivos a las diferentes necesidades de los usuarios.
- Diseño de actividades de ocio y tiempo libre normalizadas para personas con discapacidad.
- La transversalidad como eje vertebrador de la educación en el tiempo libre:
 - Educación en valores
 - Educación para la libertad y la democracia

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Educación para la salud
 - Educación para la paz
 - Educación para la convivencia
 - Educación intercultural y sociedad multicultural
 - La educación para igualdad de oportunidades de ambos sexos
 - Educación medioambiental:
 - Ecología y conservación medioambiental
 - Intervención en el medio ambiente
 - Educación vial
4. Realización de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural:
- Educación ambiental.
 - Características y principios de la educación ambiental.
 - Ecología. Meteorología.
 - Funciones del animador en la educación ambiental.
 - Educación ambiental y sostenibilidad.
 - Marco legislativo en las actividades al aire libre.
 - Uso y mantenimiento de los recursos en el medio natural.
 - Instalaciones para la práctica de actividades en el medio natural.
 - Marco legislativo de uso de las instalaciones.
 - Protocolos de seguridad e información a los usuarios.
 - Organización y desarrollo de actividades para el medio natural.
 - Técnicas de descubrimiento del entorno natural.
 - Orientación en la naturaleza: técnicas y procedimientos. Mapa y brújula.
 - Senderismo.
 - Preparación
 - Técnicas de orientación
 - Diseño de rutas
 - Guías de observación
 - Cuidados especiales y limitaciones de la actividad
 - Análisis y aplicación de recursos de excursionismo.
 - Relieve.
 - Previsión de itinerarios.
 - Actividades de orientación en el medio natural.
 - Juegos y carreras de orientación
 - Rutas y campamentos.
 - Diseño, organización, materiales y medidas de seguridad.
 - Técnicas de organización y montaje de acampadas:
 - Valoración del terreno
 - Orientación de la acampada y preparación
 - Distribución y montaje de tiendas y demás servicios
 - Rutas de reconocimiento del entorno.
 - Adaptación a personas con discapacidad.
 - Juegos y actividades medioambientales.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Ecosistema urbano.
- Coordinación de los/as técnicos/as a su cargo.
 - Pautas de intervención para las actividades.
- Prevención y seguridad en las actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural.
- Situaciones de emergencia en el medio natural.

5. Desarrollo de actividades de seguimiento y evaluación de las actividades de ocio y tiempo libre:

- Evaluación de proyectos de animación de ocio y tiempo libre.
 - Características.
 - Momentos de la evaluación.
- Técnicas e instrumentos para realización de la evaluación en el ámbito del ocio y tiempo libre.
 - Observación.
 - Entrevistas.
 - Cuestionarios.
- Indicadores de evaluación.
- Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento.
- Elaboración de memorias e informes.
- Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos de animación de ocio y tiempo libre.
- Gestión de calidad en los proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, coordinación/mediación, gestión de la calidad y administración.

La función de dirección/supervisión hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización e implementación de la intervención.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de intervención/ ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La función de evaluación hace referencia a la implementación de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción e incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

La función de coordinación/mediación incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Gestión de conflictos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La función de administración incluye aspectos como:

- Gestión de inventarios y documentación.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- Gestión del mantenimiento.
- Gestión de licencias, autorizaciones, permisos, entre otros.
- Gestión de la prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de servicios de ocio y tiempo libre, en los subsectores de actividades lúdicas, deportivas, medioambientales y al aire libre.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), o), p), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), f), g), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza–aprendizaje, para realizar:

- Análisis del ámbito de intervención de ocio y tiempo libre.
- Planificación de proyectos de animación de ocio y tiempo.
- Adaptación de los proyectos de animación de ocio y tiempo libre a las necesidades de los colectivos.
- Realización de actividades de tiempo libre garantizando las condiciones de seguridad.
- Técnicas de dirección y negociación.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Autoevaluación y reflexión crítica.
- Respeto y la atención a la diversidad.

CVE-2013-12615

Módulo Profesional: Dinamización grupal.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 1124

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Desarrolla estrategias de creación de grupos, relacionando las intervenciones en entornos de ocio con las necesidades del grupo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado los principios de intervención con grupos.
- b) Se ha caracterizado el ámbito de intervención del técnico superior.
- c) Se han valorado las necesidades de intervención en el grupo.
- d) Se han relacionado los procesos de cognición social con la creación de grupos.
- e) Se han valorado los motivos sociales de participación en un grupo.
- f) Se ha valorado la importancia de implicar a los participantes en la creación del grupo.
- g) Se ha justificado la importancia de respetar al otro en la interacción dentro de un grupo.
- h) Se han aplicado técnicas participativas para la puesta en marcha de los grupos considerando los principios de intervención grupal.

R.A. 2. Dinamiza un grupo, adecuando el uso de las técnicas de dinámica de grupo a sus fases.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado la estructura de un grupo.
- b) Se han identificado las diferentes fases de un grupo.
- c) Se han aplicado diferentes técnicas de grupo para cada una de las fases en las que se encuentra el grupo.
- d) Se han propuesto medidas para garantizar un ambiente cooperativo y de disfrute en situaciones de ocio.
- e) Se han utilizado métodos activos para generar la participación dentro del grupo.
- f) Se han organizado los espacios en función de las características del grupo.
- g) Se han adecuado los tiempos a la realización de las técnicas de grupo.
- h) Se ha valorado la importancia de la utilización de dinámicas de grupo para interactuar con todos los miembros del grupo.

R.A.3. Selecciona técnicas de comunicación, analizando las características de los grupos y de las personas implicadas en el proceso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los elementos del proceso de comunicación.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han seleccionado estrategias para superar barreras de comunicación grupal.
- c) Se han adaptado las técnicas de comunicación a contextos y grupos.
- d) Se han definido los estilos de comunicación que hacen más eficaz el proceso de comunicación en función del contexto.
- e) Se han descrito las habilidades de comunicación necesarias para favorecer el proceso de comunicación.
- f) Se han determinado las técnicas de comunicación adecuadas a la situación y atendiendo a la diversidad cultural y funcional, sobre todo a las situaciones de discapacidad.
- g) Se han establecido sistemas de evaluación de la eficacia de los procesos de comunicación.

R.A. 4. Organiza equipos de trabajo según los diferentes proyectos, seleccionando las técnicas de cooperación y coordinación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado la situación de trabajo del equipo y los perfiles de los profesionales que lo componen.
- b) Se han formulado los objetivos del grupo de trabajo.
- c) Se han utilizado técnicas participativas para dinamizar el equipo de trabajo.
- d) Se han distribuido tareas y cometidos entre los componentes del grupo en relación con las capacidades de cada uno.
- e) Se han coordinado la secuencia de las tareas de los componentes del grupo de trabajo.
- f) Se han determinado los procedimientos de supervisión y evaluación del cumplimiento de las tareas y funciones de los miembros del grupo de trabajo.
- g) Se ha valorado la importancia de crear un clima de trabajo adecuado y la promoción de la igualdad en los equipos de trabajo.
- h) Se han especificado tareas de formación para los componentes del grupo sobre las técnicas y protocolos que garantizan la seguridad en las actividades.

R.A. 5. Aplica estrategias de gestión de conflictos grupales y solución de problemas, seleccionando técnicas en función del contexto de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han localizado las principales fuentes de problemas y conflictos en el funcionamiento de los grupos.
- b) Se han desarrollado técnicas de gestión de conflictos de grupos dentro del grupo.
- c) Se han desarrollado habilidades sociales de solución de problemas dentro del grupo.
- d) Se han valorado las estrategias para la solución de problemas.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han seguido las fases del proceso de toma de decisiones.
- f) Se ha valorado la importancia del uso de las estrategias de comunicación en la gestión de conflictos y la solución de problemas.

R.A. 6. Evalúa los procesos de grupo y la propia competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, identificando los aspectos susceptibles de mejora.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los indicadores de evaluación.
- b) Se han aplicado técnicas de investigación social y sociométricas.
- c) Se ha autoevaluado la situación personal y social de partida del profesional.
- d) Se han diseñado instrumentos de recogida de información.
- e) Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- f) Se han valorado los datos recogidos.
- g) Se han identificado las situaciones que necesiten mejorar.
- h) Se han marcado las pautas que hay que seguir en la mejora.

Duración: 115 horas.

Contenidos:

1. Desarrollo de estrategias de creación de un grupo:

- Principios de intervención con grupos. Aplicación de técnicas orientadas a la creación de grupos en situación de ocio.
- Análisis del ámbito de intervención de los técnicos superiores. Instalaciones hoteleras, campings, casas de colonias, campamentos, ludotecas, instalaciones deportivas y centros escolares en horario extraescolar.
- Psicología social aplicada a grupos.
- Cognición social. Análisis de elementos relacionados con la cognición social: esquemas sociales, percepción social.
- Motivación social. Emociones y motivaciones
- Grupo.
 - Estructura y niveles del grupo
 - Etapas en la vida de un grupo
 - Fuerzas que se producen en el grupo
 - Los grupos de referencia
- Valoración del respeto al otro como principio de interacción en un grupo.
- Técnicas para favorecer la eficacia en la tarea del grupo
- Métodos activos y técnicas de participación grupal en animación sociocultural y turística.
- Importancia de la participación en la creación de grupos.

2. Dinamización de grupo:

- Procesos y estructura de un grupo. Elementos estáticos y dinámicos del grupo
- Formación y estructura del grupo.
- Fenómenos que afectan al grupo. La cohesión social. Factores que favorecen la cohesión grupal.
- El grupo. Distribución de roles. "Roles" tipo. El liderazgo: tipos y funciones, habilidades para su desarrollo e inteligencia emocional. Principios básicos del comportamiento humano. Pautas fundamentales para la orientación de los subordinados y del equipo. Comunicación en el seno del grupo.
- Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación
- Fases de desarrollo de un grupo.
- Técnicas de dinámica de grupos como metodología de intervención. Espacios y medios necesarios. Técnicas para búsqueda de objetivos y para orientación hacia las metas. Responsabilidades y recursos.
- Aplicación de técnicas de grupo. Técnicas de presentación, de motivación, de trabajo, de comunicación, de resolución de conflictos, de evaluación
- Dinamización de grupos. Importancia y posibilidades de la dinamización del grupo. La organización y el reparto de tareas. Cooperación y confianza en el grupo. Estimulación de la creatividad. Métodos y procedimientos.
- Papel del animador como iniciador y dinamizador de procesos grupales.

3. Selección de técnicas de comunicación:

- El proceso de comunicación. Características y funciones.
- Elementos en el proceso de la comunicación.
- Modelos y estilos de comunicación. Asertividad.
- Sistemas de comunicación. Tipos de comunicación: verbal, no verbal y escrita.
- Utilización del lenguaje oral y escrito en la práctica de la animación. Utilización del lenguaje icónico y del lenguaje audiovisual en la práctica de la animación.
- Aplicación de las nuevas tecnologías para la comunicación.
- Barreras en la comunicación. Dificultades más habituales, Localización de las barreras de comunicación en el animador, en el entorno y en el usuario. Estrategias para superar las barreras y potenciar la comunicación
- Habilidades sociales básicas de comunicación. Escucha activa
- Tipos de estrategias para valorar los diferentes sistemas de comunicación.

4. Organización de equipos de trabajo:

- Coordinación y dinamización de equipos de trabajo dentro de una organización.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El trabajo en equipo. Principios y pautas de actuación. Análisis del equipo de compañeros de trabajo. Pautas que favorecen la integración, la convivencia y la orientación del grupo hacia metas comunes.
- Comunicación horizontal y vertical en el equipo de trabajo.
- Estrategias de distribución de tareas y funciones.
- Técnicas de motivación y apoyo en el desarrollo de las funciones de los miembros del equipo de trabajo.
- Conducción de reuniones.
- Técnicas de información, motivación y orientación dentro del equipo de trabajo.
- El ambiente de trabajo. *Burning y moobing*
- Pautas de trabajo con usuarios, voluntarios y profesionales.
- Valoración de la promoción de la igualdad en la generación de equipos de trabajo.
- Valoración de la importancia de los procesos de comunicación, coordinación dentro de un equipo de trabajo. Cooperación y competencia dentro de un equipo de trabajo.

5. Aplicación de estrategias de solución de conflictos:

- El conflicto. Tipos.
- Los conflictos individuales y colectivos en el grupo.
- Fases para la solución de un conflicto.
- La toma de decisiones. Fases del proceso de toma de decisiones.
- Las actitudes de los grupos ante los conflictos.
- Técnicas para la gestión y resolución de conflicto.
 - Negociación y mediación
 - Debate, resolución de problemas y reestructuración cognitiva
 - Técnicas y procedimiento
- Importancia de las estrategias de comunicación en la solución de problemas grupales.

6. Evaluación de los procesos de grupo y de la propia competencia social:

- Recogida de datos. Técnicas.
- Sociometría básica.
- Evaluación de la competencia social.
- Evaluación de la estructura y procesos grupales.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión,

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

intervención/ejecución, evaluación de la intervención, coordinación/mediación y gestión de la calidad.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de dirección/supervisión hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización e implementación de la intervención.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la implementación de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de coordinación/mediación incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Gestión de conflictos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), d), g), h), n), o), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), c), f), k), m), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza– aprendizaje, para realizar:

- Creación y dinamización de grupos.
- Adecuación de las técnicas de grupo a los diferentes grupos con los que interviene.
- Organización de equipos de trabajo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Autoevaluación y reflexión crítica.
- Respeto y la atención a la diversidad.

Las actividades de aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Indagación sobre los entornos de actuación y las características de los usuarios en el ámbito profesional de la animación.
- Análisis y exposiciones críticas acerca de temas relacionados con el papel de la animación en las dinámicas sociales y en la transmisión de valores.
- Desarrollo y experimentación de técnicas de liderazgo, de motivación, de supervisión y de comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación adaptándolas a diferentes contextos y teniendo en cuenta los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Reflexión sobre la importancia del funcionamiento de los grupos sobre la socialización, el desarrollo personal y sobre la eficiencia del trabajo.

Módulo Profesional: Animación y gestión cultural.

Equivalencia en créditos ECTS: 14

Código: 1125

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Caracteriza la intervención cultural, relacionándola con el marco teórico y jurídico y las necesidades y demandas culturales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características significativas del ámbito cultural en la sociedad.
- b) Se han analizado los conceptos de animación, gestión y marketing cultural.
- c) Se han descrito los campos y contextos de la intervención cultural.
- d) Se han analizado las instituciones y políticas culturales a nivel europeo, estatal, autonómico y local.
- e) Se han comparado los modelos de intervención de los diferentes agentes culturales.
- f) Se ha interpretado el marco legal de la acción cultural y las fórmulas jurídicas que regulan la colaboración entre organismos públicos y redes culturales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- g) Se han descrito técnicas e instrumentos para el análisis del territorio y la identificación de las demandas y preferencias culturales de los diferentes segmentos de mercado.
- h) Se ha valorado la importancia del análisis del territorio para fundamentar la intervención.

R.A. 2. Diseña programaciones culturales, interpretando los criterios y directrices de la planificación estratégica y relacionándolos con el marco conceptual de la gestión cultural.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el marco conceptual de la gestión cultural.
- b) Se han interpretado las políticas culturales o empresariales como directrices aplicables al diseño y desarrollo de una programación cultural.
- c) Se han identificado las prioridades y los criterios rectores para el diseño y desarrollo de programaciones culturales, establecidos en una planificación estratégica.
- d) Se ha obtenido información de diversas fuentes y recursos para la realización de la programación cultural.
- e) Se ha establecido la organización temporal de los eventos de la programación cultural, coordinándolos con la realización de otros eventos.
- f) Se han establecido y desarrollado de forma coherente los elementos de una programación cultural, atendiendo a los objetivos de la planificación estratégica.
- g) Se han descrito estrategias para posibilitar la participación de las entidades o empresas del sector en el desarrollo de la programación cultural.
- h) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación en la búsqueda de información y en el diseño de la programación cultural.

R.A. 3. Diseña proyectos de animación cultural, relacionándolos con los modelos y principios de la intervención y la dinamización cultural.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el marco conceptual de la animación cultural.
- b) Se ha caracterizado la animación cultural en función de los colectivos y contextos de intervención.
- c) Se ha descrito la estructura y características de los proyectos de animación cultural.
- d) Se han establecido y desarrollado de forma coherente los elementos de un proyecto de animación cultural atendiendo a la realidad y al contexto específico de intervención.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han descrito estrategias e instrumentos que promuevan la participación y colaboración de las redes asociativas culturales en la planificación y desarrollo de la intervención.
- f) Se han analizado las características y aplicaciones de diversos tipos de actividades culturales.
- g) Se ha valorado la importancia de las redes asociativas culturales en el desarrollo de los proyectos.
- h) Se ha valorado la importancia de incorporar criterios de accesibilidad y diseño para todos en la planificación de los proyectos de animación cultural.

R.A. 4. Organiza actividades de animación cultural, analizando las características y posibilidades de uso del patrimonio cultural y los equipamientos culturales especializados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido los usos y posibilidades de los bienes patrimoniales como recurso para la animación cultural.
- b) Se han identificado las características y posibilidades de uso en la animación cultural de las bibliotecas, museos y otros equipamientos culturales especializados.
- c) Se ha obtenido información sobre la estructura organizativa y funcional de los diversos equipamientos así como de sus fines, funciones y objetivos, para fundamentar la intervención.
- d) Se han realizado actividades de animación cultural coherentes con el equipamiento o recurso utilizado.
- e) Se han seleccionado estrategias para la realización de actividades de animación cultural, a partir de los fondos de los equipamientos culturales especializados.
- f) Se ha definido el papel del animador sociocultural en los equipamientos culturales especializados.
- g) Se han realizado adaptaciones en el desarrollo de las actividades para posibilitar la participación de colectivos con necesidades específicas.
- h) Se ha valorado la importancia del patrimonio y los equipamientos culturales especializados como recursos para la animación cultural.

R.A. 5. Realiza actividades de gestión cultural, analizando los recursos disponibles relacionados con la acción cultural que se va a desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado inventarios de equipamientos e infraestructuras de espacios culturales.
- b) Se han seleccionado equipamientos e infraestructuras culturales en función del evento o actividad que hay que realizar.
- c) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de sus necesidades de desarrollo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han determinado los recursos, medios técnicos y la logística necesaria para cada evento o actividad cultural.
- e) Se han asignado recursos materiales y humanos, así como los tiempos de ejecución de los trabajos relacionados con el desarrollo de los eventos culturales.
- f) Se han elaborado y cumplimentado plantillas de organización para facilitar el conocimiento de la previsión de actuaciones a las personas implicadas en el proceso.
- g) Se han elaborado presupuestos para dar respuesta a las condiciones del desarrollo de la actividad.
- h) Se han elaborado y cumplimentado los documentos de gestión asociados a la logística y organización de los eventos culturales.

R.A. 6. Realiza actividades de animación cultural, analizando las características y posibilidades de uso de las diferentes expresiones culturales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han respetado los criterios establecidos en la programación.
- b) Se han seleccionado estrategias para la realización de actividades, a partir de diferentes expresiones culturales.
- c) Se ha obtenido información para fundamentar la intervención.
- d) Se han realizado actividades de animación cultural coherentes con el recurso utilizado.
- e) Se han manejado los equipos y medios audiovisuales y técnicos necesarios para la realización de las actividades culturales.
- f) Se han realizado adaptaciones en el desarrollo de las actividades para posibilitar la participación de colectivos con necesidades específicas.
- g) Se han establecido protocolos de actuación en el montaje y comprobación de los equipamientos.
- h) Se ha valorado la importancia de respetar los protocolos de prevención y seguridad.

R.A. 7. Realiza actividades de comunicación y *marketing* de productos y programas culturales, analizando las estrategias y técnicas de promoción y difusión de los proyectos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la importancia de los medios de comunicación en la promoción y difusión de los proyectos de animación cultural.
- b) Se han descrito los principales medios, estrategias y técnicas para la promoción y difusión de los proyectos de animación cultural.
- c) Se han identificado los factores que influyen en el éxito de las campañas promocionales de los productos y programas culturales.
- d) Se han elaborado recursos en diferentes soportes para la promoción y difusión de proyectos de animación cultural.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han diseñado campañas de promoción y difusión de proyectos de animación cultural utilizando recursos de diversa índole.
- f) Se han identificado los elementos fundamentales de una campaña de promoción y difusión.
- g) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la difusión de las actividades culturales.
- h) Se ha justificado la necesidad de garantizar la veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de los proyectos de animación cultural.

R.A. 8. Realiza actividades de control, seguimiento y evaluación de la intervención cultural, aplicando criterios de calidad y garantizando, en su caso, la participación de los diferentes agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de la intervención cultural.
- b) Se han seleccionado técnicas, instrumentos, criterios e indicadores para la evaluación de la intervención cultural, atendiendo al contexto de realización de la misma.
- c) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso de evaluación.
- d) Se han establecidos canales e instrumentos para la retroalimentación de los proyectos y la toma de decisiones.
- e) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad en las intervenciones culturales.
- f) Se han establecido indicadores de calidad medibles en las intervenciones culturales.
- g) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de las personas usuarias o clientes y de las asociaciones culturales.
- h) Se ha argumentado la necesidad de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y garantizar su calidad.

Duración: 198 horas.

Contenidos:

1. Marco y caracterización de la intervención cultural:

- Cultura y sociedad. Situación actual. Definición de cultura. Sociedad Multicultural. Educación Intercultural Educación para en valores, educación para el desarrollo, Educación para la libertad, educación para la paz, educación para la convivencia, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.
- La animación cultural, concepto. La democracia cultural, la democratización cultural, la gestión cultural
- Animación, gestión y *marketing* cultural.
- Sectores de intervención cultural.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de instituciones y políticas culturales. Nivel europeo, estatal, autonómico y local
- Agentes culturales. Administración, sector privado, sector comunitario y tercer sector
- Asociaciones y colectivos en el ámbito cultural. Estatal y Autonómico. El tejido asociativo en Cantabria.
- Marco legal de la acción cultural. Asociaciones culturales, fundaciones, patrimonio histórico-artístico, productos culturales y su exhibición y propiedad intelectual.
- Análisis del territorio en la intervención cultural. Técnicas e instrumentos.
- Necesidades y demandas culturales. Mercado cultural. Indicadores.
 - Hábitos culturales
 - Fuentes de información
 - Segmentación del mercado cultural
 - Tipología de usuarios o consumidores culturales
 - Procedimientos de estudio de preferencias de los usuarios o consumidores culturales
- Importancia del análisis del territorio para fundamentar la intervención.

2. Diseño de programaciones culturales:

- Análisis del marco conceptual de la gestión cultural. Referentes teóricos.
- Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural.
- Análisis de planificaciones estratégicas en el ámbito cultural.
- Identificación de prioridades y criterios de actuación
- Elaboración de programaciones de gestión cultural.
- Análisis de proyectos y organizaciones culturales.
- Instrumentos para la gestión de la cultura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión cultural.

3. Diseño de proyectos de animación cultural:

- La animación cultural.
- La animación cultural con distintos colectivos.
- Identificación de las necesidades especiales dentro del campo cultural con colectivos específicos. Accesibilidad y diseño para todos.
- La dinamización cultural.
- Análisis de modelos de participación en el ámbito de la cultura. Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo.
- Elaboración de proyectos de animación cultural. Estructura y características.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis del territorio en los proyectos de animación cultural. Técnicas e instrumentos. Detección de necesidades y demandas.
- Investigación de recursos para el desarrollo de proyectos de animación cultural.
- Análisis de la metodología y su intervención en la animación cultural
- Diseño de actividades de animación cultural. Organización de eventos, talleres, circuitos e itinerarios culturales, visitas guiadas, concursos, certámenes y otras formas de acercarse a la cultura y a la creatividad cultural.
- Elaboración de agendas culturales.
- Gestión de recursos humanos en los proyectos culturales.
- Diseño de programaciones de gestión cultural:
 - Análisis del marco conceptual de la gestión cultural. Referentes teóricos.
 - Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural.
 - Elaboración de programaciones de gestión cultural.
 - Análisis de proyectos y organizaciones culturales.
 - Instrumentos para la gestión de la cultura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión cultural.

4. Organización de actividades de animación cultural:

- El patrimonio cultural:
 - Análisis de usos y posibilidades como recurso para la animación cultural.
 - Organización de actividades de animación cultural relacionadas con el patrimonio cultural.
- Entidades culturales.
- Los fondos de productos culturales como recurso para la animación cultural.
- Bibliotecas y mediatecas:
 - Características, fines, objetivos y funciones.
 - Servicios y programas
 - Análisis de los usos y posibilidades de la biblioteca y la mediateca como recursos para la animación cultural.
 - Organización de actividades de animación cultural desde la biblioteca.
 - Papel del animador sociocultural en las bibliotecas y mediatecas.
- Museos:
 - Características, fines y funciones
 - Servicios y programas

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de los usos y posibilidades del museo como recurso para la animación cultural.
- Educación museística. Organización de actividades de animación cultural desde el museo.
- Papel del animador sociocultural en los museos.
- Elaboración de guías de recursos culturales.
- Importancia del patrimonio y los equipamientos culturales especializados como recursos para la animación.

5. Realización de actividades de gestión cultural:

- Equipamientos e infraestructuras culturales.
- Gestión de espacios y tiempos.
- Gestión de recursos materiales y técnicos. Análisis de necesidades y protocolos de alquiler y/o adquisición y comprobación de equipamientos
- Gestión de permisos y autorizaciones.
- Gestión de recursos humanos. Distribución de funciones.
- Gestión de recursos financieros. Presupuestos públicos.
- Gestión de la documentación asociada a la logística y organización de eventos culturales.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación
- Importancia de la necesidad de optimizar los recursos.

6. Realización de actividades de animación cultural:

- Actividades de animación cultural relacionadas con las expresiones culturales:
 - Las artes escénicas. La animación teatral. Técnicas de expresión. Música y danza. Dramatización, narración
 - Las artes plásticas.
 - Lenguajes y medios audiovisuales. Fotografía, vídeo, radio, televisión y tecnologías de la información y la comunicación.
 - Las artes literarias.
 - Las artesanías.
 - El folclore.
 - La ciencia y la tecnología.
- Desarrollo de actividades. Pautas de actuación.
- Manejo básico de equipamientos y medios técnicos para la realización de actividades de animación cultural. Tecnologías de la información y la comunicación, equipos audiovisuales y otros
- Importancia de respetar los protocolos de prevención y seguridad

7. Realización de actividades de comunicación y *marketing* en el ámbito cultural:

- Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito de la cultura.
- Comunicación y promoción de la cultura. La publicidad en el ámbito de la cultura

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Difusión de proyectos culturales. *Marketing* cultural como herramienta de promoción cultural e imagen institucional
- Elaboración del plan de *marketing*.
- Difusión de actividades culturales a través de las tecnologías de la información y la comunicación. Páginas *web*, *web* 2.0, boletines electrónicos, listas de distribución y otros.
- Responsabilidad social como estrategia de comunicación.

8. Realización de actividades de control, seguimiento y evaluación de la intervención cultural:

- La evaluación en los proyectos de animación cultural.
- Evaluación del plan de marketing y su desarrollo. Indicadores de impacto y eficacia de las acciones. Satisfacción del cliente
- Elementos para el análisis de eventos culturales.
- La hoja de ruta y sistemas de medición.
- Sistemas de gestión de calidad en el ámbito de la intervención cultural.
- Los problemas operativos de la puesta en práctica de la intervención cultural.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, gestión de la calidad y administración de actividades de animación cultural.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La función de administración incluye aspectos como:

- Gestión de inventarios y documentación.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- Gestión del mantenimiento.
- Gestión de licencias, autorizaciones, permisos y otros.
- Gestión de la prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de los servicios culturales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), h), i), j), o), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), g), m), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de la realidad cultural.
- El trabajo en equipo para:
 - Elaborar y aplicar instrumentos de análisis de la realidad cultural.
 - Realizar mapas de recursos culturales.
 - Diseñar, desarrollar y evaluar programaciones culturales, así como proyectos y actividades de animación cultural a partir de diferentes recursos.
- El manejo de equipamientos y medios técnicos a un nivel básico.
- La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener, gestionar y comunicar información, así como para promocionar y difundir proyectos.

Módulo Profesional: Animación turística.

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 1126

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Caracteriza la animación turística, contextualizándola en los diferentes ámbitos en los que se puede llevar a cabo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los servicios de animación turística y su evaluación.
- b) Se ha interpretado el marco normativo de la animación turística.
- c) Se han caracterizado las funciones de los diferentes tipos de servicios de animación turística.
- d) Se han clasificado los servicios de animación turística según los ámbitos donde se puedan llevar a cabo.
- e) Se han analizado las tendencias del mercado en los servicios de animación turística.
- f) Se han definido las actitudes y aptitudes del profesional de la animación turística.
- g) Se ha valorado la importancia de los servicios de animación turística como elementos complementarios y dinamizadores en los productos/servicios/destinos turísticos.

R.A. 2. Organiza el área de animación turística, analizando su estructura organizativa y funcional.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado el área o departamento de animación turística.
- b) Se han descrito los modelos de organización propios de las áreas de animación turística.
- c) Se han definido las estructuras organizativas y funcionales propias de los servicios de animación turística.
- d) Se han analizado las relaciones entre las áreas del establecimiento turístico.
- e) Se han diseñado organigramas atendiendo a las características del servicio de animación turística.
- f) Se han descrito las instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios necesarios para cada servicio de animación turística.
- g) Se ha valorado la importancia de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística.

R.A. 3. Realiza actividades de control de la gestión económica, financiera y administrativa del área de animación turística, reconociendo los circuitos documentales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido la gestión económica y financiera del área de animación turística.
- b) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para el área de animación turística.
- c) Se ha establecido la estructura de los ingresos y gastos en el área de animación turística.
- d) Se han aplicado procesos para el cálculo e imputación de costes.
- e) Se han establecido métodos de control presupuestario.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- f) Se han utilizado documentos internos y externos en los circuitos administrativos de los servicios de animación turística.
- g) Se han utilizado herramientas informáticas de gestión.
- h) Se ha valorado la rigurosidad en el control de la gestión del área de animación turística.

R.A. 4. Realiza actividades de gestión de los recursos humanos del área de animación turística, aplicando las directrices del manual de empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido sistemas de dirección de equipos de trabajo según el tipo de área de animación turística.
- b) Se han descrito las fases de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal a lo largo del proceso productivo del área.
- c) Se ha planificado el tiempo de trabajo del personal del área.
- d) Se han establecido los métodos de selección de personal del área de animación turística.
- e) Se han elaborado instrumentos para la integración de los profesionales.
- f) Se han utilizado herramientas informáticas de gestión de personal.
- g) Se ha valorado la importancia de las herramientas informáticas en la gestión del personal.

R.A. 5. Diseña programas de animación turística, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y los espacios de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los programas de animación turística.
- b) Se han determinado los destinatarios del servicio de animación turística.
- c) Se han determinado los espacios y la temporalización de las actividades.
- d) Se han seleccionado los recursos humanos, materiales y financieros del programa de animación turística.
- e) Se ha valorado la importancia de la promoción del programa de animación turística.
- f) Se ha previsto la aparición de contingencias, elaborando programas o actividades alternativas.
- g) Se han establecido las medidas de prevención y seguridad.

R.A. 6. Realiza veladas y espectáculos, adecuándolos al ámbito turístico y a las características de las personas participantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado las actividades de las veladas y espectáculos en el ámbito turístico.
- b) Se han respetado los objetivos programados de las actividades.
- c) Se ha acondicionado el espacio y las instalaciones a los requerimientos de la actividad y de las personas usuarias.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han organizado los recursos humanos y materiales para garantizar el desarrollo de la actividad.
- e) Se han secuenciado los tiempos para el desarrollo de la velada y el espectáculo.
- f) Se ha valorado la importancia de implicar a todos los participantes en el desarrollo de la velada.
- g) Se ha previsto la aparición de contingencias, elaborando un programa alternativo para la velada o espectáculo.
- h) Se han tenido en cuenta las medidas de prevención y seguridad.

R.A. 7. Realiza el seguimiento y evaluación de los programas y actividades de animación turística, aplicando sistemas de gestión de la calidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las fases del proceso de seguimiento y evaluación.
- b) Se han concretado las técnicas, indicadores, criterios e instrumentos.
- c) Se han elaborado y cumplimentado registros de seguimiento, informes y memorias.
- d) Se han transmitido los resultados de la evaluación a las personas implicadas.
- e) Se han tenido en cuenta procesos de calidad y mejora en el desarrollo del proyecto y de las actividades de animación turística.
- f) Se ha interpretado un plan de calidad en el ámbito de la animación turística para la obtención, en su caso, de certificados de calidad.
- g) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso.
- h) Se ha justificado la importancia de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y actividades de animación turística.

Duración: 115 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de la animación turística:

- Aspectos históricos y conceptuales de la animación turística.
- Marco legislativo de la animación turística. General y en Cantabria.
- Objetivos y funciones de los servicios de animación turística.
- Ámbitos de aplicación de la animación turística.
 - Alojamientos
 - Terminales de transportes
 - Transportes
 - Restauración
 - Otros servicios turísticos: parques temáticos, museos, etc...
- Tendencias y ámbitos emergentes en la animación turística.
- El profesional de la animación turística. Perfil, tareas y código deontológico

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

2. Organización del área de animación turística:

- Área de animación turística.
- Modelos de organización del área de animación turística.
- Organización del área. Departamentalización. Organigramas.
- Relaciones intradepartamentales e interdepartamentales.
- La localización y el diseño de las instalaciones. Accesibilidad
- Los recursos materiales del área de animación turística.
- Importancia de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística.

3. Realización de actividades de control de la gestión económica, financiera y administrativa del área de animación turística:

- Gestión económica y financiera en el área de animación turística.
- Elaboración de presupuestos.
- Cálculo e imputación de costes derivados de la gestión del área de animación turística.
- Gestión administrativa.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión en animación turística.
- Rigurosidad en el control de la gestión del área de animación turística.

4. Realización de actividades de gestión de recursos humanos del área de animación turística:

- Manual de empresa. Contenido y función
- Dirección de equipos de trabajo. Modelos
- Previsión de plantillas. Determinación de puestos de trabajo
- Planificación del tiempo de trabajo del personal del área. Turnos, horarios, calendarios y vacaciones.
- Selección de personal. Métodos y Actividades
- Integración del personal. Plan de acogida y programas de adaptación
- Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del personal.
- Importancia de las herramientas informáticas en la gestión del personal.

5. Diseño de programas de animación turística:

- Análisis de programas de animación turística. En función del público al que va dirigido, del tipo de actividad y del momento de realización
- Elaboración de programas de animación turística.
- Demandantes de los servicios de animación turística. Tipologías
- Programas alternativos para contingencias.
- Determinación de medidas de prevención y seguridad.

6. Desarrollo de veladas y espectáculos:

- Veladas y espectáculos en el ámbito turístico. Características
- Análisis de los tipos de actividades nocturnas. Concursos culturales, musicales, lúdicos, *shows*, galas, noches temáticas, bailes y espectáculos contratados y otros eventos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Estructuración de las actividades nocturnas. Fases, temporalización y organización de recursos humanos y materiales
- Estrategias metodológicas para el desarrollo de actividades nocturnas.
- Respuesta a contingencias. Programas alternativos.
- Determinación de medidas de prevención y seguridad.

7. Realización del seguimiento y evaluación de los programas y actividades de animación turística:

- Análisis del proceso de evaluación.
- Determinación de técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación.
- Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento. Memorias e informes
- La calidad. Características
- Gestión de calidad en los proyectos y actividades de animación turística.
- Plan de calidad. Manual de calidad. Certificaciones de calidad. Tendencias en el mercado
- Utilización de tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso.
- Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos y actividades de animación turística.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, coordinación/mediación, gestión de la calidad y administración de la animación turística.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de dirección/supervisión hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización y desarrollo de la intervención.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La función de evaluación hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción y difusión incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

La función de coordinación/mediación incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Gestión de conflictos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La función de administración incluye aspectos como:

- Gestión de inventarios y documentación.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- Gestión del mantenimiento.
- Gestión de licencias, autorizaciones y permisos, entre otros.
- Gestión de la prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de los servicios turísticos, en el subsector de la animación turística.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), i), j), o), p), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), g), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, partirán de un enfoque procedimental del módulo realizando simulaciones en el aula y fuera de ella y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza–aprendizaje para:

- Análisis de los sistemas de organización, planificación y control de las empresas o entidades de animación turística.
- Aplicación de procedimientos de gestión económica, financiera y administrativa.
- Aplicación de procedimientos de gestión comercial y de recursos humanos.
- Técnicas de dirección y negociación.
- Elaboración de programas de animación turística.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Análisis de los métodos de implantación y control de calidad.

Módulo Profesional: Metodología de la intervención social.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0344

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Determina métodos, técnicas e instrumentos para el análisis de la realidad social interpretando sus características y el ámbito de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales métodos, técnicas e instrumentos de obtención de información.
- b) Se han concretado los requisitos de aplicación de los diferentes instrumentos y recursos.
- c) Se han identificado las aplicaciones, posibilidades y limitaciones de las diversas técnicas e instrumentos.
- d) Se han elaborado instrumentos coherentes con su finalidad.
- e) Se han empleado las tecnologías de la comunicación en la elaboración de instrumentos para la obtención de información.
- f) Se han seleccionado las técnicas de análisis adecuadas a la situación.
- g) Se ha justificado el papel del análisis de la realidad en el éxito de la intervención.
- h) Se han valorado los aspectos éticos de la recogida y tratamiento de la información.

R.A. 2. Determina los elementos que constituyen un proyecto de intervención social relacionando sus elementos con los diferentes modelos de planificación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comparado diversos modelos teóricos de intervención social.
- b) Se han identificado los diferentes niveles de planificación en la intervención social.
- c) Se han comparado diferentes modelos de planificación.
- d) Se han descrito las fases del proceso de planificación.
- e) Se ha justificado la necesidad de fundamentar adecuadamente los proyectos de intervención social.
- f) Se han identificado los elementos fundamentales de la planificación.
- g) Se han comparado métodos, técnicas e instrumentos aplicables en la intervención social.

R.A. 3. Determina estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención social relacionando los recursos disponibles con los objetivos que se persiguen.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los conceptos y procesos básicos relativos a la publicidad y los medios de comunicación.
- b) Se ha argumentado la importancia de los medios de comunicación en la promoción y difusión de los proyectos sociales.
- c) Se han identificado los elementos fundamentales de una campaña de promoción y difusión.
- d) Se han descrito los principales medios, estrategias y técnicas para la promoción y difusión de los proyectos sociales.
- e) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración de materiales de promoción y difusión.
- f) Se han diseñado campañas de promoción y difusión de proyectos sociales utilizando recursos de diversa índole.
- g) Se ha argumentado la necesidad de promocionar y difundir los proyectos sociales.
- h) Se ha justificado la necesidad de garantizar la veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de los proyectos sociales.

R.A. 4. Incorpora la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social relacionando las estrategias y criterios utilizados con el marco teórico y legal vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la importancia del análisis de la realidad desde la perspectiva de género.
- b) Se ha argumentado la necesidad de incorporar la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social.
- c) Se ha interpretado el marco legislativo que promueve la igualdad de oportunidades.
- d) Se han interpretado la información y recursos de las instituciones y organismos de igualdad que existan en el entorno de la intervención.
- e) Se han identificado los criterios para incorporar la perspectiva de género en los proyectos.
- f) Se han analizado los protocolos internacionales sobre el uso del lenguaje no sexista.
- g) Se ha asegurado el uso no sexista del lenguaje en la planificación de los proyectos de intervención social.
- h) Se han identificado las estrategias para incorporar la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.

R.A. 5. Define procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social analizando los diferentes modelos teóricos y teniendo en cuenta la perspectiva de género.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito modelos, técnicas e instrumentos de evaluación en la intervención social.
- b) Se han explicado las funciones y principios generales de la evaluación.
- c) Se han descrito las diferentes fases de la evaluación.
- d) Se han concretado las técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación de proyectos de intervención social.
- e) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad en los proyectos diseñados.
- f) Se han determinado estrategias e instrumentos para verificar la incorporación de la perspectiva de género en proyectos de intervención social.
- g) Se ha argumentado la necesidad de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y garantizar su calidad.
- h) Se han empleado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración y presentación de informes de evaluación y memorias.

Duración: 132 horas.

Contenidos:

1. Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:

- Métodos y técnicas de la investigación social.
- Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos.
- Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información:
 - La observación.
 - La entrevista.
 - El cuestionario.
 - La encuesta.
 - La recopilación documental.
- Estadística básica
- Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información.
- Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.
- Las fuentes de información.
- Fiabilidad y validez de la información.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social.
- Elaboración de Proyectos de Investigación Social
- Análisis e interpretación de datos. Informe de resultados.
- Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.

2. Determinación de los elementos de proyectos de intervención social:

- Modelos teóricos en la intervención social.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La planificación en la intervención social.
- Niveles de planificación: plan, programa y proyecto.
- Tipos de planificación.
- Principios generales y requisitos de la planificación.
- Ventajas, inconvenientes y limitaciones de la planificación.
- La planificación estratégica en los centros de tiempo libre:
 - Definición de objetivos.
 - Elaboración de actividades.
 - Estrategia y metodología.
- Técnicas de programación características de la intervención social.
- El proceso de planificación.
- Fases y elementos:
 - La justificación del proyecto de intervención social
 - Los objetivos: generales, específicos y operativos.
 - La metodología: estrategias, técnicas, actividades y tareas. Secuenciación
 - La temporalización. Herramientas.
 - Los recursos: económicos, humanos, materiales y recursos técnicos.
- Análisis de la coherencia interna.
- Valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico superior.

3. Determinación de estrategias de promoción y difusión:

- Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
- Publicidad y medios de comunicación en la intervención social.
- Estrategias de promoción y difusión. *Marketing*.
- Diseño de campañas de promoción y difusión de proyectos de intervención social.
- Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales.
- Veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de proyectos sociales.

4. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:

- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género: procesos y técnicas.
- La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social.
- Marco legal de la igualdad de oportunidades. Política de igualdad en Cantabria.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de diferentes recursos, organismos y/o instituciones que promueven la igualdad entre mujeres y hombres a nivel nacional y en Cantabria.
- Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.
- Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.

5. Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social:

- Evaluación de proyectos: concepto, funciones y modelos teóricos.
- Principios y tipos de evaluación.
- Análisis del proceso de evaluación. Análisis de viabilidad.
- Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
- Elaboración de informes y memorias.
- La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.
- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Valoración de la objetividad en la evaluación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización, intervención/ejecución, evaluación, promoción/difusión, gestión de calidad y administración, pues permite conocer los principales modelos de intervención social y los métodos, estrategias e instrumentos para realizar el análisis de la realidad en la que se interviene, así como los modelos y principios generales de planificación.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión/coordinación de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización de la actuación.
- Aplicación de estrategias de intervención.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración y cumplimentación de la documentación asociada.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La función de evaluación hace referencia a la implementación de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción/difusión incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La función de administración incluye aspectos como:

- Gestión de inventarios y documentación.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- Atención al cliente.
- Gestión de licencias, autorizaciones, permisos, etc.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en los sectores de servicios a la comunidad, culturales, turísticos y de ocio y tiempo libre. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), i), j), l), m), o), q), r), s), t), u), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), g), i), j), m), ñ), o), p) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis documental de programas.
- El trabajo en equipo para:
 - Elaborar y aplicar instrumentos de análisis de la realidad social.
 - Diseñar estrategias y campañas de promoción y difusión, elaborando los materiales pertinentes.
 - Evaluar proyectos de intervención social.
- La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener, gestionar y comunicar información así como para promocionar y difundir proyectos.
- La sensibilización acerca del valor de la planificación en la intervención social.

Módulo Profesional: Desarrollo comunitario.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1128

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Diseña proyectos comunitarios seleccionando estrategias que garanticen la participación de los agentes sociales en el análisis de la realidad social y en la planificación de la intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos estructurales de la comunidad y los principales agentes del proceso comunitario.
- b) Se han identificado los diferentes contextos, ámbitos y sectores de intervención del desarrollo comunitario.
- c) Se han definido estrategias para crear y mantener relaciones con los diferentes agentes comunitarios.
- d) Se han creado bases de datos de agentes, redes sociales, proyectos y programas comunitarios.
- e) Se han analizado programas y experiencias de desarrollo comunitario.
- f) Se han definido instrumentos para identificar las aspiraciones e intereses de las personas, colectivos, grupos e instituciones.
- g) Se han descrito las fases, estrategias e instrumentos para la planificación participativa de proyectos comunitarios.
- h) Se ha argumentado la importancia de mantener actualizados los datos relativos a cauces y fuentes de información.

R.A. 2. Realiza actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios, relacionándolas con el marco legal y los recursos disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los procesos de participación social y ciudadana y su marco legal.
- b) Se han elaborado instrumentos para identificar el nivel de participación de los grupos, colectivos, entidades e instituciones de la comunidad o zona.
- c) Se han identificado los factores que facilitan o inhiben la participación comunitaria.
- d) Se han seleccionado recursos y estrategias para promover la participación y colaboración de los agentes comunitarios.
- e) Se han caracterizado las intervenciones comunitarias basadas en el apoyo social.
- f) Se ha descrito el papel del dinamizador comunitario en los procesos de apoyo social.
- g) Se han identificado los espacios de encuentro formales e informales existentes en una comunidad o zona.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- h) Se han establecido protocolos para el control y gestión participativa de los materiales y espacios de encuentro.

R.A. 3. Aplica recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios, identificando las características del territorio y la comunidad y sus necesidades informativas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado técnicas y estrategias de comunicación, atendiendo a las características del territorio y la comunidad.
- b) Se han elaborado instrumentos para identificar las necesidades informativas de la comunidad.
- c) Se han identificado los diferentes instrumentos de comunicación formal e informal existentes en el territorio de actuación.
- d) Se han identificado las principales fuentes de información en la dinamización comunitaria.
- e) Se han elaborado instrumentos para recoger y sistematizar la información generada en los procesos comunitarios.
- f) Se han utilizado recursos y estrategias de comunicación y difusión de proyectos y actuaciones comunitarias.
- g) Se han elaborado protocolos de intercambio y difusión de información en el ámbito comunitario.
- h) Se han definido indicadores para valorar el nivel de difusión de las actividades y el impacto de la información transmitida.

R.A. 4. Realiza actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo, analizando el marco legal y administrativo para su constitución y gestión.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el marco legal y los procedimientos administrativos para la constitución y gestión de una entidad o asociación.
- b) Se han cumplimentado los documentos de constitución de una entidad o asociación.
- c) Se ha descrito la estructura organizativa y funcional de las entidades y asociaciones.
- d) Se ha descrito el papel y las funciones del dinamizador comunitario en el desarrollo y mantenimiento del tejido asociativo.
- e) Se han identificado los cauces para solicitar documentación de diferentes organismos, instituciones y recursos que gestionan información.
- f) Se han identificado las ayudas y prestaciones que pueden recibir las entidades o asociaciones por parte de las administraciones.
- g) Se han elaborado bases de datos y guías sobre recursos de apoyo al tejido asociativo.

R.A. 5. Desarrolla procesos de mediación comunitaria, analizando las características del conflicto y de los agentes sociales implicados.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se ha obtenido información relevante para caracterizar la situación de conflicto.
- b) Se ha argumentado si la situación analizada es susceptible de mediación.
- c) Se han respetado las fases y condiciones de realización del proceso de mediación comunitaria.
- d) Se ha argumentado la selección de las técnicas y procedimientos empleados.
- e) Se ha mantenido una actitud de escucha activa durante el proceso de mediación.
- f) Se han establecido las líneas de actuación para realizar la evaluación del proceso y el seguimiento de los acuerdos.
- g) Se ha cumplimentado la documentación asociada al proceso de mediación.
- h) Se ha valorado la necesidad de que la información asociada al proceso sea fiable, válida y confidencial.

R.A. 6. Realiza actividades de evaluación de los proyectos comunitarios, seleccionando estrategias, técnicas e instrumentos que posibiliten la participación de los diferentes agentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado estrategias e instrumentos de evaluación participativa, atendiendo a las características de la comunidad y los objetivos que hay que lograr.
- b) Se han elaborado instrumentos para realizar el seguimiento de los procesos de participación, en colaboración con los diferentes agentes.
- c) Se han adecuado las técnicas e instrumentos de recogida y análisis de la evaluación a la realidad de los diferentes agentes.
- d) Se han establecido protocolos para la comunicación de los resultados de la evaluación a todos los miembros del equipo y agentes implicados.
- e) Se han identificado los instrumentos de análisis que permitan identificar la relación establecida entre los diferentes agentes comunitarios y su nivel de coordinación.
- f) Se han establecido criterios e indicadores para verificar la utilidad de las estrategias e instrumentos de comunicación empleados en el proyecto comunitario.
- g) Se han empleado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración, presentación y difusión de informes de evaluación y memorias.
- h) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad de la intervención.

Duración: 165 horas.

Contenidos:

1. Diseño de proyectos comunitarios:

- Análisis de la estructura comunitaria. Organización de la comunidad. Delimitación de estructuras comunitarias. Indicadores socioculturales.
- Desarrollo comunitario
 - El concepto y la práctica del desarrollo: evolución teórica y conceptual del concepto de desarrollo
 - Teorías y modelos contemporáneos de desarrollo
 - Sociedad y desarrollo
 - El desarrollo comunitario local, como teoría y práctica social para el logro de mejores condiciones de vida
 - La educación como proceso de desarrollo
 - La comunidad como concepto. Análisis de la estructura comunitaria. Organización de la comunidad. Delimitación de estructuras comunitarias. Indicadores socioculturales.
- Agentes del proceso comunitario.
- El equipo comunitario.
- El dinamizador comunitario. Papel y funciones. Protocolos de presentación.
- Creación y mantenimiento de relaciones con los agentes comunitarios. Estrategias.
- Elaboración de bases de datos en el ámbito comunitario:
- Selección, clasificación y archivo de la información.
- Criterios para su realización.
- Mantenimiento y actualización de la información.
- Análisis participativo de la realidad.
- La planificación en los procesos comunitarios. La investigación, acción, participativa:
- Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario.
- Análisis participativo de la realidad, planificación participativa.

2. Realización de actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios y la dinamización comunitaria:

- Participación social y ciudadana.
- Voluntariado social. Marco legal a nivel internacional, estatal y autonómico
- Marco legal de la participación ciudadana.
- Análisis de la participación comunitaria.
- Análisis de los factores influyentes en el proceso de participación social. Actitudes y motivación para la participación social
- Estrategias de participación. Sensibilización y motivación.
- Apoyo social para la intervención comunitaria. Redes sociales y grupos de autoayuda. El papel del profesional

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Los espacios como recurso metodológico.
 - Espacios de encuentro. Gestión participativa.
 - Importancia de los espacios de encuentro como recurso para la participación.
1. Aplicación de recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios:
- Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social.
 - Factores que intervienen en la comunicación en el marco de la dinamización comunitaria.
 - Aplicación de métodos y técnicas para la detección de necesidades informativas en la comunidad.
 - Identificación de medios de comunicación en el entorno comunitario.
 - Realización de campañas informativas y formativas en el desarrollo comunitario.
 - Gestión de la información en el ámbito comunitario:
 - Protocolos de intercambios de información. Criterios de elaboración.
 - Impacto de la información. Indicadores.
2. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo:
- Tercer Sector y Organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social. Tipos. Ejemplos a nivel Estatal, autonómico, local
 - Marco legal. Estatal, autonómico, local. Ley de asociaciones y ley de fundaciones
 - Proceso para la creación de una asociación/fundación.
 - Análisis de la estructura organizativa y funcional de las asociaciones y entidades sociales. Organización del trabajo, comunicación, formación interna, gestión del personal, perfiles y funciones.
 - Organización administrativa: archivos y procedimientos.
 - Los recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG.
 - Papel y funciones del profesional en el apoyo y soporte técnico al tejido asociativo.
 - La Administración pública en el apoyo asociativo.
 - Selección de recursos de apoyo al tejido asociativo. Elaboración de bases de datos y guías
 - Obtención de recursos.
 - Tipos de financiación. Subvenciones, convenios, contratos y prestación de servicios
3. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria:
- Gestión de conflictos en el ámbito comunitario. Conflicto y convivencia.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La mediación comunitaria. Concepto, ámbitos, tipos, beneficiarios, ventajas y desventajas.
- Realización de procesos de mediación comunitaria:
 - Identificación de las etapas.
 - Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad.
 - La toma de decisiones y los acuerdos en la mediación comunitaria.
 - El papel de los implicados en la mediación comunitaria.
 - El profesional en el proceso de mediación. Técnicas y estrategias en la mediación comunitaria
- Evaluación y seguimiento de los procesos de mediación. Coordinación con evaluadores externos en la mediación comunitaria
- Cumplimentación de la documentación asociada al proceso de mediación

4. Realización de actividades de evaluación de los proyectos comunitarios:

- La evaluación en el ámbito comunitario: características y proceso.
- Evaluación participativa. Técnicas e instrumentos.
- Evaluación de los procesos de participación.
- Evaluación de las relaciones y nivel de coordinación entre los diferentes agentes.
- Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación.
- Coordinación con evaluadores externos.
- Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario.
- Presentación y difusión de resultados.
- La gestión de la calidad en el ámbito comunitario.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, dirección/supervisión, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, coordinación/mediación, gestión de la calidad y administración de proyectos comunitarios.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de dirección/supervisión hace referencia a los aspectos relacionados con la dirección del equipo de trabajo o grupo de personas que participan en la organización y desarrollo de la intervención.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción y difusión incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

La función de coordinación/mediación incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Gestión de conflictos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

La función de administración incluye aspectos como:

- Gestión de inventarios y documentación.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos.
- Gestión del mantenimiento.
- Gestión de licencias, autorizaciones, permisos y otros.
- Gestión de la prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de servicios a la comunidad, en el subsector de dinamización comunitaria.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), k), o), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), h), m), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de la realidad comunitaria.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El trabajo en equipo para:
 - Elaborar y aplicar instrumentos de análisis de la realidad social.
 - Diseñar estrategias y campañas de promoción de la participación en los proyectos comunitarios.
- La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener, gestionar y comunicar información así como para promocionar y difundir proyectos.

Módulo Profesional: Información juvenil.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 1129

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Caracteriza el contexto de los servicios de información para la juventud, analizando el marco legal y competencial.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la organización y gestión de los servicios de información juvenil (SIJ), comprobando su especificidad con respecto a otros servicios de información.
- b) Se ha identificado la legislación autonómica reguladora de los servicios de información juvenil
- c) Se han identificado los recursos humanos del servicio de información juvenil con sus correspondientes funciones, de acuerdo con sus titulaciones y formación.
- d) Se han identificado los recursos materiales y espaciales que se precisan.
- e) Se han definido los elementos de la gestión de recursos materiales y económicos (presupuestos, normas y tipos de subvenciones, entre otros) que intervienen en programas y proyectos de información juvenil.
- f) Se han diferenciado las diferentes vías de financiación de los servicios de información juvenil.
- g) Se han valorado los recursos relacionales de la información juvenil.

R.A. 2. Planifica la intervención en información juvenil, identificando la estructura del servicio de información juvenil, las demandas y los medios de difusión.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las necesidades y demandas de los jóvenes, aplicando la legislación vigente y de acuerdo con los planes estratégicos de referencia y con los principios deontológicos de la información juvenil.
- b) Se han diferenciado las fuentes de documentación sobre jóvenes: observatorios de juventud, estudios sociológicos, bibliotecas especializadas, censos y publicaciones, entre otros.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han identificado técnicas de selección y elaboración de información, orientación y asesoramiento, en concordancia con los usuarios o usuarias jóvenes en espacios físicos y virtuales.
- d) Se ha identificado el lenguaje y los soportes de la información, adaptándolos al entorno y a las circunstancias socioculturales y lingüísticas de las personas receptoras.
- e) Se han descrito los distintos medios de difusión a través de los cuales se realiza la transmisión de la información y la documentación.
- f) Se han identificado los sistemas de recogida de demandas de los jóvenes en los servicios de información juvenil, que faciliten la mejora del proceso de atención e información.
- g) Se ha justificado la necesidad de aplicación de procedimientos de respuesta personalizada a las demandas de las personas jóvenes.
- h) Se han valorado las buenas prácticas y el intercambio de estas como medio para mejoras e innovaciones.

R.A. 3. Selecciona recursos de información para jóvenes, relacionándolos con las técnicas de búsqueda y recuperación de información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido recursos de información que hay que utilizar con los jóvenes.
- b) Se han clasificado recursos de información teniendo como referencia las necesidades de la población juvenil.
- c) Se han descrito los recursos sobre los servicios de vivienda para jóvenes.
- d) Se han valorado los recursos sobre servicios de empleo para jóvenes.
- e) Se han descrito los recursos de servicios de formación para jóvenes.
- f) Se han considerado los recursos de servicios de ocio y tiempo libre para jóvenes.
- g) Se han descrito los recursos de información sobre servicios de movilidad para jóvenes.

R.A. 4. Realiza acciones de información y asesoramiento para jóvenes, relacionándolas con las necesidades detectadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han considerado los distintos programas existentes para jóvenes.
- b) Se han identificado los principios básicos de las técnicas de asesoramiento en los programas de información juvenil.
- c) Se ha argumentado la importancia de los programas de emancipación juvenil.
- d) Se han descrito diferentes proyectos europeos e intercambios juveniles.
- e) Se ha justificado la necesidad de los programas de participación juvenil y voluntariado.
- f) Se han definido programas de formación para jóvenes.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

R.A. 5. Desarrolla el seguimiento del proceso, justificando la selección de las estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los protocolos previstos en el seguimiento del usuario y de las intervenciones.
- b) Se han secuenciado los diferentes momentos del proceso de control y seguimiento de la intervención.
- c) Se han analizado sistemas de observación y evaluación continuos para la mejora de la calidad de los servicios y actividades en la información juvenil.
- d) Se han elaborado indicadores, entre jóvenes y personal formador para la evaluación de las acciones de formación.
- e) Se han identificado los protocolos y registros de evaluación de actividades formativas en el marco de la información juvenil.
- f) Se han identificado los procedimientos para realizar una memoria que refleje la información relevante que hay que transmitir al promotor de un servicio de información juvenil.
- g) Se ha valorado la evaluación como elemento de calidad.

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Caracterización del contexto de los servicios de información juvenil:

- Análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil:
 - Procesos de información, orientación y asesoramiento en el ámbito de la juventud. Historia de la información juvenil.
 - Fundamentos y principios de la información juvenil.
 - La perspectiva de género en el análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil.
- Organización de los servicios de información juvenil (SIJ):
 - La información juvenil en las políticas de juventud.
 - Marco legislativo y normativo de la información juvenil. Procedimiento administrativo. Protección de datos.
 - Tipología de los servicios de información juvenil.
 - Redes de información juvenil.
 - Sistemas de calidad en los servicios de información juvenil
- Gestión de los servicios de información juvenil (SIJ):
 - Recursos materiales en los servicios de información juvenil: elementos físicos. Organización de espacios informativos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Recursos económicos: el presupuesto. Subvenciones
- Recursos humanos en los servicios de información juvenil: perspectiva profesional. Coordinación entre profesionales.

1. Planificación de la intervención en información juvenil:

– El perfil biopsicosocial de la realidad juvenil:

- Características diferenciales de los entornos geográficos y socioculturales de intervención.
- Técnicas de investigación social en el ámbito de la juventud.
- Observatorios de juventud.
- Fuentes de información y documentación sobre jóvenes. Observatorios de juventud, publicaciones, etc...

– La intervención en el trabajo con jóvenes. Información, equipamientos y actividades:

- La planificación de la información juvenil.

– Elaboración y difusión de la información para jóvenes:

- Diseño y organización de campañas informativas para la juventud.
- Metodología de elaboración de la información para jóvenes: lenguajes expresivos.
- Selección y tratamiento de la información y documentación en los espacios físicos y virtuales.
- Difusión de información juvenil: soportes, publicaciones físicas y virtuales en la información para jóvenes.
- Dinamización y *marketing* de la información para jóvenes.
- Innovación en los proyectos de información e intervención socioeducativa con jóvenes: técnicas de creatividad y técnicas de motivación.
- La difusión y transferencia de buenas prácticas.

2. Selección de recursos de información para jóvenes:

– Análisis de los recursos existentes para jóvenes:

- Guías de información juvenil.
- Recursos y servicios de vivienda. Viviendas para jóvenes, ayudas a la vivienda para jóvenes, bolsas de alojamiento y alojamiento para universitarios.
- Recursos de trabajo y servicios de empleo. Portales de empleo. Información sobre el empleo público. La Red

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Territorial de Oficinas de Emancipación Joven. Oficina Transfronteriza de Emancipación Joven.

- Recursos de formación: escuelas de formación. Tecnologías de la información y la comunicación. Búsqueda activa de empleo.
- Recursos para el ocio y tiempo libre. Red española de albergues juveniles. Federación internacional de albergues juveniles. Servicio de voluntariado. Club de idiomas.
- Recursos para la movilidad. Guías turísticas para jóvenes viajeros. Alojamientos juveniles. Residencias, albergues juveniles, campamentos, campos de trabajo. Organismos internacionales.

3. Realización de acciones de información y asesoramiento a los jóvenes:

– Selección de programas para jóvenes:

- Programas de información y asesoramiento. Asesoría jurídica para jóvenes, asesoría psicosocial, asesoría académico-laboral. *Eurodesk*.
- Programas de emancipación. Emancipación, rentas de emancipación, emplea-joven y vivienda-joven.
- Programas de proyectos europeos e intercambios juveniles.
- Proyectos de intercambios de jóvenes (Europa, América Latina y otros).
- Programas de participación juvenil y voluntariado. Asociacionismo juvenil (constitución y tipos), subvenciones, planes de voluntarios para la cooperación, grupos ecologistas y voluntariado ambiental.
- Programas de formación para jóvenes. Encuentros tecnológicos, organización y gestión de cursos, encuentros, foros y jornadas, entre otros. Cursos de idiomas para jóvenes en el extranjero.
- Otros programas.

– Realización de acciones de información y asesoramiento sobre programas para jóvenes.

– Aplicación de estrategias de asesoramiento. Pautas de actuación.

6. Desarrollo del seguimiento del proceso:

- La evaluación en el proceso de información juvenil.
- Metodología y herramientas de evaluación participativa.
- Protocolos y registros de evaluación de actividades formativas de información juvenil.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de datos de las evaluaciones.
- Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas de información juvenil.
- Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas.
- Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención.
- La evaluación de la gestión de calidad en los servicios de información juvenil.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, intervención/ejecución, evaluación de la intervención, promoción y difusión, y gestión de la calidad de la información juvenil.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y a otros.

La función de evaluación hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción y difusión incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.
- Elaboración de soportes publicitarios.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de servicios de información juvenil.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), i), j), k), l), m), o), p), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), g), h), i), j), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El trabajo en equipo para:
 - Elaborar y aplicar instrumentos que permitan detectar las necesidades informativas de los jóvenes.
 - La elaboración de guías de recursos de información.
 - Diseñar, organizar, implementar y evaluar, en situaciones reales o simuladas, acciones informativas en diferentes ámbitos, dirigidas a colectivos de jóvenes.
- La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener, gestionar y comunicar información, así como para promocionarla y difundirla.

Módulo Profesional: Intervención socioeducativa con jóvenes.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1130

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Caracteriza el contexto de la intervención socioeducativa con jóvenes, analizando el marco de la educación no formal en el concepto global de educación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características de la intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal.
- b) Se ha interpretado el marco legislativo y competencial de la intervención socioeducativa dirigida a la población joven en el ámbito de la educación no formal.
- c) Se ha analizado el papel y la importancia de la educación no formal en las políticas de juventud.
- d) Se han valorado las acciones formativas desde la educación no formal como fuente de recursos para la toma de decisiones por parte de las personas destinatarias.
- e) Se han identificado los procedimientos de reconocimiento de la educación no formal.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

R.A. 2. Diseña acciones formativas dirigidas a la juventud, analizando sus demandas y necesidades y la metodología de trabajo, en el ámbito de la educación no formal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido técnicas e instrumentos para identificar necesidades y demandas formativas de la población joven.
- b) Se ha descrito el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no formal.
- c) Se han descrito dinámicas y metodologías de aprendizaje que posibiliten la adquisición de conocimientos que contribuyan al desarrollo de actitudes.
- d) Se ha argumentado sobre la importancia de la educación no formal para el desarrollo de actitudes de participación en una sociedad democrática.
- e) Se han diseñado estrategias formativas de orientación y asesoramiento que proporcionan recursos para la toma de decisiones.
- f) Se han establecido criterios de accesibilidad y diseño para todos en el diseño de las acciones formativas.
- g) Se ha incorporado la perspectiva de género en el diseño de las acciones formativas.
- h) Se ha valorado la intervención socioeducativa con los jóvenes desde la educación no formal como un recurso para su desarrollo integral.

R.A. 3. Organiza acciones formativas, analizando las posibilidades educativas de los servicios de información juvenil y las formas de coordinación de metodologías y contenidos con otros formadores, para la consecución de objetivos comunes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el papel de los agentes formativos en la educación no formal.
- b) Se ha analizado el trabajo en red y los procesos de creación, mantenimiento y uso de las redes implantadas a nivel europeo, estatal y autonómico.
- c) Se han diseñado estrategias para el trabajo en red.
- d) Se han establecido espacios de encuentro accesibles a la población joven.
- e) Se han identificado objetivos, demandas y necesidades de formación comunes a diferentes servicios de información juvenil.
- f) Se han descrito las posibilidades de las tecnologías de la información y la comunicación para la cooperación y coordinación interprofesional en el diseño y desarrollo de acciones formativas.
- g) Se han seleccionado herramientas para la difusión de las ofertas formativas a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- h) Se han descrito las funciones de los centros coordinadores de redes de información en la formación para jóvenes.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

R.A. 4. Desarrolla acciones formativas en educación no formal, seleccionando los recursos necesarios en función de las características específicas del ámbito de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los ámbitos de intervención socioeducativa con jóvenes desde la educación no formal.
- b) Se han realizado actividades dirigidas a la intervención socioeducativa con jóvenes en diferentes ámbitos.
- c) Se han seleccionado temas de interés para la juventud.
- d) Se han seleccionado fuentes y recursos documentales para el desarrollo de las acciones formativas.
- e) Se han seleccionado infraestructuras y materiales acordes con los objetivos de la intervención.
- f) Se han establecido procedimientos para la organización de infraestructuras y materiales, teniendo en cuenta los criterios de desarrollo integral y participación.
- g) Se han elaborado materiales para el desarrollo de las acciones formativas.
- h) Se ha valorado la importancia de la creación de un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.

R.A. 5. Realiza actividades de evaluación de intervenciones socioeducativas con jóvenes, seleccionando elementos e instrumentos propios de la educación no formal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado sistemas de evaluación de las acciones de formación en la educación no formal.
- b) Se ha seleccionado el sistema de evaluación, en función de la actividad de formación desarrollada.
- c) Se han elaborado protocolos de evaluación y registro para recoger la información de las personas participantes en la acción de formación.
- d) Se han establecido indicadores para realizar la evaluación de las acciones formativas.
- e) Se han seleccionado estrategias, técnicas e instrumentos que posibiliten una evaluación participativa de las acciones de formación.
- f) Se han utilizado estrategias y técnicas de análisis de datos para realizar la evaluación de las acciones formativas.
- g) Se han identificado las estrategias de evaluación y reconocimiento del aprendizaje no formal.
- h) Se han establecido protocolos de uso de los resultados de la evaluación para mejorar la calidad de acciones futuras.

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Caracterización del contexto de la intervención socioeducativa con jóvenes:

- La intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal. Características
- Marco legislativo y competencial de la intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal.
- Análisis de las políticas juveniles en el ámbito estatal y autonómico. Plan Integral de Juventud para Cantabria
- La educación no formal en las políticas de juventud. Características y funciones. Importancia en las políticas de juventud.
- Valoración de la importancia de la intervención socioeducativa en los procesos de toma de decisiones por parte de la población joven.
- Reconocimiento de la educación no formal. Procedimientos

1. Diseño de acciones formativas dirigidas a la juventud:

- Análisis de necesidades y demandas formativas de la población joven. Métodos de detección de necesidades formativas. Estrategias, técnicas, instrumentos y recursos
- Análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no formal.
- Diseño de proyectos formativos. Actividades formativas.
- Análisis de métodos de educación activa. La participación
- Tipos de acciones formativas.
- Criterios de accesibilidad y diseño para todos en el diseño de las acciones formativas.
- La perspectiva de género en los proyectos destinados a los jóvenes.
- Valoración de la importancia de la educación no formal para el desarrollo integral de las personas jóvenes.

3. Organización de acciones formativas:

- Análisis del perfil de los agentes formativos en la educación no formal. El educador de calle
- El trabajo en equipo con formadores:
 - Coordinación y cooperación interprofesional en el diseño y desarrollo de acciones formativas.
 - Posibilidades de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Trabajo en red y redes de intervención socioeducativa:
 - Redes europeas, estatales y autonómicas.
 - Análisis de los procesos de creación, mantenimiento y uso de redes.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Centros coordinadores de redes de información en la formación para jóvenes.
 - Estrategias para el trabajo en red.
 - Espacios de encuentro destinados a la población joven. Servicios de información juvenil y espacios destinados a la creatividad
 - Difusión de las ofertas formativas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Valoración de la importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de intervención con jóvenes.
4. Desarrollo de acciones formativas en educación no formal:
- Ámbitos de intervención socioeducativa:
 - Alfabetización informacional (ALFIN).
 - Desarrollo de habilidades sociales.
 - Educación en valores.
 - Promoción de hábitos saludables, de sostenibilidad y ciudadanía.
 - Prevención de la violencia de género.
 - Prevención de conductas de riesgo
 - Bases de la formación en procesos de emancipación.
 - Otros.
 - Realización de acciones formativas. Estrategias y pautas de actuación en el trabajo con jóvenes.
 - Valoración de la importancia de establecer un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.
5. Realización de actividades de evaluación de intervenciones socioeducativas con jóvenes:
- Evaluación participativa en la educación no formal.
 - Estrategias de evaluación y reconocimiento del aprendizaje no formal.
 - Elaboración de protocolos y registros de evaluación de actividades formativas.
 - Estrategias y técnicas de análisis de datos de las evaluaciones.
 - Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas.
 - La evaluación como elemento de calidad en la intervención socioeducativa con jóvenes. Indicadores y criterios de calidad
 - Valoración de la importancia de la participación de las personas destinatarias en el proceso de evaluación.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, intervención/ejecución, evaluación

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

de la intervención, promoción y difusión y gestión de la calidad de intervención socioeducativa con jóvenes.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.
- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de promoción y difusión incluye aspectos como:

- Promoción de campañas y proyectos.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en el sector de servicios de información.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), i), j), k), m), o), p), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), e), g), h), j), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El trabajo en equipo para:
 - Elaborar y aplicar instrumentos que permitan detectar las necesidades y demandas formativas de los jóvenes.
 - Diseñar, organizar, implementar y evaluar, en situaciones reales o simuladas, acciones formativas dirigidas a colectivos de personas jóvenes.
- La utilización de tecnologías de la información y comunicación para:
 - La búsqueda de información y recursos para el desarrollo de las acciones formativas.
 - La creación de redes de trabajo.
 - La difusión de acciones formativas.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Módulo Profesional: Contexto de la animación sociocultural.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1131

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Contextualiza la animación sociocultural, analizando las características de la educación no formal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado las características de la sociedad actual.
- b) Se han analizado los modelos de intervención sociocultural en la sociedad actual.
- c) Se ha analizado la educación no formal como espacio de intervención de los procesos de animación sociocultural.
- d) Se han descrito las áreas de actuación de la educación no formal.
- e) Se han relacionado la educación no formal y la animación sociocultural.
- f) Se ha valorado la importancia de la educación permanente como base de los procesos educativos.

R.A. 2. Caracteriza los procesos de animación sociocultural, analizando los principios de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las bases pedagógicas de la intervención sociocultural.
- b) Se ha descrito el desarrollo de la animación sociocultural a lo largo de la historia.
- c) Se han relacionado los diferentes conceptos relacionados con la animación sociocultural.
- d) Se han descrito los principios de la animación sociocultural.
- e) Se ha valorado la animación sociocultural como promotora del desarrollo de la comunidad.

R.A. 3. Determina las características de los colectivos de intervención en los procesos de intervención sociocultural, analizando sus necesidades.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los hitos evolutivos de las personas.
- b) Se han analizado las características psicológicas y sociales de diferentes colectivos.
- c) Se han descrito las necesidades de las personas a las que van destinados los procesos de intervención sociocultural.
- d) Se han organizado los espacios de intervención, garantizando la accesibilidad a todas las personas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han relacionado los espacios de animación sociocultural con las necesidades de los usuarios.
- f) Se han establecido las medidas de prevención y seguridad en las intervenciones socioculturales, teniendo en cuenta las necesidades de los colectivos de intervención.
- g) Se ha valorado la importancia del respeto y la tolerancia a los usuarios.

R.A. 4. Caracteriza los ámbitos de animación sociocultural, analizando las características y necesidades de los destinatarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los ámbitos de la animación sociocultural.
- b) Se han relacionado los ámbitos de intervención con las características de los usuarios
- c) Se ha analizado el marco legal de los ámbitos de animación sociocultural.
- d) Se han identificado las funciones del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística, teniendo en cuenta los ámbitos de intervención.
- e) Se han utilizado las tecnologías de la información como fuente de información sobre las necesidades de los usuarios.

R.A. 5. Caracteriza servicios y programas de animación sociocultural, relacionándolos con las necesidades y características de los usuarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las políticas de animación cultural a nivel estatal y autonómico.
- b) Se han caracterizado los diferentes servicios y programas de intervención sociocultural con personas de la tercera edad.
- c) Se han descrito los diferentes servicios y programas de intervención sociocultural con personas con discapacidad.
- d) Se han identificado las medidas de accesibilidad a los diferentes servicios de intervención sociocultural.
- e) Se han descrito los servicios de animación sociocultural a través de las tecnologías de la información.
- f) Se ha valorado la importancia del proyecto social como herramienta de la intervención en animación sociocultural.
- g) Se han valorado las medidas de promoción de igualdad de oportunidades en los diferentes servicios de intervención sociocultural.

Duración: 132 horas.

Contenidos:

- 1. Contextualización de la animación sociocultural:
 - Características de la sociedad actual: Sociedad del consumo y ocio. Sociedad del bienestar.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de modelos de intervención sociocultural en la sociedad actual.
 - Fundamentos básicos del aprendizaje. Tipos de educación: educación formal, no formal e informal: Semejanzas y diferencias. El sistema educativo actual.
 - Educación no formal: características, áreas y medios de educación no formal.
 - Animación sociocultural y educación formal.
 - Animación sociocultural y educación no formal.
 - Animación sociocultural y educación informal.
 - Importancia de la configuración de la sociedad actual en el desarrollo de la animación sociocultural.
2. El técnico en animación social y turística:
- Ámbitos profesionales del técnico superior en animación sociocultural y turística.
 - Competencias profesionales, personales y sociales del animador sociocultural y turístico.
 - Funciones del animador sociocultural en los diferentes contextos sociolaborales y con los diferentes colectivos.
 - El trabajo en equipo. Aportación del animador sociocultural y turístico.
 - Ética profesional del animador sociocultural y turístico. Actitudes y aptitudes
 - Importancia del respeto y la tolerancia en la intervención sociocultural.
3. Caracterización de los procesos de animación sociocultural:
- Pedagogía social y animación sociocultural.
 - La animación sociocultural.
 - Análisis de aspectos históricos y evolutivos de la animación.
 - Principios de la animación sociocultural.
 - Importancia de la animación sociocultural como promotora del desarrollo de la comunidad.
4. Determinación de las características de los colectivos de intervención:
- Psicología evolutiva. Desarrollo evolutivo de las personas.
 - Características psicológicas y sociales de los destinatarios de la intervención sociocultural: infancia, juventud, adultos, personas mayores y personas con discapacidad.
 - Necesidades de los diferentes colectivos en intervención sociocultural: Infancia y juventud, personas en situación de dependencia, personas en situación de exclusión social
 - Organización de los diferentes espacios y tiempos según las necesidades de los colectivos de intervención.
 - Prevención y seguridad en la intervención sociocultural.
 - Valoración del respeto y la tolerancia a las necesidades de los colectivos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

5. Caracterización de los ámbitos de animación sociocultural:

- Ámbitos de intervención sociocultural: desarrollo comunitario, animación cultural/turística, animación de ocio y tiempo libre.
- Análisis de los diferentes ámbitos de intervención y las necesidades de los usuarios.
- Animación sociocultural y las personas mayores: recursos, equipamiento y tiempos. Accesibilidad.
- Animación sociocultural y personas con discapacidad: recursos, equipamiento y tiempos. Accesibilidad.
- Animación sociocultural y personas en situación o riesgo de exclusión social: recursos, equipamiento y tiempos. Accesibilidad.
- Las tecnologías como fuente de información.
- Importancia del respeto y tolerancia en la intervención sociocultural.

6. Caracterización de servicios y programas de intervención sociocultural:

- Marco legislativo de la animación sociocultural en Cantabria.
- Análisis de los servicios de intervención sociocultural.
- Programas de animación sociocultural:
 - Infancia y juventud.
 - Personas de la tercera edad.
 - Personas con discapacidad.
 - Otros colectivos.
- Servicios de animación sociocultural y tecnologías de la información y comunicación.
- Accesibilidad en los servicios de intervención sociocultural: adecuación de espacios, equipamientos, tiempo y recursos para las personas en situación de dependencia.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de organización de la intervención, intervención/ejecución, evaluación de la intervención y gestión de la calidad de la animación sociocultural.

La función de organización incluye aspectos como:

- Detección de necesidades.
- Programación.
- Gestión, coordinación y supervisión de la intervención.
- Elaboración de informes.

La función de intervención/ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización y desarrollo de la actuación.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración de la documentación asociada.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Información y comunicación a las personas usuarias y otros.

La función de evaluación hace referencia a la ejecución de los procedimientos diseñados para el control y seguimiento de la intervención en su conjunto.

La función de gestión de calidad incluye aspectos como:

- Valoración del servicio.
- Control del proceso.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en los sectores de servicios a la comunidad, culturales, turísticos y de ocio y tiempo libre. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), i), j), k), m), o), q), r), s), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias a), g), h), j), m), ñ), o), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo partirán de un enfoque procedimental del módulo, realizando simulaciones en el aula y fuera de ella y utilizando una metodología activa y motivadora que implique la participación del alumnado como agente activo de un proceso de enseñanza–aprendizaje para realizar:

La contextualización de las intervenciones socioculturales.

- La contextualización de las intervenciones socioculturales.
- La adecuación de las intervenciones a los diferentes grupos (personas de la tercera edad y personas con discapacidad, entre otros) con los que interviene.
- El análisis de programas y servicios relacionados con la intervención sociocultural.
- El trabajo en equipo.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- El autoevaluación y reflexión crítica.
- El respeto y la atención a la diversidad.

Módulo Profesional: Proyecto de animación sociocultural y turística.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 1132

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo, indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

R.A. 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

R.A. 3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de desarrollo.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

R.A. 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando éste existe.

Duración: 30 horas.

Contenidos:

1. Identificación de necesidades del sector productivo y de la organización de la empresa:

- Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.
- Estructura y organización empresarial del sector.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.
 - Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
 - Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
 - Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
 - La cultura de la empresa: imagen corporativa.
 - Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.
2. Diseño de proyectos relacionados con el sector:
- Análisis de la realidad local, de la oferta empresarial del sector en la zona y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
 - Recopilación de información.
 - Estructura general de un proyecto.
 - Elaboración de un guión de trabajo.
 - Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.
 - Viabilidad y oportunidad del proyecto.
 - Revisión de la normativa aplicable.
3. Planificación de la ejecución del proyecto:
- Secuenciación de actividades.
 - Elaboración de instrucciones de trabajo.
 - Elaboración de un plan de prevención de riesgos.
 - Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.
 - Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.
 - Indicadores de garantía de la calidad del proyecto.
4. Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto:
- Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas.
 - Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.
 - Determinación de las variables susceptibles de evaluación.
 - Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.
 - Control de calidad de proceso y producto final.
 - Registro de resultados.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la animación sociocultural.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 1133

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 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 técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

R.A. 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

R.A. 3. 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 trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

R.A. 4. 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 identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

R.A. 5. 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 del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- e) Se ha determinado 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 técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- 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 técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

R.A. 6. 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 clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) 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.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

R.A. 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.

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 en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que deben ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Definición y análisis del sector profesional de la animación sociocultural o turística.
- Planificación de la propia carrera:
 - Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo compatibles con necesidades y preferencias.
 - Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Valoración del autoempleo
- El proceso de toma de decisiones.
- Elaboración de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la animación sociocultural o turística según las funciones que desempeñan. Características de un equipo de trabajo eficaz.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Representación de los trabajadores.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Nuevos entornos de organización del trabajo. Subcontratación y teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Situaciones protegibles por desempleo.
- Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes

5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de las condiciones de trabajo y de los factores de riesgo.
- El concepto de riesgo profesional. 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 el sector de la animación sociocultural o turística.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Responsabilidades, derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Representación de los trabajadores en materia preventiva
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

7. 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.
- Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores: Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales q), r), s), t), u), v), w) y z) del ciclo formativo, y las competencias ñ), o), p), q), r) y u) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de *curriculum vitae* (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 1134

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con la animación sociocultural o turística.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la animación sociocultural o turística.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito de la animación sociocultural o turística, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

R.A. 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de animación sociocultural o turística.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la animación sociocultural o turística y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas relacionadas con la animación sociocultural o turística, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.

R.A. 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la animación sociocultural o turística, en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una *pyme*.

R.A. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la animación sociocultural o turística.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio y cheques, entre otras) para una pyme de animación sociocultural o turística, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en animación sociocultural o turística (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
- La cultura emprendedora como necesidad social.
- El carácter emprendedor.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La colaboración entre los emprendedores
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la animación sociocultural o turística.
- El riesgo en la actividad emprendedora
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la animación sociocultural o turística.
- Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad de la animación sociocultural y turística y en el ámbito local

2. La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Relaciones de una *pyme* de animación sociocultural o turística con su entorno.
- Relaciones de una *pyme* de animación sociocultural o turística con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social.
- El balance social.
- Responsabilidad social y ética de las empresas del sector de la animación sociocultural o turística

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Concepto y tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una *pyme* relacionada con la animación sociocultural o turística.
- Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de una empresa relacionada con la animación sociocultural y turística.
- Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las PYMES relacionadas con la animación sociocultural y turística.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
- Gestión administrativa de una empresa de animación sociocultural o turística.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales r), s), u), w), x) e y) del ciclo formativo, y las competencias o), p), q), s) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la animación sociocultural o turística, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de animación sociocultural o turística.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la animación sociocultural o turística, que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22

Código: 1135

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

R.A. 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

R.A. 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

R.A. 3. Realiza operaciones de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas en la institución o empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

CVE-2013-12615

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se han utilizado los procedimientos de control, de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.
- d) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad de animación sociocultural o turística.
- e) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad de animación sociocultural o turística, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.
- f) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
- g) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas usuarias, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.
- h) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística.

R.A. 4. Lleva a cabo las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la realización de la actividad de animación sociocultural o turística.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- c) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.
- d) Se han realizado todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.
- e) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.
- f) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.
- g) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.
- h) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.
- i) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

R.A. 5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o actitudes susceptibles de producir problemas higiénico sanitarios o de seguridad.
- c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.
- d) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.
- e) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- f) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

R.A. 6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas, para la realización de la actividad de animación sociocultural o turística.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.
- c) Se mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.
- d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.
- e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.
- f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.

Duración: 410 horas.

Contenidos:

1. Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la animación sociocultural o turística.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la animación sociocultural o turística.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

2. Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

3. Realización de operaciones de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística:

- Identificación de la documentación asociada a la preparación de la actividad.
- Interpretación de instrucciones para la preparación de la actividad.
- Aplicación de la normativa y procedimientos de control.
- Acondicionamiento de espacios.
- Adecuación de la actividad a las pautas y criterios establecidos en la programación.
- Identificación de necesidades de las personas destinatarias de la actividad.
- Relación con las personas usuarias.
- Identificación de dificultades en la organización de la actividad.
- Respeto a la intimidad de las personas usuarias.

4. Desarrollo de las actividades previstas en el plan de trabajo:

- El centro de trabajo.
- El trabajo en equipo.
- Intervención en tareas específicas dentro de un proyecto de intervención establecido
- Elaboración del proyecto de intervención.
- Desarrollo del proyecto. Dinamización de recursos y actividades.
- Documentación asociada al desarrollo de la actividad.
- Interpretación de instrucciones para la realización de la actividad.
- Aplicación de los procedimientos establecidos para la realización de las tareas.
- Aplicación de criterios deontológicos en el desarrollo de la actividad.
- Confidencialidad de la información.
- Actitudes en la relación con las personas usuarias.
- Utilización de recursos técnicos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

5. Cumplimiento de los criterios de seguridad e higiene:

- Normas higiénico-sanitarias.
- Identificación de comportamientos de riesgo higiénico-sanitario o de seguridad.
- Adecuación de la vestimenta a la actividad de animación sociocultural o turística.
- Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales.
- Respeto por la conservación del medio ambiente.
- Aplicación de normas relacionadas con el cuidado medioambiental.

6. Análisis del servicio prestado:

- Determinación de las actividades de evaluación.
- Documentación asociada al control y seguimiento de la actividad.
- Procedimientos e instrumentos de gestión de la calidad.
- Aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Análisis y comunicación de la información recogida.
- Evaluación del proyecto de intervención.
- Autoevaluación de la propia actividad.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II A

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1131	CONTEXTO DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	132	4
0344	METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL	132	4
1125	ANIMACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	198	6
1123	ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	165	5
1128	DESARROLLO COMUNITARIO	165	5
0179	INGLÉS	99	3
1133	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1124	DINAMIZACIÓN GRUPAL	115	6
1126	ANIMACIÓN TURÍSTICA	115	6
1129	INFORMACIÓN JUVENIL	110	6
1130	INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON JÓVENES	110	6
0020	PRIMEROS AUXILIOS.	60	3
1134	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.	60	3
1135	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.	410	
1132	PROYECTO ASC Y T.	30	
	TOTAL	1010	30

TOTAL: 2000 HORAS

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II B

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA CICLO BILINGÜE.

PRIMER CURSO BILINGÜE			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1131	CONTEXTO DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA	132	4
0344	METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL	132	4
1125	ANIMACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	165	5
1123	ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	132	4
1128	DESARROLLO COMUNITARIO	132	4
0179	INGLÉS	99	3
1133	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.	99	3
	HORARIO RESERVADO PARA EL MOD. BILINGÜE	99	3
	TOTAL	990	30

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

SEGUNDO CURSO BILINGÜE			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1124	DINAMIZACIÓN GRUPAL	110	6
1126	ANIMACIÓN TURÍSTICA	110	6
1129	INFORMACIÓN JUVENIL	95	5
1130	INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON JÓVENES	95	5
0020	PRIMEROS AUXILIOS.	60	3
1134	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.	60	3
	HORARIO RESERVADO PARA EL MOD. BILINGÜE	40	2
1135	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.	410	
1132	PROYECTO ASC Y T.	30	
	TOTAL	1010	30

TOTAL: 2000 HORAS

ANEXO III

MÓDULOS SUSCEPTIBLES DE SER IMPARTIDOS EN INGLÉS

- 0020. Primeros auxilios.
- 1123. Actividades de ocio y tiempo libre.
- 1124. Dinamización grupal.
- 1125. Animación y gestión cultural.
- 1126. Animación turística.
- 0344. Metodología de la intervención social.
- 1128. Desarrollo comunitario.
- 1129. Información juvenil.
- 1130. Intervención socioeducativa con jóvenes.
- 1131. Contexto de la animación sociocultural.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2013-12621 *Orden ECD/100/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 8, punto 3 que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad de los alumnos. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas de los alumnos.

El Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio por el que se establece el título de técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2. a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DISPONGO:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II

Currículo

Artículo 3.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio por el que se establece el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: AGA204C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el Anexo I de esta Orden.

5. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el cumplimiento de las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor, la igualdad de oportunidades y la excelencia en el trabajo.

Artículo 4. Duración y secuenciación de los Módulos profesionales

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural son los siguientes:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- 0404. Fundamentos agronómicos.
- 0409. Principios de sanidad vegetal.
- 0479. Control fitosanitario.
- 0832. Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas.
- 0833. Aprovechamiento del medio natural.
- 0834. Conservación de las especies cinegéticas y piscícolas.
- 0835. Producción de planta forestal en vivero.
- 0836. Prevención de incendios forestales.
- 0837. Maquinaria e instalaciones forestales.
- 0838. Uso público en espacios naturales.

b. Otros módulos profesionales:

- 0839. Formación y orientación laboral.
- 0840. Empresa e Iniciativa Emprendedora.
- 0841. Formación en Centros de Trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán para el régimen presencial en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal que se establece en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 5. Formación en Centros de Trabajo.

1. Con carácter general se desarrollará durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo.

2. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de alumnos a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad de los alumnos del segundo curso podrán desarrollar dicho módulo durante el segundo trimestre, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso.

3. En el mismo sentido la administración educativa podrá adoptar otros modelos de flexibilización del periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo

Artículo 6.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta Orden son las que se determinan en el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

Artículo 7.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título referido en el artículo 1 de esta Orden, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III.A) y III.B) del Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título referido en el artículo 1 de esta Orden, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan en el anexo III.C) del Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Artículo 8.- Acceso a otros estudios, convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

Artículo 9.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

Capítulo III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 10. Modalidad de estas enseñanzas.

1. Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades completa, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia o en oferta combinada, en los términos dispuestos en la disposición adicional segunda, según el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio.

2. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional la oferta combinada tiene por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 11. Oferta para personas adultas.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso cada resultado de aprendizaje con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Capítulo IV

Adaptación del Currículo

Artículo 12.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades de los alumnos, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Disposición adicional primera. Organización de la formación.

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, en las diferentes modalidades de enseñanza, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda. Capacitaciones y carnés profesionales.

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo III de la Orden ECD/69/2012 de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria. (BOC 26 de junio de 2012).

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente y las que se determinan en el Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria primera. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2013/2014, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico en Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural.

2. En el curso 2014/2015, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico en Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural.

Disposición transitoria segunda. Transitoriedad en la aplicación.

1. Los alumnos que durante el curso 2012/13 no hayan superado los módulos profesionales del primer curso necesarios para promocionar al segundo curso, se podrán incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se les aplicarán las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio por el que se establece el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

2. Los alumnos de primer curso que, al finalizar el curso escolar 2012/13, no hayan superado algunos de los módulos profesionales y cumplan las condiciones para cursar segundo curso, contarán con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente. Transcurrido este periodo se aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio por el que se establece el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

3. Los alumnos de segundo curso que, al finalizar el curso escolar 2013/14, no hayan superado alguno de los módulos profesionales, contarán con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de convocatorias establecidas en la normativa vigente, a excepción del módulo de formación en centros de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Transcurrido este periodo se aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1071/2012 de 13 de julio por el que se establece el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

Disposición derogatoria única. Derogatoria de normas.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 14 de agosto de 2013.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO I

1. MÓDULOS PROFESIONALES.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son:

- Fundamentos agronómicos
- Principios de sanidad vegetal.
- Control fitosanitario
- Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas
- Aprovechamiento del medio natural.
- Conservación de las especies cinegéticas y piscícolas.
- Producción de planta forestal en vivero.
- Prevención de incendios forestales
- Maquinaria e instalaciones forestales.
- Uso público en espacios naturales.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

**1.1. Módulo Profesional: Fundamentos Agronómicos.
Código: 0404**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Caracteriza el clima y sus efectos sobre los cultivos analizando las informaciones disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los climas de las diferentes zonas.
- b) Se ha descrito el microclima de zonas características o conocidas.
- c) Se han descrito los meteoros que influyen en la agricultura.
- d) Se han recogido los datos meteorológicos y climáticos con equipos y aparatos.
- e) Se ha interpretado la información recabada de la serie histórica de las variables climáticas de la zona.
- f) Se han interpretado mapas meteorológicos.
- g) Se ha valorado la influencia de las actividades agrarias en el clima.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 2. Identifica tipos de suelos y sus características interpretando los datos obtenidos mediante análisis.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo.
- b) Se han caracterizado los distintos tipos de suelo.
- c) Se han descrito las técnicas y métodos de recogida y acondicionamiento de muestras.
- d) Se han reconocido las diferentes técnicas analíticas.
- e) Se han preparado las muestras que van a ser analizadas.
- f) Se han analizado las muestras siguiendo los protocolos analíticos establecidos.
- g) Se han registrado e interpretado los resultados de los análisis.
- h) Se han calculado las correcciones en función de los análisis.
- i) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los análisis de suelo.

RA 3. Realiza la representación básica de las características topográficas del terreno justificando las técnicas utilizadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las unidades de medida topográficas.
- b) Se han interpretado mapas topográficos y planos.
- c) Se han relacionado las curvas de nivel con la implantación de especies vegetales y erosión del suelo.
- d) Se han utilizado los diferentes instrumentos y aparatos de medición.
- e) Se han registrado los datos de la medición.
- f) Se ha realizado el croquis de la parcela con su acotación.
- g) Se ha dibujado el plano de la parcela a diferentes escalas.
- h) Se ha aplicado la normativa de prevención de riesgos laborales.

RA 4. Determina las necesidades hídricas de las especies analizando la relación agua - suelo - planta.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la procedencia y calidad del agua de riego.
- b) Se ha determinado la capacidad de retención de agua en el suelo.
- c) Se ha calculado la velocidad de infiltración del agua en el suelo.
- d) Se ha valorado la capa freática del suelo.
- e) Se ha determinado la evapotranspiración de la planta.
- f) Se ha calculado la dosis y frecuencia de riego.
- g) Se han descrito los sistemas de riego en función de las características del suelo, agua, planta y topografía.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

h) Se ha interpretado la normativa ambiental.

RA 5. Reconoce las características de los ecosistemas del entorno más próximo analizando las interrelaciones bióticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las comunidades bióticas de los ecosistemas del entorno.
- b) Se han definido las diferentes redes tróficas de la zona.
- c) Se ha estudiado el flujo energético del entorno determinando sus características.
- d) Se han identificado los recursos naturales existentes.
- e) Se ha relacionado la incidencia de la actividad agropecuaria con el ecosistema.
- f) Se ha valorado la incidencia de la producción ecológica sobre el ecosistema.

RA 6. Identifica las especies vegetales siguiendo criterios taxonómicos y conoce los métodos de selección genética.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las partes y funciones de la célula vegetal.
- b) Se han identificado los diferentes tipos de tejidos vegetales.
- c) Se ha identificado la estructura, morfología y anatomía de las plantas.
- d) Se han descrito las principales funciones y características de las partes de la planta.
- e) Se han descrito los procesos fisiológicos de los vegetales.
- f) Se han utilizado claves de clasificación botánica para la identificación de especies vegetales.
- g) Se han descrito los métodos de selección genética de los vegetales.

RA 7. Caracteriza los fertilizantes que va a utilizar reconociendo su uso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos nutritivos para las plantas.
- b) Se han descrito los desequilibrios nutricionales en las plantas.
- c) Se han descrito las propiedades de los distintos tipos de abonos.
- d) Se ha relacionado la importancia de los tipos de fertilizantes con el desarrollo de las plantas.
- e) Se ha descrito el comportamiento de los abonos en el suelo y su incorporación a la planta.
- f) Se han identificado los fertilizantes utilizados en hidroponía y fertirrigación.
- g) Se ha valorado la importancia de las mezclas de fertilizantes en hidroponía y fertirrigación.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Duración: 165 horas.

Contenidos:

1. Caracterización del clima y microclima:

Clima y microclima. Tipos.
Elementos climáticos: Radiación solar, temperatura, presión y humedad atmosférica.
Influencia sobre las plantas.
Las heladas. Inversión térmica. Clasificación de las heladas.
Meteoros. Tipos. Influencia en las plantas. Los vientos. Las nubes. Las precipitaciones.
Aparatos de medida de variables climáticas. Estación meteorológica.
Mapas meteorológicos: predicción del tiempo.
Índices y diagramas climáticos
Zonas climáticas de Cantabria.
Influencia de las actividades agropecuarias en el clima. Efecto invernadero.

2. Identificación de suelos:

El suelo. El perfil del suelo.
Propiedades físicas del suelo: textura y estructura.
Propiedades químicas del suelo: complejo arcillo-húmico, contenido de iones, capacidad de intercambio catiónico (CIC), el pH, salinidad, contenido de carbonatos y bicarbonatos
Propiedades biológicas del suelo. Microfauna.
Materia orgánica del suelo.
Tipos de suelo.
Análisis de suelos: toma de muestras, preparación, realización e interpretación.
Corrección de los suelos según análisis. Enmiendas
Salinidad de los suelos. Causas y correcciones
Los suelos de Cantabria
Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales relativa a los análisis de suelo.

3. Caracterización de las operaciones topográficas:

Unidades de medida. Longitud. Angulares. Superficie
Parámetros topográficos. Coordenadas. Ángulos. Distancia natural, geométrica y horizontal (reducida).
Interpretación de mapas y planos: accidentes topográficos, curvas de nivel, equidistancias, cálculo de pendientes.
Escala.
Instrumentos de medida.
Toma de datos.
Elaboración de croquis y planos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Normativa de prevención de riesgos laborales relativa a las operaciones topográficas.

4. Determinación de las necesidades hídricas de las especies:

El agua: procedencia y calidad.
El agua en el suelo. Capa freática.
Necesidades de agua: evapotranspiración. Balance de agua en el suelo.
Necesidades netas y totales.
Cálculo de la dosis y frecuencia de riego.
Sistemas de riego. Clasificación. Ventajas e inconvenientes
Comprobación de la fuerza de retención del agua en el suelo.
Requisitos del riego según protocolo EUREPGAP.
El riego en Cantabria. Disponibilidad y calidad del agua, uso del riego.
Normativa ambiental relativa al uso del agua.

5. Identificación de los ecosistemas del entorno más próximo:

Concepto de Ecología. Biocenosis. Biotopo. Ecosistemas
Redes tróficas. Productores primarios.
Comunidades. Dinámica de poblaciones.
Flujo energético.
Agricultura, ganadería y conservación de los ecosistemas.
Contaminación. El agua. Biodiversidad. Organismos modificados genéticamente
(transgénicos).
Erosión. Causas. Pérdida de suelo fértil.
Requisitos de medioambiente según protocolo EUREPGAP
Los ecosistemas de Cantabria
Producción ecológica. Influencia sobre el ecosistema.

6. Identificación de especies vegetales:

La célula vegetal.
Los tejidos vegetales.
Morfología y estructura de las plantas.
Procesos fisiológicos. Fenología.
Taxonomía vegetal.
Genética vegetal
Identificación de especies forestales. Coníferas y frondosas.
Guías botánicas. Manejo de claves dicotómicas.

7. Caracterización de los fertilizantes:

Los elementos nutritivos.
Desequilibrios nutricionales.
Tipos de abonos.
Influencia de los fertilizantes en las plantas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Los fertilizantes en el suelo.
Los abonos en hidroponía y fertirrigación.
Necesidades nutritivas.
Requisitos de fertilización según protocolo EUROGACP
Normativa europea sobre el uso de los abonos

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional es un módulo soporte, por lo que da respuesta a la necesidad de proporcionar una adecuada base teórica y práctica para la comprensión y aplicación de técnicas básicas de producción de plantas y productos forestales.

La producción de plantas y productos agrícola-forestales y de jardinería incluye aspectos como:

Caracterización del clima.
Identificación de suelos.
Operaciones topográficas.
Determinación de las necesidades hídricas de las plantas.
Identificación del medio.
Descripción de los fertilizantes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

Producción de plantas y productos agrícola-forestales y de jardinería.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), ñ), o), p), q), r), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias c), n), ñ), o), p), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

Recopilación e interpretación de datos climatológicos.
Realización, interpretación y corrección de análisis de suelo.
Uso de instrumentos topográficos.
Registro de los datos tomados con los instrumentos topográficos.
Dibujo de croquis y planos a diferentes escalas.
Cálculo de dosis y frecuencia de riegos.
Análisis del medio del entorno más próximo.
Clasificación botánica de las especies vegetales.
Identificación de tipos de fertilizantes.
Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales y de las normas de seguridad e higiene.

**1.2. Módulo Profesional: Principios de Sanidad Vegetal.
Código: 0409**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Caracteriza la vegetación espontánea no deseada describiendo las especies presentes en la zona.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las plántulas de vegetación espontánea no deseada que afectan al medio forestal.
- b) Se han identificado las plantas parásitas de los vegetales forestales
- c) Se han determinado las especies mediante el empleo de claves.
- d) Se han descrito las características biológicas de las especies de vegetación espontánea que afectan al medio forestal.
- e) Se ha identificado la asociación de la vegetación espontánea no deseada con los cultivos forestales.
- f) Se ha elaborado un herbario con las especies de vegetación espontánea no deseada que afectan al medio forestal.
- g) Se ha valorado la incidencia ejercida por la vegetación espontánea sobre los cultivos forestales.

RA 2. Determina la fauna perjudicial y beneficiosa para los vegetales, relacionando las características biológicas con los efectos sobre las plantas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ubicado los seres vivos perjudiciales y beneficiosos en una clasificación general.
- b) Se han identificado las características morfológicas de invertebrados, aves y mamíferos más significativos.
- c) Se ha descrito la fisiología de la fauna perjudicial y beneficiosa que afecta al medio forestal.
- d) Se han diferenciado los órdenes de insectos y ácaros perjudiciales y beneficiosos de las plantas y especies forestales.
- e) Se ha realizado un insectario con los órdenes más característicos.
- f) Se han reconocido los síntomas y daños producidos por la fauna perjudicial en las plantas y/o especies forestales.
- g) Se ha identificado la fauna perjudicial que ha provocado los síntomas o daños en las plantas y/o especies forestales.
- h) Se ha relacionado el ciclo biológico de la fauna que puede provocar plaga con las condiciones ambientales y la fenología de la planta y/o especie forestal.
- i) Se han identificado y descrito las plagas de mayor incidencia en las masas forestales de Cantabria.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 3. Determina los agentes beneficiosos y los que provocan enfermedades y daños que afectan a las plantas y especies forestales, describiendo sus características.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los agentes beneficiosos y los que provocan enfermedades y daños.
- b) Se han descrito los agentes bióticos.
- c) Se han descrito las condiciones ambientales que afectan a los agentes beneficiosos y a los que provocan las enfermedades.
- d) Se ha valorado la forma de transmisión de las enfermedades.
- e) Se han descrito los síntomas y daños de las enfermedades.
- f) Se han reconocido las enfermedades propias de cada planta y/o especie forestal.
- g) Se han identificado los agentes causantes de la enfermedad en una muestra.
- h) Se han descrito los planes de protección vegetal y de locales.
- i) Se han identificado y descrito las enfermedades de mayor incidencia en las masas forestales de Cantabria.

RA 4. Determina el estado sanitario de las plantas, valorando la información obtenida según el protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las unidades de muestreo señaladas en el terreno.
- b) Se han efectuado los conteos y tomas de muestras con las técnicas y medios establecidos.
- c) Se han tomado muestras de patologías desconocidas para su envío al laboratorio siguiendo el protocolo establecido.
- d) Se han interpretado los niveles de presencia de agentes no beneficiosos, comparándolo con los valores de referencia.
- e) Se han relacionado las condiciones ambientales con el muestreo que se ha de realizar.
- f) Se ha cuantificado la fauna auxiliar existente.
- g) Se ha reconocido el umbral de tratamiento de cada agente no beneficioso.

RA 5. Caracteriza los métodos de protección para las plantas y locales valorando sus efectos sobre la sanidad de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los métodos de protección contra la fauna perjudicial, enfermedades, fisiopatías y vegetación espontánea no deseada.
- b) Se han interpretado las características de los métodos de control indirecto.
- c) Se han interpretado las características de los métodos de control directo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han valorado los métodos químicos empleados en la lucha contra la fauna perjudicial, enfermedades y vegetación espontánea no deseada.
- e) Se han descrito los métodos biológicos y biotécnicos.
- f) Se ha descrito el método de lucha integrada.

Duración: 132 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de la vegetación espontánea no deseada:

Vegetación espontánea que afecta a las masas forestales. Clasificación.
Claves para la clasificación de especies.
Descripción biológica. Dispersión.
Plantas parásitas de masas forestales.
Hábitat. Asociación de especies.
Elaboración de herbarios. Materiales. Recogida y acondicionamiento.
Perjuicios causados.

2. Determinación de la fauna perjudicial y beneficiosa:

Clasificación de los seres vivos. Fauna perjudicial y beneficiosa.
Invertebrados, aves y mamíferos más significativos. Morfología y fisiología.
Comportamiento de dispersión de la fauna perjudicial y beneficiosa.
Elaboración de insectarios. Clasificación de órdenes. Equipos. Captura y acondicionamiento.
Fauna beneficiosa para las masas forestales. Biología.
Plaga. Enfermedad. Concepto.
Plagas polífagas que afectan a las masas forestales. Clasificación. Biología.
Síntomas. Daños.
Plagas específicas de las masas forestales. Clasificación. Biología. Síntomas.
Daños.
Plagas que afectan a las masas de coníferas de Cantabria.
Plagas que afectan a las masas de frondosas de Cantabria.
Plagas y enfermedades ambientales.

3. Determinación de agentes beneficiosos y de los que provocan enfermedades:

Clasificación de agentes beneficiosos y de los que provocan enfermedades.
Agentes bióticos beneficiosos y perjudiciales para las masas forestales. Biología.
Agentes abióticos. Daños.
Enfermedad. Concepto. Transmisión. Condiciones ambientales.
Enfermedades de origen biótico que afectan a las masas forestales. Biología.
Síntomas y daños.
Enfermedades que afectan a las masas de coníferas de Cantabria.
Enfermedades que afectan a las masas de frondosas de Cantabria.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Preparación de muestras de laboratorio.

4. Determinación del estado sanitario de las plantas y /o especies forestales:

Muestreo. Técnicas que se deben utilizar.

Conteos. Localización de los puntos de conteo.

Toma de muestras.

Preparación de muestras patológicas y envío al laboratorio.

Interpretación de los niveles de presencia. Estado sanitario de las plantas y/o especies forestales.

Umbrales. Tipos y conceptos.

Materiales y equipos de conteo y muestreo.

5. Caracterización de métodos de protección de los vegetales:

Métodos de protección. Clasificación.

Métodos indirectos.

Métodos directos.

Lucha biológica.

Lucha biotécnica.

Control químico.

Lucha integrada.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para reconocer el estado sanitario de la vegetación y de los métodos de protección.

El reconocimiento del estado sanitario de la vegetación y de los métodos de protección incluye aspectos como:

Conocimiento de la vegetación espontánea no deseada.

Caracterización de la fauna auxiliar y perjudicial.

Descripción de enfermedades y daños.

Valoración del estado sanitario de las plantas.

Métodos de protección de la plantas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

La fauna perjudicial y beneficiosa.

La vegetación espontánea no deseada.

La sanidad de los vegetales.

Los métodos de protección de las plantas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), ñ), o), p), q), r), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias c), n), ñ), o), p), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Clasificación de los ejemplares de vegetación espontánea no deseada encontrados.
- Realización de un herbario con especies de vegetación espontánea.
- Identificación de la fauna auxiliar y perjudicial presente sobre las plantas.
- Elaboración de un insectario con las especies más representativas.
- Reconocimiento de las enfermedades bióticas y abióticas de las plantas.
- Conteos y tomas de muestras.
- Análisis de los métodos de protección.

1.3. Módulo Profesional: Control Fitosanitario.
Código: 0479

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina los productos químicos fitosanitarios que se deben aplicar analizando sus características técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los distintos tipos de productos químicos fitosanitarios.
- b) Se han caracterizado las propiedades generales de los productos químicos fitosanitarios.
- c) Se han reconocido las principales características de los formulados.
- d) Se han seleccionado los formulados que se desean emplear.
- e) Se han valorado las posibles incompatibilidades entre los formulados.
- f) Se han analizado las etiquetas y ficha técnica de seguridad de los formulados.
- g) Se han valorado las condiciones ambientales y del cultivo y/ o especie forestal en la elección de los productos químicos.
- h) Se ha aplicado la legislación fitosanitaria vigente.

RA 2. Almacena y manipula los productos químicos fitosanitarios interpretando las normas y protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las condiciones que debe cumplir el transporte y almacenamiento de productos químicos fitosanitarios.
- b) Se han colocado los productos químicos fitosanitarios en el medio de transporte.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- c) Se ha cumplimentado la documentación de transporte y el libro oficial de movimientos de productos químicos fitosanitarios.
- d) Se han colocado los productos químicos fitosanitarios en el almacén siguiendo la normativa básica.
- e) Se han caracterizado los procedimientos a seguir en la retirada de productos fitosanitarios de la explotación.
- f) Se han descrito las actuaciones que se deben seguir en el caso de derrame accidental durante el transporte y/o almacenamiento de productos químicos fitosanitarios.
- g) Se han manipulado los productos químicos fitosanitarios siguiendo el protocolo establecido.
- h) Se ha aplicado la normativa de utilización de productos químicos fitosanitarios, ambiental y de prevención de riesgos laborales en el almacenamiento y manipulación.

RA 3. Aplica métodos físicos, biológicos y/ o biotécnicos describiendo y manejando las técnicas prescritas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la conveniencia de aplicar métodos físicos, biológicos y/ o biotécnicos.
- b) Se ha elegido el método físico, biológico y/ o biotécnico que se va a utilizar.
- c) Se han valorado las condiciones de aplicación de productos biológicos y/ o biotécnicos.
- d) Se han utilizado los materiales, herramientas y equipos en la aplicación de métodos físicos, biológicos y/ o biotécnicos.
- e) Se han calculado los costes de las aplicaciones.
- f) Se ha valorado la eficacia de los métodos físicos, biológicos y/ o biotécnicos utilizados.
- g) Se han anotado las operaciones realizadas en el cuaderno de campo.
- h) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

RA 4. Prepara productos químicos fitosanitarios siguiendo el protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales y equipos empleados en la preparación de productos químicos fitosanitarios.
- b) Se ha calculado la cantidad de formulado en función de la dosis del tratamiento.
- c) Se han utilizado los equipos de protección individual.
- d) Se ha realizado la mezcla del formulado que se vaya a emplear.
- e) Se han eliminado los envases vacíos según los sistemas de gestión.
- f) Se han anotado las operaciones realizadas en el cuaderno de campo.
- g) Se ha cumplido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales referida a la utilización de productos químicos fitosanitarios.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 5. Aplica productos químicos fitosanitarios seleccionando la maquinaria y equipos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales, equipos y maquinaria empleados en la aplicación de productos químicos fitosanitarios.
- b) Se han previsto las condiciones climáticas que pueden afectar a la aplicación.
- c) Se ha regulado y calibrado la maquinaria y equipos.
- d) Se ha calculado el coste de los tratamientos aplicados.
- e) Se ha valorado la idoneidad de realizar tratamientos contra plagas y enfermedades forestales. Umbrales de rentabilidad
- f) Se han utilizado los equipos de protección individual.
- g) Se han utilizado las máquinas y equipos en la aplicación de productos químicos fitosanitarios.
- h) Se han descrito las principales técnicas de tratamientos fitosanitarios en el medio forestal.
- i) Se han realizado las labores de limpieza y mantenimiento en máquinas y equipos según las especificaciones técnicas.
- j) Se ha valorado la eficacia de los tratamientos químicos realizados.
- k) Se han elaborado fichas y documentación que recogen las fechas, tareas, tiempos y medios empleados en los tratamientos.
- l) Se ha seguido la normativa ambiental, de utilización de productos químicos fitosanitarios, de seguridad alimentaria, y de prevención de riesgos laborales.

RA 6. Reconoce los riesgos derivados de la utilización de productos químicos fitosanitarios en función de su composición y mecanismos de acción, analizando sus efectos perjudiciales sobre las personas y el medio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los factores que influyen en la peligrosidad de un producto químico fitosanitario.
- b) Se ha caracterizado la peligrosidad de los diferentes grupos de productos fitosanitarios.
- c) Se han descrito los efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la salud de las personas.
- d) Se han señalado los efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la agricultura y el medio forestal.
- e) Se han caracterizado los riesgos de los productos químicos fitosanitarios para el medio ambiente.
- f) Se han descrito las medidas para disminuir el riesgo derivado de la aplicación de los tratamientos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la explotación agroforestal utilizados en la aplicación de los tratamientos fitosanitarios.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.
- c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.
- d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 80 horas.

Contenidos:

- 1. Selección de productos químicos fitosanitarios:

Definición de producto químico fitosanitario. Clasificaciones de los productos químicos fitosanitarios.

Características de los productos químicos fitosanitarios. Composición y formulación. Presentación. Toxicidad.

Principios activos permitidos en la lucha contra enfermedades y plagas forestales en España.

Formulados. Elección. Uso del VADEMÉCUM. Incompatibilidades.

La etiqueta de los productos químicos fitosanitarios. Estructura de la etiqueta.

Símbolos e indicaciones de peligro. Fichas técnicas y de seguridad.

Normativa fitosanitaria.

- 2. Almacenaje y manipulación de productos químicos fitosanitarios:

Normas generales para el transporte de productos químicos fitosanitarios.

Documentos para el transporte de productos químicos fitosanitarios.

Características técnicas del almacén. Zonas de almacenamiento.

Normas para el almacenamiento de productos.

Normas de retirada de productos fitosanitarios de la explotación agroforestal.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Manipulación de productos químicos fitosanitarios. Carné de manipulador de productos fitosanitarios.

Medidas de emergencia en caso de accidente durante el transporte y/ o almacenamiento de productos químicos fitosanitarios.

Normativa fitosanitaria relativa al transporte, almacenaje y manipulación de productos químicos fitosanitarios.

Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene.

3. Aplicación de métodos físicos, biológicos y biotécnicos:

Valoración y elección del método de aplicación.

Métodos físicos. Consideraciones generales.

Métodos biológicos. Parasitoides y depredadores. Principales especies de parasitoides y depredadores. Lucha autocida; esterilización de machos.

Microorganismos entomopatógenos . Lucha biológica contra patógenos que afectan a las especies forestales

Métodos biotécnicos. Fundamento. Materiales utilizados. Trampas. Tipos. Época de empleo. Interpretación de las capturas.

Materiales, herramientas y equipos usados en la lucha contra enfermedades y plagas forestales.

Técnicas de aplicación de los enemigos naturales de las principales plagas forestales.

Cálculo de costes.

Valoración de los resultados obtenidos.

Registro de datos.

4. Preparación de productos químicos fitosanitarios:

Equipos para la protección de cultivos y especies forestales. Clasificación.

Características. Tipos. Componentes esenciales de un pulverizador.

Espolvoreadores . ULV. Distribuidores de microgránulos y otras técnicas y equipos de defensa fitosanitaria.

Técnicas empleadas para la aplicación de tratamientos fitosanitarios en masas forestales. Principales técnicas empleadas para el tratamiento de las principales plagas y enfermedades de las masas forestales de Cantabria.

Cálculo de la cantidad de formulado de tratamiento. Mezclas.

Equipos de protección personal. Selección del equipo de protección.

Preparación de caldos de tratamiento. Procedimientos de preparación.

Eliminación de envases vacíos. Sistemas de gestión.

El cuaderno de seguimiento de tratamientos en la explotación agroforestal.

Normativa fitosanitaria relativa a la preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

5. Aplicación de productos químicos fitosanitarios:

Elección de la maquinaria y equipos para aplicación de tratamientos fitosanitarios en cultivos y en masas forestales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Condiciones climáticas durante el tratamiento.
Regulación y calibrado (dosificado) de la maquinaria y equipos.
Cálculo de costes de tratamientos fitosanitarios en cultivos y en las masas forestales.
Utilización de los equipos de protección individual.
Prácticas de preparación y aplicación de productos fitosanitarios.
Mantenimiento, limpieza y conservación de los equipos. Limpieza de las máquinas y equipos.
Valoración de resultados obtenidos.
Elaboración de fichas y anotación de operaciones realizadas.
Normativa fitosanitaria relativa a la preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

6. Riesgos derivados de la utilización de los productos químicos fitosanitarios:

Toxicidad de los productos químicos fitosanitarios.
Factores que influyen en la peligrosidad de un producto químico fitosanitario.
Propiedades físico-químicas de los productos químicos fitosanitarios. Condiciones climáticas en el momento de la exposición al producto. Factores fisiológicos. Vías de absorción.
Residuos de productos químicos fitosanitarios. Conceptos generales.
Síntomas y efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la salud. Conducta a seguir en caso de intoxicación: Primeros auxilios.
Riesgos para la agricultura y el medio forestal. Fitotoxicidad. Generación de residuos.
Riesgos para el medio ambiente. Riesgos para la fauna. Riesgos para el aire, el suelo y el agua.
Normativa fitosanitaria relativa a la utilización de productos químicos fitosanitarios.

7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

Riesgos inherentes a la explotación agroforestal.
Medios de prevención.
Prevención y protección colectiva.
Equipos de protección individual o EPI's.
Señalización en la explotación agroforestal
Seguridad en la explotación agroforestal
Fichas de seguridad.
Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
Almacenamiento y retirada de residuos.
Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Orientaciones pedagógicas

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de selección y aplicación de métodos físicos, biológicos y biotécnicos, así como de productos químicos fitosanitarios.

La selección y aplicación de métodos físicos, biológicos y biotécnicos, así como de productos químicos fitosanitarios incluye aspectos como:

- La caracterización de los productos químicos fitosanitarios.
- Determinación de las normas a cumplir durante el transporte, almacenaje y manipulación de productos químicos fitosanitarios.
- Identificación de los métodos físicos, biológicos y biotécnicos.
- Operaciones de preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.
- Identificación de los riesgos derivados de la utilización de productos químicos fitosanitarios.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La elección de productos químicos fitosanitarios que se deben aplicar.
- Transporte, almacenaje y manipulación de productos fitosanitarios.
- El manejo de los métodos físicos, biológicos y biotécnicos.
- La preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), g), h), i), n), ñ), o), p), q), r), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias d), f), g), h), m), n), ñ), o), p), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificación de productos químicos fitosanitarios.
- Interpretación de etiquetas y fichas técnicas.
- Análisis de las condiciones de transporte y almacenaje.
- Uso de materiales, herramientas y equipos.
- Identificación de los métodos físicos, biológicos y biotécnicos.
- Cálculo de la cantidad de formulado.
- Uso de equipos de protección individual.
- Eliminación de envases vacíos.
- Regulación y uso de máquinas y equipos.
- Registro de las operaciones realizadas.
- Análisis de los efectos de los productos químicos fitosanitarios sobre la salud y el medio ambiente.
- Cumplimiento de las normas establecidas sobre utilización de productos químicos fitosanitarios, de seguridad alimentaria, ambiental y de prevención de riesgos laborales.

1.4. Módulo Profesional: Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Código: 0832

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Realiza trabajos de repoblación forestal describiendo los métodos y las técnicas de implantación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las partes de un proyecto de repoblación forestal.
- b) Se han elaborado e interpretado de forma básica los planos de los rodales de repoblación.
- c) Se han explicado las fases de una repoblación forestal y las características de los trabajos que se van a realizar.
- d) Se ha reconocido el material vegetal de repoblación.
- e) Se ha eliminado la vegetación preexistente.
- f) Se ha preparado el suelo.
- g) Se han seleccionado las especies adecuadas a introducir en la repoblación.
- h) Se ha elegido la densidad de plantación y el marco de plantación adecuado a la repoblación.
- i) Se ha recepcionado y almacenado el material vegetal de repoblación.
- j) Se ha sembrado o plantado con protección del material vegetal. Se han realizado los trabajos complementarios a la repoblación: entutorados y cierres.
- k) Se ha realizado la reposición de marras.
- l) Se ha seleccionado las máquinas y herramientas adecuadas a cada labor.
- m) Se han realizado los cálculos de valoración económica de los trabajos de repoblación forestal.
- n) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de prevención de riesgos laborales y la normativa específica de las tareas que van a realizarse.

RA 2. Desarrolla trabajos de corrección hidrológico-forestal interpretando y aplicando técnicas de mejora y construcción.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el concepto de cuenca hidrográfica.
- b) Se han explicado las condiciones hidrológicas de una cuenca.
- c) Se han expuesto las medidas de mejora del estado hidrológico de una zona.
- d) Se ha identificado y seleccionado la maquinaria y herramientas.
- e) Se ha restaurado la vegetación ripícola de estabilización de cauces.
- f) Se han construido elementos de contención hidráulica longitudinal y transversal.
- g) Se han valorado económicamente los trabajos de corrección hidrológico-forestal.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- h) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de prevención de riesgos laborales y la normativa específica de las tareas que van a realizarse.

RA 3. Aplica técnicas de mejora de las masas forestales relacionando los tratamientos selvícolas con las especies y con las técnicas a aplicar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los conceptos selvícolas básicos.
- b) Se han descrito los caracteres culturales de las especies forestales.
- c) Se han interpretado las densidades de las masas forestales. Espesura de las masas.
- d) Se han descrito los tratamientos selvícolas sobre el suelo y sobre el vuelo.
- e) Se ha realizado la fertilización y el riego de las especies implantadas.
- f) Se ha eliminado la vegetación mediante bina, escarda o desbroce.
- g) Se han ejecutado clareos y claras.
- h) Se han podado especies forestales.
- i) Se ha ejecutado selección de brotes de especies forestales (raleo).
- j) Se han realizado cortas de regeneración o cortas finales.
- k) Se ha realizado el resalveo.
- l) Se ha identificado y seleccionado la maquinaria y herramientas adecuadas para cada tratamiento selvícola.
- m) Se han valorado económicamente los trabajos selvícolas.
- n) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de prevención de riesgos laborales y la normativa específica de las tareas que van a realizarse

RA 4. Abre y mantiene caminos forestales describiendo las fases de los trabajos de ejecución.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado un proyecto de construcción o mantenimiento de caminos forestales.
- b) Se ha explicado la secuencia de operaciones de construcción.
- c) Se ha seleccionado la maquinaria y herramientas.
- d) Se han realizado desmontes o terraplenes.
- e) Se ha nivelado y compactado el firme.
- f) Se ha afirmado el camino forestal.
- g) Se han mantenido cunetas, desagües y capas de rodadura.
- h) Se han valorado económicamente los trabajos de apertura y mantenimiento de caminos forestales.
- i) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de prevención de riesgos laborales y la normativa específica de las tareas que van a realizarse.

RA 5. Realiza desplazamientos y trabajos en altura identificando los sistemas, métodos de trepa y describiendo las máquinas y herramientas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el equipo de trabajo, la maquinaria y herramientas que se van a utilizar.
- b) Se han analizado los desplazamientos que van a realizar en la copa del árbol.
- c) Se ha señalado la zona de trabajo.
- d) Se ha instalado el equipo de trepa para subir a la copa.
- e) Se ha realizado la trepa y el podado de las ramas seleccionadas así como el descenso del árbol.
- f) Se ha realizado el descenso controlado de trozas y ramas.
- g) Se han aplicado las técnicas de tratamiento de las heridas de poda.
- h) Se ha realizado el mantenimiento del equipo de trepa.
- i) Se ha valorado el plan de actuación para casos de emergencia.
- j) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de prevención de riesgos laborales y la normativa específica de las tareas que van a realizarse.

RA 6. Realiza los trabajos auxiliares para la elaboración de inventarios de las masas forestales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los principales tipos de inventario forestal.
- b) Se han descrito los distintos aparatos de medición de diámetros y alturas de árboles.
- c) Se han planteado parcelas de muestreo.
- d) Se han medido diámetros y alturas de los pies.
- e) Se han cubicado árboles y masas forestales mediante tarifas y tablas de cubicación.
- f) Se ha aplicado la normativa ambiental y la de prevención de riesgos laborales en trabajos auxiliares de elaboración de inventarios forestales.

Duración: 160 horas.

Contenidos:

- 1. Realización de trabajos de repoblación forestal:

Elaboración e interpretación básica de planos de los rodales de repoblación. Cálculo de las superficies de repoblación. Métodos. Información cartográfica.

Tipos de repoblación: repoblaciones protectoras y repoblaciones productoras.

Especies utilizadas en los distintos tipos de repoblaciones forestales: para producción de madera. Para obtención de otros productos forestales. Para protección de suelos erosionados. Para uso recreativo. Para otros usos.

Identificación de las mismas.

Fases de una repoblación. Secuenciación. Tareas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Vegetación existente. Eliminación. Métodos. Selección de los mismos.
Preparación del suelo. Métodos. Selección de los mismos
Elección de las especies a introducir en la repoblación. Métodos de elección:
estudio de la vegetación colindante. Compatibilidad de caracteres culturales con la
estación, análisis fitosociológico, índices bioclimáticos.
Densidad de plantación adecuada a cada tipo de repoblación.
Marcos de plantación adecuados a cada repoblación. Tipos. Cálculo de la densidad
de plantación. Métodos de replanteo del marco de plantación. Material y
herramientas.
Material vegetal de repoblación. Reconocimiento. Planta a raíz desnuda y planta en
envase. Recepción y almacenado.
Técnicas de aviverado y distribución de la planta en los tajos de repoblación.
Acondicionamiento de la misma para su plantación. Repicado y poda de formación.
Siembra y plantación. Selección del método más adecuado. Trabajos
complementarios a la repoblación: tutores y protectores. Cercados.
Marras. Reposición.
Maquinaria y herramientas. Selección de las más adecuadas para los trabajos de
eliminación de la vegetación preexistente, preparación del terreno, siembra y/o
plantación y trabajos complementarios a la repoblación.
Valoración económica de trabajos de repoblación forestal. Interpretación básica de
presupuestos de ejecución.
Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales en trabajos de repoblación.
Ley de Montes, normativa sobre material vegetal para forestación y la normativa
específica en las tareas de repoblación forestal.

2. Desarrollo de trabajos de corrección hidrológico-forestal:

Cuenca hidrográfica. Balance hídrico.
Hidrología y ciclo hidrológico.
Medidas de mejora del estado hidrológico.
Maquinaria y herramientas. Tipos y características. Selección.
Vegetación ripícola. Técnicas de restauración. Estabilización de cauces.
Hidrotécnicas longitudinales y transversales.
Valoración económica de trabajos de corrección hidrológico-forestal.
Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y la normativa específica
de las tareas que van a realizarse.

3. Técnica de mejora de las masas forestales:

Conceptos selvícolas básicos: selvicultura, masas naturales y masas forestales,
clases naturales de edad, clasificación de las especies, clasificación de las masas
forestales.
Caracteres culturales de las especies forestales: habitación, estación,
temperamento, porte y enraizamiento, longevidad y reproducción.
Espesura de las masas forestales: densidad de la masa, Área Basimétrica, Fracción
de Cabida cubierta, índice de Hart Beeking.
Tratamientos selvícolas parciales aplicados al suelo y a la vegetación accesoria:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Técnicas de laboreo: escarificaciones, binas, alzados y subsolados. Corrección de suelos: drenajes, enmiendas, fertilizaciones y riegos.
- Eliminación de la vegetación accesoria: siegas, escardas y desbroces. Objetivos de las mismas. Métodos empleados. Técnicas y resultados obtenidos.

Tratamientos selvícolas parciales sobre la vegetación principal (cortas de mejora):

- Clareos: objetivos, técnicas de realización, época de realización, ejecución de los mismos.
- Claras: objetivos, tipos de claras, naturaleza de las mismas, elección del tipo de clara, peso de las claras, edad para la primera clara, criterios a tener en cuenta para la selección de pies, aplicación práctica en distintas masas forestales.
- Podas: escamondas, podas y mondas. Objetivos de las mismas. Criterios para su realización. Aplicación práctica en distintas masas forestales.
- Selección de brotes o raleo: necesidad de realización, técnicas, época de realización, aplicación práctica en masas forestales.

Tratamientos Selvícolas generales, cortas de regeneración o cortas finales:

- Cortas en masas regulares: cortas a hecho, cortas por aclareo sucesivo uniforme.
- Cortas en masas irregulares: cortas de entresaca, cortas por huroneo. Eliminación de chirpiales. Resalveos de conversión a monte alto.

Maquinaria y herramientas utilizadas para los distintos tratamientos selvícolas.

Identificación y selección de las mismas para cada trabajo.

Valoración económica de trabajos selvícolas.

Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y la normativa específica aplicable a tratamientos selvícolas parciales y a tratamientos selvícolas generales o cortas de regeneración o cortas finales.

4. Apertura y mantenimiento de caminos forestales.

Proyectos de caminos forestales. Interpretación.

Tipos y partes de los caminos forestales.

Construcción de caminos. Secuencia de operaciones.

Maquinaria y herramientas. Tipos, características y usos Selección.

Desmontes y terraplenes.

Nivelación, compactación y afirmado. Sistemas y técnicas.

Construcción de cunetas y desagües.

Mantenimiento de caminos forestales. Cunetas, desagües y capas de rodadura.

Valoración económica de trabajos de apertura y mantenimiento de caminos forestales.

Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y la normativa específica de las tareas que van a realizarse.

5. Desplazamientos y trabajos en altura:

Técnicas de trabajo en árboles. Técnicas básicas de trepa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Zonas de actuación: marcado.
 - Equipos, útiles y materiales de trepa y corte. Características. Conservación y almacenamiento.
 - Señalización de las zonas de trabajo.
 - Técnicas de desplazamiento: movimientos por la copa. Técnicas de poda del arbolado. Técnicas de eliminación de ramas completas. Técnica de acortamiento de ramas.
 - Movimientos de descenso: utilización del descensor y otros.
 - Descenso guiado de ramas. Características.
 - Podas de formación y mantenimiento de árboles ornamentales.
 - Cortes de poda correctos e incorrectos. Tratamiento de cortes, heridas, golpes y desgarros de árboles.
 - Seguridad en las labores de los trabajos en altura. Plan de emergencia. Primeros auxilios.
 - Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.
6. Trabajos auxiliares para la realización de inventarios de las masas forestales:
- Inventarios forestales. Tipos.
 - Instrumentos y aparatos de medición de diámetros y alturas. Forcípulas.
 - Clinómetros. Hipsómetros.
 - Replanteo de parcelas para el inventario por muestreo.
 - Medición de diámetros y alturas en el monte. Métodos. Toma de datos en estadillos.
 - Tarifas y tablas de cubicación. Cubicación de las masas forestales.
 - Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en trabajos auxiliares de realización de inventarios.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción en trabajos de repoblación, de restauración hidrológico-forestal y de tratamientos selvícolas.

La función de producción en trabajos de repoblación, de restauración hidrológico-forestal y de tratamientos selvícolas incluye aspectos como:

- Repoblación forestal.
- Corrección hidrológico-forestal.
- Mejora de las masas forestales.
- Apertura y mantenimiento de caminos forestales.
- Desplazamientos en altura.
- Trabajos en altura.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Explotaciones y empresas forestales, montes públicos o privados, administraciones públicas con competencias en el ámbito forestal e Instituciones de investigación y experimentación forestal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), g), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u) y v) del ciclo formativo, y las competencias b), f), m), n), ñ), o), p), q), r), s) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La preparación del suelo a repoblar.
- La siembra o plantación en la repoblación.
- La restauración de la vegetación ripícola.
- La construcción de elementos de contención hidráulica.
- La realización de trabajos selvícolas.
- La apertura y mantenimiento de caminos forestales.
- La trapa y descenso de árboles.
- Los trabajos de poda en altura.
- Los trabajos auxiliares para la realización de un inventario forestal
- La aplicación de la normativa ambiental, forestal y la de prevención de riesgos laborales.

1.5. Módulo Profesional: Aprovechamiento del medio natural.
Código: 0833

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Realiza labores de medición y señalamientos de árboles, aplicando las técnicas apropiadas y siguiendo las instrucciones dadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han nombrado los métodos de limpieza de maleza para el acceso al árbol y preparación puntual del fuste, para facilitar las mediciones y señalamientos, utilizando herramientas manuales o pequeñas máquinas.
- b) Se han explicado los procedimientos básicos para la medición de diámetros de fustes para efectuar el aforo de una masa forestal y/o su aprovechamiento posterior.
- c) Se han descrito los métodos de señalamiento de árboles en pie para efectuar su aprovechamiento posterior.
- d) Se han identificado las herramientas, materiales, máquinas, equipos y medios utilizados para para realizar los trabajos de medición y señalamiento de fustes, describiendo sus partes y explicando su funcionamiento básico.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han descrito las situaciones de riesgo laboral más comunes durante la ejecución de estos trabajos y las medidas preventivas a adoptar para evitarlas.

RA 2. Apea y procesa árboles con motosierra relacionando las condiciones del medio natural con las operaciones y factores implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado las herramientas y la maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- b) Se ha reconocido y preparado el terreno donde se van a realizar los apeos.
- c) Se ha elegido el tipo de corte.
- d) Se ha realizado el corte direccional y el corte de tala.
- e) Se ha desramado el fuste.
- f) Se ha realizado el desembosque de los fustes.
- g) Se ha marcado y cortado el fuste para obtener las trozas.
- h) Se han agrupado y apilado las trozas.
- i) Se ha aplicado la normativa específica de aprovechamientos forestales y la de certificación forestal.

RA 3. Apea y procesa árboles con cosechadora forestal describiendo su funcionamiento y las condiciones del medio natural.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado las herramientas y la maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- b) Se ha reconocido la parcela de trabajo.
- c) Se ha conducido y estacionado la cosechadora forestal o simulado su conducción y estacionamiento según proceda.
- d) Se ha extremado la seguridad y se ha minimizado el impacto ambiental durante la conducción.
- e) Se han manejado los controles de la máquina para obtener todas sus prestaciones.
- f) Se han cortado los árboles según sus características.
- g) Se han procesado y apilado los fustes.
- h) Se ha aplicado la normativa específica de aprovechamientos forestales y la de certificación forestal.

RA 4. Realiza labores de tratamiento de los subproductos madereros, empleando la maquinaria y herramienta adecuada y las técnicas apropiadas.

Criterios de evaluación

- a) Se ha seleccionado el lugar y momento del descortezado, teniendo en cuenta las condiciones del aprovechamiento.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se han seleccionado las herramientas y maquinaria para el descortezado.
- c) Se han manejado las máquinas y herramientas o simulado su uso, aplicando los criterios de seguridad en el trabajo.
- d) Se ha planificado el astillado en función del sistema de aprovechamiento.
- e) Se ha realizado o simulado el astillado con máquinas y herramientas apropiadas extremando la seguridad.
- f) Se han dado diferentes destinos al producto en función de su eliminación o su incorporación al monte.
- g) Se ha aplicado la normativa específica de aprovechamientos forestales y la de certificación forestal.

RA 5. Realiza los trabajos de descorche caracterizando las técnicas, los procesos y los factores implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido el terreno y los itinerarios a seguir.
- b) Se han seleccionado las herramientas y la maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- c) Se han realizado los cortes verticales y horizontales.
- d) Se han dislocado y rajado las panas de corcho.
- e) Se han transportado las planchas de corcho a los cargaderos.
- f) Se han apilado y clasificado por calidades las planchas de corcho.
- g) Se han pesado las planchas de corcho.
- h) Se ha aplicado la normativa específica de aprovechamientos forestales y la de certificación forestal.

RA 6. Recolecta otros productos forestales relacionando las técnicas y los procesos con los factores implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado las herramientas y la maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- b) Se han realizado las operaciones de resinación, recogida, medición y desembosque de la miera.
- c) Se ha realizado la extracción de piñas, castañas y otros frutos y semillas.
- d) Se han recolectado plantas aromáticas, medicinales y materiales ornamentales.
- e) Se han identificado los hongos comestibles silvestres y realizado su recolección.
- f) Se han realizado los trabajos de acopio, aforado y transporte de los productos forestales.
- g) Se han realizado trabajos de mejora para el aprovechamiento de los pastos.
- h) Se ha caracterizado el proceso de producción apícola.
- i) Se ha aplicado la normativa específica de aprovechamientos forestales y la de seguridad alimentaria.

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas de la explotación forestal.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.
- c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.
- d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 198 horas

Contenidos:

1. Medición y señalamiento de árboles.

Técnicas de eliminación de obstáculos para efectuar las mediciones y señalamientos.

Técnicas básicas de medición de diámetros de árboles en pie: las forcípulas. Tipos. Uso. Concepto de diámetro normal.

Concepto de altura normal.

Aforo de las masas forestales para su aprovechamiento. Técnicas básicas de conteo diamétrico pie a pie. Conteo diamétrico por muestreo.

Cumplimentación de estadillos de toma de datos diamétricos.

Técnicas de señalamiento de árboles. Los martillos marcadores. Spray y pinturas de marcación.

Herramienta, maquinaria, materiales, equipos y medios utilizados en los trabajos de medición y señalamiento de árboles en pie.

Normativa laboral y ambiental aplicable a los trabajos de medición y señalamiento.

Normativa de prevención de riesgos laborales en trabajos de aprovechamientos forestales.

2. Apeo y procesado de árboles con motosierra:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Maquinaria y herramientas para el apeo. La motosierra: tipos, componentes, dispositivos y elementos de seguridad. Elección de motosierras y/o tipos de espada y cadena. Equipo auxiliar de trabajo. Repostado y arranque. Equipo de protección individual.

Reconocimiento y preparación del terreno para el apeo. Planificación de las operaciones de apeo en función de los factores implicados.

Técnicas de corte. Control de la velocidad de caída. Relación diámetro de corte longitud de espada.

Tipos de corte. Corte direccional. Corte de tala.

Desramado y procesado de árboles.

Desembosque de los fustes. Maquinas y equipos para el arrastre. Tractores arrastradores (Skidders). Sistemas de enganche. Cables de desembosque.

Operaciones con cables. Técnicas y métodos de carga. Tractores agrícolas adaptados. Tractores forestales autocargadores.

Marcado y corte del fuste: métodos y técnicas. Obtención de trozas.

Agrupado y apilado de trozas en campo.

Normativa específica de aprovechamientos forestales y la de certificación forestal.

3. Apeo y procesado de árboles con cosechadora forestal:

Procesadoras y cosechadoras forestales. Tipos. Características técnicas. Elección de maquinas. Elementos de seguridad.

Reconocimiento de los condicionantes limitantes para el desplazamiento y estacionamiento seguros.

Técnicas de conducción y estacionamiento de la máquina en el monte.

Impacto ambiental provocado por la maquinaria.

Programación, regulación y manejo de la máquina.

Técnicas y métodos de corte. Dirección de caída.

Características y consideraciones sobre el apilado de trozas y residuos de restos de corta.

Normativa específica de aprovechamientos forestales y la de certificación forestal.

4. Desembosque de productos forestales:

Reconocimiento y preparación del terreno para el desembosque. Planificación de las operaciones de desembosque en función de los factores implicados.

Técnicas y métodos de desembosque. Tipos de desembosque.

Maquinas y equipos para el arrastre. Tractores arrastradores (Skidders). Sistemas de enganche.

Cables de desembosque: tipos, características y propiedades. Operaciones con cables.

Procesado y tratamiento de productos forestales.

Técnicas y métodos de carga. Tractores agrícolas adaptados. Tractores forestales autocargadores. Mantenimiento y puesta a punto.

Medidas correctoras del impacto ambiental de la saca.

5. Descortezado y astillado de productos madereros:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Planificación del descortezado y astillado teniendo en cuenta las características de la explotación.

Operaciones de acopio y recogida de subproductos.

Técnicas, equipos, herramientas y máquinas empleadas.

Tratamiento de los subproductos: astillas y corteza.

Normativa específica de aprovechamientos forestales y certificación forestal.

6. Trabajos de descorche:

Reconocimiento y preparación del terreno para la extracción del corcho.

Planificación de las operaciones de descorche en función de los factores implicados.

Técnicas, equipos, herramientas y útiles empleados en el descorche.

Corte, dislocado y rajado de las panas de corcho.

Operaciones de clasificación, apilado, medición, desembosque, pesado y transporte.

Parámetros de calidad.

Normativa específica de aprovechamientos forestales y de certificación forestal.

7. Recolección de otros productos forestales:

Herramientas y equipos para la recolección de otros productos forestales.

Operaciones para la obtención de la miera.

Extracción de frutos y semillas forestales.

Recolección de plantas aromáticas, medicinales u ornamentales.

Hongos comestibles. Identificación y recolección.

Trabajos de acopio, transporte de productos forestales.

Trabajos de mejora y conservación de pastizales.

Conceptos generales de apicultura.

Normativa específica de aprovechamientos forestales, de certificación forestal y de seguridad alimentaria.

8. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

Riesgos inherentes a la explotación forestal.

Medios de prevención.

Prevención y protección colectiva.

Equipos de protección individual o EPI's.

Señalización en la explotación forestal.

Seguridad en la explotación forestal.

Fichas de seguridad.

Protección ambiental: recogida y selección de residuos.

Almacenamiento y retirada de residuos.

Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Orientaciones pedagógicas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de aprovechamientos forestales.

Las funciones de aprovechamientos forestales incluyen aspectos como:

- Apeo y procesado de árboles con motosierra y/o cosechadora forestal.
- Trabajos de descorche.
- Recolección y extracción de semillas, frutos, resinas, plantas, hongos y otros productos forestales.
- Carga, transporte y primeras transformaciones de los productos forestales.
- Trabajos de mejora de pastizales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

Explotaciones y empresas forestales, montes públicos o privados susceptibles de aprovechamiento, administraciones públicas con competencias en el ámbito forestal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), e), n), ñ), o), p), q), r) y t) del ciclo formativo, y las competencias a), e), m), n), ñ), o), p), q) y r) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación de proyectos o planes técnicos forestales.
- La realización de operaciones para la explotación maderera.
- Los trabajos de extracción del corcho.
- La recolección de semillas, frutos, resinas, plantas, y otros productos forestales.
- El reconocimiento y aprovechamiento de los hongos comestibles silvestres.
- Los trabajos de mejora de los pastos.
- El manejo de equipos, máquinas, útiles y herramientas empleados para los aprovechamientos forestales.
- La elaboración de informes y cumplimentación de documentación.
- La aplicación de la legislación forestal y la de prevención de riesgos laborales.

1.6. Módulo Profesional: Conservación de las especies cinegéticas y piscícolas.
Código: 0834

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Captura y traslada animales de especies cinegéticas, relacionado las técnicas y medios con las características de las especies y su hábitat.

Criterios de evaluación:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- a) Se han identificado las características morfológicas y biológicas de las especies cinegéticas y asociadas así como sus hábitos, distribución geográfica y dinámicas poblacionales.
 - b) Se han realizado recuentos de animales o de sus huellas y señales para la elaboración de censos.
 - c) Se han identificado las principales enfermedades de las especies cinegéticas y otras causas de mortalidad.
 - d) Se han descrito las diferentes técnicas de censado de animales, se ha registrado la información y elaborado de informes.
 - e) Se han seleccionado y manejado los equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de censado.
 - f) Se han seleccionado los métodos y técnicas de captura según la especie a capturar y la naturaleza del entorno.
 - g) Se han instalado y revisado las trampas, redes u otros medios de captura.
 - h) Se han manejado y examinado los individuos de las especies cinegéticas capturadas.
 - i) Se han embarcado y transportado los animales destinados a repoblación.
 - j) Se han seleccionado y manejado los medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de captura y traslado de especies cinegéticas.
 - k) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de bienestar animal, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales
- RA 2. Libera animales de especies cinegéticas para repoblación, relacionando los métodos con la finalidad perseguida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los distintos tipos de repoblaciones y sueltas.
- b) Se han tramitado los permisos y autorizaciones requeridas.
- c) Se han identificado las principales explotaciones intensivas de ungulados, aves y lagomorfos con fines cinegéticos. Infraestructuras, instalaciones y dependencias. Enfermedades asociadas, equipos, máquinas y herramientas utilizadas en las mismas.
- d) Se han reconocido los factores del medio que condicionan el éxito de la repoblación.
- e) Se han construido o instalado las estructuras y otros medios para facilitar la supervivencia y adaptación al medio natural.
- f) Se han comprobado la condición física y estado sanitario previo a la suelta
- g) Se han soltado los animales en número, sexo, edad, lugar y momento establecidos.
- h) Se ha cumplimentado la documentación de registro y control.
- i) Se han seleccionado y manejado los medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de liberación de especies cinegéticas.
- j) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de bienestar animal, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA 3. Realiza el seguimiento de la repoblación, analizando los protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han controlado los animales liberados en el día de la suelta y posteriores.
- b) Se han recogido datos campo para determinar el éxito de la repoblación.
- c) Se han revisado y mantenido las estructuras y otros medios para facilitar la supervivencia y adaptación.
- d) Se ha realizado el control de predadores.
- e) Se ha descrito el protocolo de actuación ante la aparición de animales enfermos o muertos por causas no atribuibles a la caza.
- f) Se han seleccionado y manejado los medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de seguimiento de la repoblación de especies cinegéticas.
- g) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de bienestar animal, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

RA 4. Realiza trabajos de repoblación y mantenimiento de poblaciones acuícolas continentales relacionado las técnicas y métodos con las especies y el lugar de captura o suelta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las especies piscícolas y astacícolas susceptibles de pesca en aguas continentales su distribución geográfica y dinámicas poblacionales.
- b) Se han identificado y aplicado técnicas de captura y conteo sin captura en el hábitat dulceacuícola.
- c) Se han descrito e identificado los tipos de instalaciones, partes, necesidades básicas, análisis de aguas, parámetros de interés de la cría en cautividad de especies piscícolas y astacícolas, así como las enfermedades asociadas a la cría en piscifactoría.
- d) Se han realizado las operaciones de selección, extracción y transporte de ejemplares en piscifactoría.
- e) Se ha realizado la suelta de ejemplares.
- f) Se han identificado las principales enfermedades de la fauna acuícola continental y se han descrito los protocolos de actuación en caso de mortandades masivas de peces.
- g) Se ha cumplimentado la documentación de seguimiento y control en los trabajos de repoblación y mantenimiento.
- h) Se han seleccionado y manejado los medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de repoblación y mantenimiento.
- i) Se ha aplicado la normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar, la de bienestar animal y la de prevención de riesgos laborales.

RA 5. Conserva y mejora el cauce interpretando y aplicando las técnicas establecidas.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y descrito los diferentes tipos de ríos, partes de un río, distribución de las especies piscícolas y astacícolas en un río. Ribera, margen, cauce. Problemática de los ríos en España y en Cantabria.
 - b) Se han recogido muestras y analizado los principales parámetros de interés en un río.
 - c) Se han localizado y acondicionado los frezaderos.
 - d) Se han identificado las principales especies vegetales propias de los cauces y las especies de flora invasoras.
 - e) Se han descrito las técnicas de poda o corte de la vegetación dentro del cauce y las de eliminación o control de la flora invasora.
 - f) Se han llevado a cabo las medidas de protección de márgenes, protección de la vegetación ripícola, estaquillados, empalizadas, intercalado de refugios, azudes, deflectores, otras mejoras.
 - g) Se han caracterizado las escalas, pasos y sistemas de conteo para peces.
 - h) Se han descrito procedimientos sencillos para determinar los caudales circulantes o para evaluar volúmenes en vasos de acumulación.
 - i) Se han seleccionado y manejado los medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de conservación y mejora del cauce.
 - j) Se ha aplicado la normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
- RA 6. Realiza tareas de control, asesoramiento e información para el aprovechamiento ordenado de los recursos cinegéticos y piscícolas, analizando las actuaciones que debe desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los terrenos y los cursos y masas de agua según su régimen de aprovechamiento cinegético o piscícola.
- b) Se clasificado e identificado los diferentes planes o herramientas de gestión y ordenación de la caza y la pesca en España y en Cantabria.
- c) Se han descrito los requisitos legales para el ejercicio de la caza y la pesca así como identificado la documentación correspondiente.
- d) Se han descrito las técnicas y modalidades de caza y de pesca continental.
- e) Se han enumerado los aspectos sobre los que informar a los usuarios de tramos de pesca o terrenos cinegéticos.
- f) Se han recogido datos para el seguimiento y control de las actividades de caza y pesca.
- g) Se ha realizado la identificación y medición de daños de fauna silvestre así como la cumplimentación de la documentación correspondiente.
- h) Se ha cumplimentado la documentación de seguimiento y control.
- i) Se ha descrito el procedimiento de actuación ante infracciones de caza y pesca.
- j) Se han seleccionado y manejado los medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en las tareas de control, asesoramiento e información.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- k) Se ha aplicado la normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

Duración: 120 horas

Contenidos:

1. Captura y traslado de especies cinegéticas:

Clasificación de las especies cinegéticas. Especies de caza mayor y menor, competidoras, depredadoras y otras. Morfología y faneróptica. Materiales, huellas y señales de especies cinegéticas. Alimentación y Reproducción. Hábitos de las especies cinegéticas y asociadas. Distribución geográfica y dinámicas poblacionales a nivel nacional y de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Principales enfermedades de las especies cinegéticas. Otras causas de mortalidad. Protocolo de actuación en caso de enfermedad o mortalidad no atribuible a la caza. Procedimiento de información. Localización del foco de origen. Recogida de muestras.

Censo de especies animales: Definición de censo, vigilancia y monitoreo. Sesgo, muestra, esfuerzo, densidad, parcelas, índices de abundancia, métodos directos e indirectos. Transectos lineales, puntos fijos, batidas, conteo de refugios o nidos, conteos de bandadas y especies migrantes, conteos auditivos, respuestas a grabaciones o reclamos, foqueos, captura con redes, trampas caja, trampas cámara. Estaciones de registro, censos de indicios, trampas para pelo, huelleros, atrayentes artificiales, comederos, entrevistas y registro comunal. Recogida de datos en campo. Registro de la información y elaboración de informes.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de censo de especies cinegéticas. Selección y manejo.

Métodos y técnicas de captura de especies cinegéticas. Redes, sustancias paralizantes, cercados, cajas trampa, reclamos, comederos, foqueos, otras. Adecuación a las condiciones del medio y a la especie. Registro de datos y elaboración de informes.

Medios de captura. Emplazamiento, instalación, manipulación y revisiones.

Técnicas de manejo de especies cinegéticas. Inmovilización. Examen físico y determinación de sexo y edad. Marcaje. Embarque y transporte: cuidados y condiciones durante el transporte. Procedimiento de informe y registro.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de captura y traslado de especies cinegéticas. Selección y manejo.

Normativa ambiental, de bienestar animal, específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

2. Liberación de animales de especies cinegéticas para repoblación:

Repoblación de especies cinegéticas: introducciones, repoblaciones, traslocaciones. Técnicas y métodos según especies, condiciones del medio y finalidad perseguida.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Sueltas para caza. Eficacia, frecuencia e intensidad, procedencia, riesgos de contaminación genética y asilvestramientos.

Permisos y autorizaciones. Cumplimentación de la documentación asociada. Guías de procedencia y cartillas sanitarias.

Explotaciones intensivas de ungulados, aves y lagomormos con fines cinegéticos.

Características específicas. Infraestructuras, instalaciones y dependencias.

Enfermedades asociadas, profilaxis. Medios, equipos, máquinas y herramientas: selección y manejo.

Factores del medio que condicionan el éxito de la repoblación. Preparación o mejora previa del hábitat: refugios, abrevaderos, mejora de la alimentación natural, alimentación complementaria, siembras, desbroces. Reducción previa de las poblaciones de depredadores, disminución de la presión de caza.

Aclimatación previa. Estructuras y otros medios para facilitar la supervivencia y adaptación al medio. Emplazamiento, construcción o instalación.

Condición física y estado sanitario: protocolo de actuación y toma de muestras.

Tratamientos sanitarios previos. Registro de datos y elaboración de informes.

Época del año, periodo del día y lugar de suelta. Número, proporción de sexos y edad de los animales a liberar. Marcaje previo a la liberación. Anillamiento, telemetría, radiotransmisores y localización GPS. Registro y cumplimentación de la documentación de control.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de liberación de especies cinegéticas. Selección y manejo.

Normativa ambiental, de bienestar animal, específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

3. Realización del seguimiento de la repoblación:

Control de animales liberados: establecimiento de un plan de seguimiento, observación de las pautas de comportamiento y de la capacidad de vuelo o desplazamiento. Cumplimentación de fichas de control. Refuerzos a la repoblación.

Parámetros que definen el éxito de la repoblación. Tasas de supervivencia.

Recogida de datos requeridos para su cálculo. Recuperación de animales marcados.

Revisión y mantenimiento de estructuras y otros medios para facilitar la supervivencia y adaptación.

Control de predadores: Medios y métodos. Ubicación y manejo. Recogida y registro de datos. Cumplimentación de solicitudes y autorizaciones.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de seguimiento de la repoblación de especies cinegéticas. Selección y manejo.

Normativa ambiental, de bienestar animal, específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

Principales enfermedades de las especies cinegéticas. Otras causas de mortalidad.

Protocolo de actuación en caso de enfermedad o mortalidad no atribuible a la caza.

Procedimiento de información. Localización del foco de origen. Recogida de muestras

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

4. Realización de trabajos de repoblación y mantenimiento de poblaciones acuícolas continentales:

Especies pescables de aguas continentales. Clasificación. Poblaciones piscícolas y astacícolas. Anadromas y catadromas. Especies autóctonas y aloctonas. Especies invasoras, competidoras, depredadoras y otras. Morfología, biología y ecología.

Dinámica de poblaciones. Distribución geográfica nacional y de la comunidad autónoma de Cantabria.

Captura de especies acuícolas continentales. Fundamentos y aplicación según finalidad. Pesca eléctrica, Captura con redes, captura con trampas, tóxicos, salabres, pesca deportiva. Protocolos de actuación. Reanimación, manejo y marcado. Técnicas de conteo sin captura. Frezaderos, hidroacústica, buceo. Inventarios de peces: inventarios cualitativos y cuantitativos, estaciones de muestreo, determinación de variables de interés.

Piscifactorías: tipos, partes, necesidades básicas, análisis de aguas, parámetros de interés. Métodos de cría en cautividad de especies piscícolas y astacícolas.

Enfermedades asociadas a la cría en piscifactoría.

Selección de ejemplares en piscifactoría: criterios. Extracción y transporte: procedimiento de actuación.

Suelta de ejemplares: métodos. Suelta de adultos, suelta de alevines, siembra de huevos. Conveniencia de cada método. Técnicas de protección o adaptación al medio receptor. Reducción de poblaciones de depredadores.

Principales enfermedades de la fauna acuícola continental. Protocolos de actuación en caso de mortandades masivas. Procedimiento de información. Recogida de muestras.

Documentación de seguimiento y control en los trabajos de repoblación y mantenimiento de poblaciones acuícolas continentales: cumplimentación.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de repoblación y mantenimiento: Selección y manejo.

Normativa ambiental, específica de las actividades a realizar, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

5. Técnicas de conservación y mejora del cauce:

Los ríos, tipos de ríos, partes de un río, distribución de las especies piscícolas y astacícolas en un río. Ribera, margen, cauce. Parámetros de interés: Ph, temperatura, velocidad del agua, grado de sombreado del cauce, otros.

Situación y problemática de los ríos en España y en Cantabria.

Reproducción de especies acuícolas continentales. La freza. Frezaderos:

localización. Condiciones de ocupación: comprobación. Limpieza y

acondicionamiento, trampas para sedimento. Zonas de alevinaje. Limpieza de

cauces: retirada de restos procedentes de riadas, efluentes ilegales, vertidos y otros.

Ecosistemas fluviales y lacustres. Especies vegetales propias de los cauces.

Influencia en la vida de la fauna acuícola continental. Especies de flora invasora.

Protección de márgenes, protección de la vegetación ripícola, estaquillados, empalizadas, intercalado de refugios, azudes, deflectores, otras mejoras.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Técnicas de poda o corte de la vegetación dentro del cauce. Eliminación o control de la flora invasora: métodos mecánicos, químicos y biológicos.

La libre circulación: obstáculos, permeabilización de barreras, exigencias, restablecimiento. Pasos o escalas para peces: tipos (depósitos sucesivos, ralentizadores, esclusas, ascensores, ríos artificiales, represas), criterios de elección, causas de mal funcionamiento. Sistemas de conteo. Construcción. Mantenimiento y revisión.

Caudal circulante, caudal mínimo y caudal ecológico. Determinación de caudales y volúmenes de retención: métodos sencillos. Localización de puntos de incorporación de efluentes o de extracción de caudales.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos conservación y mejora del cauce. Selección y manejo.

Normativa ambiental, específica de las actividades a realizar y de prevención de riesgos laborales.

6. Control, asesoramiento e información del aprovechamiento de recursos cinegéticos y piscícolas:

Terrenos de aprovechamiento cinegético. Terrenos cinegéticos: Reservas regionales de caza, cotos de caza (privados, deportivos o regionales) y no cinegéticos (Refugios regionales de fauna cinegética y vedados de caza). Zonas de caza controlada. Zonas de seguridad. Concesión administrativa (superficies mínimas, plazos, señalizaciones). Registro.

El cazador. Licencia de caza, permiso de caza, licencia de armas, seguro obligatorio, pruebas de aptitud, clasificación de los cazadores.

Técnicas y modalidades de caza mayor y menor. Armas. Tipos. Partes. Munición.

Armas y municiones permitidas y prohibidas. Otros instrumentos, medios y procedimientos de caza prohibidos. Adecuación al hábitat, especies y normativa.

Caza selectiva y caza de gestión. Valoración de trofeos. Perros. Zonas de adiestramiento, aves de cetrería, captura con fines científicos, medidas de seguridad en las cacerías, competiciones cinegéticas.

Identificación y medición de daños de fauna silvestre. Documentación a cumplimentar.

Planes técnicos de ordenación y gestión de la caza. Ordenación y planificación de los cotos de caza: (Plan Regional de Ordenación Cinegética, Planes Técnicos de Aprovechamiento Cinegético, Memoria anual de aprovechamientos y actividades cinegéticas). Ordenación y planificación de las reservas regionales de caza: (Planes de Ordenación Cinegética de las Reservas Regionales, Planes Anuales de Caza de las Reservas Regionales). La orden anual de caza.

Tramos y masas de agua según su régimen de aprovechamiento piscícola. Aguas vedadas. Aguas acotadas. Aguas libres.

El pescador. Licencia de pesca. Permiso de pesca.

Planes técnicos de ordenación y gestión de la pesca. Plan Regional de Ordenación Piscícola, Planes Técnicos de Pesca, Orden Anual de Pesca.

Técnicas y modalidades de pesca continental. Cebos: artificiales y naturales. Cebos prohibidos. Pesca de captura y suelta. Adecuación al hábitat, especies y normativa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Asesoramiento e información a los usuarios: vedas y periodos hábiles; calidad potencial del tramo de pesca o terreno de caza; situaciones de riesgo especiales; licencias, permisos y prácticas o técnicas autorizadas; especies permitidas y sus clases de sexo o edad; cupos y tallas mínimas; entre otras. Concienciación.

Seguimiento y control de las actividades de caza y pesca. Recogida de datos.

Valoración de trofeos en campo y en mano.

Documentación de seguimiento y control. Complimentación.

Actuación ante infracciones de caza y pesca: Infracciones muy graves, graves y leves. Sanciones, comisos, multas coercitivas, registro de infractores, procedimiento de informe y denuncia. Furtivismo.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en las tareas de control, asesoramiento e información. Selección y manejo.

Normativa ambiental, específica de las actividades que se van a realizar y de prevención de riesgos laborales.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de conservación de especies de aprovechamiento cinegético y piscícola.

La función de conservación de especies de aprovechamiento cinegético y piscícola incluye aspectos como:

Repoblación y mantenimiento de especies cinegéticas y piscícolas.

Conservación y mejora de cauces.

Instalación y mantenimiento de instalaciones e infraestructuras propias de espacios cinegéticos o piscícolas.

Control, asesoramiento e información para el aprovechamiento ordenado de los recursos cinegéticos y piscícolas

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

Espacios cinegéticos o piscícolas, públicos o privados, Instituciones de investigación y experimentación en aspectos relacionados con el aprovechamiento de recursos del medio natural, así como empresas relacionadas con las actividades de caza y pesca.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales: h), i), l), m), n), ñ), o), p), q), r), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias g), h), k), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

La identificación de especies cinegéticas y acuícolas continentales.

La pesca eléctrica y otras técnicas de captura.

La selección, extracción y transporte de ejemplares en piscifactoría.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La suelta de ejemplares de especies piscícolas en el medio natural.
- Los protocolos de actuación en caso de mortandades masivas de peces.
 - La recogida de muestras biológicas y de agua.
 - La conservación y mejora de cauces.
- La captura, manejo y mantenimiento de especies cinegéticas.
- Las introducciones, repoblaciones, traslocaciones y sueltas de especies cinegéticas, así como el seguimiento de las mismas.
- La instalación y mantenimiento de instalaciones e infraestructuras propias de un espacio cinegético o piscícola.
- La selección y manejo de equipos, máquinas, útiles y herramientas utilizados en el mantenimiento o mejora de un espacio cinegético o piscícola.
- Las técnicas y modalidades de caza y pesca continental.
- Las prohibiciones, infracciones y sanciones en materia de caza y pesca continental.
- El control, asesoramiento e información para el aprovechamiento ordenado de los recursos cinegéticos y piscícolas.
- La cumplimentación de la documentación relacionada con la conservación de especies cinegéticas y piscícolas y las actividades de caza y pesca continental.

1.7. Módulo Profesional: Producción de planta forestal en vivero.
Código: 0835

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA 1. Realiza la recolección de frutos, semillas y material vegetal de propagación relacionando las técnicas de recogida con la especie.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los rodales de plantas madre y el huerto semillero.
 - b) Se han descrito las características de los frutos y las semillas de especies forestales.
 - c) Se ha identificado la época de recogida de cada especie forestal.
 - d) Se han utilizado los equipos y herramientas de recolección.
 - e) Se ha analizado la viabilidad de las semillas.
 - f) Se han preparado y clasificado lotes de frutos y semillas según hábitat.
 - g) Se han descrito las técnicas de obtención del material vegetal de la planta madre.
 - h) Se han acondicionado y almacenado los frutos, las semillas y el material vegetal de propagación.
 - i) Se han seleccionado y mantenido herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
 - j) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de producción en vivero forestal y la de prevención de riesgos laborales.
- RA 2. Prepara el terreno y los semilleros relacionando las técnicas con la maquinaria y los equipos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado las labores de preparación del terreno.
- b) Se ha distribuido el terreno en eras, tablas y planteles.
- c) Se han descrito las características de sustratos y envases.
- d) Se ha realizado la mezcla de sustratos.
- e) Se ha micorrizado el sustrato.
- f) Se han llenado los semilleros y envases forestales.
- g) Se han seleccionado, utilizado y mantenido herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- h) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de producción en vivero forestal y la de prevención de riesgos laborales.

RA 3. Siembra e implanta el material vegetal de propagación describiendo las técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha calculado la cantidad de semilla y la densidad de siembra.
- b) Se han realizado los tratamientos pregerminativos.
- c) Se han sembrado semilleros, eras y planteles.
- d) Se han protegido los semilleros y planteles en el exterior.
- e) Se ha preparado el material vegetal de propagación.
- f) Se han aportado los estimuladores de enraizamiento.
- g) Se han colocado los propágulos en el medio de cultivo.
- h) Se han seleccionado, utilizado y mantenido herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- i) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de producción en vivero y la de prevención de riesgos laborales.

RA 4. Realiza las labores de cultivo de planta forestal relacionando las técnicas y equipos con la especie.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los tipos de vivero forestal.
- b) Se han realizado las labores culturales al huerto semillero.
- c) Se ha determinado el tamaño del contenedor en relación a la especie.
- d) Se ha realizado el repicado.
- e) Se ha realizado el riego.
- f) Se han aplicado los fertilizantes a las plantas forestales.
- g) Se han controlado los factores ambientales del vivero forestal.
- h) Se han aplicado los tratamientos fitosanitarios y las escardas.
- i) Se han seleccionado, utilizado y mantenido herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- j) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de producción en vivero y la de prevención de riesgos laborales.

RA 5. Realiza la aclimatación de las especies forestales describiendo las operaciones en vivero y en monte.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado técnicas de endurecimiento.
- b) Se han extraído las plantas a raíz desnuda y con cepellón.
- c) Se han acondicionado la parte aérea y el sistema radical.
- d) Se han almacenado las plantas extraídas.
- e) Se han cargado las plantas en el medio de transporte.
- f) Se han descrito las condiciones de conservación de las plantas forestales en monte.
- g) Se han seleccionado, utilizado y mantenido herramientas y maquinaria en función de la labor que se va a realizar.
- h) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de producción en vivero y la de prevención de riesgos laborales.

Duración: 198 horas

Contenidos:

1. Recolección de frutos, semillas y material vegetal de propagación:

Reproducción vegetal. Material forestal de reproducción. Propagación sexual y asexual. Tipos. Partes.

Frutos y semillas. Tipos. Biología de la semilla. Partes de la semilla. Identificación de las especies forestales, sus frutos y sus semillas. Frutos de interés forestal.

Procedencia de la semilla. Épocas y zonas de recogida. Tipos de áreas de recolección. Regiones de procedencia. Rodales de plantas madre. Características. Huerto semillero. Huertos clonales.

Recolección. Técnicas. En suelo y en altura.

Análisis de viabilidad de las semillas. Pureza. Poder germinativo. Numero de semillas por unidad de peso. Finalidad.

Lotes de frutos y semillas. Materiales y métodos. Preparación. Clasificación de lotes.

Extracción: secado, tipos de secado, desgrane, despulpado. Limpieza: desalado, aventado, cribado, flotación, separación centrífuga. acondicionamiento y almacenamiento de semillas. Semillas ortodoxas y recalcitrantes. Acondicionamiento y almacenamiento de frutos y material vegetal. Recipientes y tratamientos.

Técnicas de reproducción vegetativa. Estaquillado. Tipos. Factores. Acodado. Tipos. Injerto. Tipos. Micropropagación. Material vegetal. Obtención. Almacenaje y conservación.

Maquinaria y herramientas. Selección. Uso. Mantenimiento.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Normativa ambiental, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.

2. Preparación del terreno y semilleros:

Cultivo de planta a raíz desnuda. Labores de preparación del terreno. Labores primarias. Labores secundarias. Desfonde, arado, drenajes, nivelados, gradeos. Eras, tablas y planteles. Técnicas. Características.

Cultivo de planta en contenedor. Tipos. Envases forestales. Tipos. Características. Criterios de selección del contenedor forestal.

Sustratos. Características del medio ideal. Componentes orgánicos e inorgánicos. Mezclas de sustratos. Normas.

Micorrización. Técnicas. Tipos de micorizas. Micorrización en viveros forestales. Llenado de semilleros y envases.

Maquinaria y herramientas. Selección. Uso. Mantenimiento.

Normativa ambiental, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.

3. Siembra e implantación del material vegetal:

Cálculo de la cantidad de semilla. Densidad de siembra.

Tratamientos pregerminativos. Letargos y latencias.

Siembra. Técnicas. Tipos de semilleros. Siembra en eras y planteles.

Protección de semilleros y planteles. Técnicas.

Órganos de multiplicación asexual. Preparación del material vegetal de propagación. Fitohormonas. Reguladores de crecimiento.

Implantación de propágulos. Técnicas.

Maquinaria y herramientas. Selección. Uso. Mantenimiento.

Normativa ambiental, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales

4. Realización de labores de cultivo de planta forestal:

Vivero forestal. Tipos. Zonificación. Elementos principales, secundarios. Red de riego. Otras infraestructuras.

Cuidados del huerto semillero. Labores.

Criterios de selección del contenedor forestal.

Reposición de cerros, aclareos.

Repicado. Tipos. Técnicas.

Control de adventicias. Escarda.

Instalación y mantenimiento de sistemas de riego. Aplicación del riego.

Fertilización del vivero forestal. Aplicación de los fertilizantes.

Riegos.

Factores ambientales en instalaciones de protección. Protección contra heladas, granizo, plagas, radiación, vegetación competidora. Control.

Principales plagas y enfermedades en viveros forestales. Aplicación de tratamientos fitosanitarios.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Control de predadores.
Maquinaria y herramientas. Selección. Uso. Mantenimiento.
Normativa ambiental, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.

5. Realización de la aclimatación de especies forestales:

Calidad de planta forestal. Parámetros de calidad.
Endurecimiento de la planta forestal. Técnicas.
Extracción de la planta: a raíz desnuda, con cepellón.
Acondicionamiento de la planta.
Almacenamiento de plantas. Condiciones.
Carga y transporte de planta forestal.
Conservación de las plantas forestales en monte.
Maquinaria y herramientas. Selección. Uso. Mantenimiento.
Normativa ambiental, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción de plantas forestales.

La producción de plantas forestales incluye aspectos como:

Recolección de frutos, semillas y material vegetal de propagación.
Extracción y acondicionamiento de semillas.
Preparación del terreno y semilleros.
Implantación y siembra.
Realización de las labores de cultivo en vivero forestal.
Aclimatación de las especies forestales.
Manejo de herramientas, equipos y maquinaria.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

Viveros forestales de cualquier tipo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u) y v) del ciclo formativo, y las competencias b), c), d), e), n), ñ), o), p), q), s) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

Recolección, almacenaje y tratamiento de frutos, semillas y material vegetal de propagación.
Siembra de semilleros y plantales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Obtención y manipulación de material vegetal de propagación.
Preparación del medio de cultivo.
Cultivo en vivero forestal.
Endurecimiento y aclimatación de la planta forestal.
Manejo de herramientas, equipos y maquinaria
Cumplimiento de las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales y de las normas de seguridad e higiene.

1.8. Módulo Profesional: Prevención de incendios forestales.
Código: 0836

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Realiza trabajos preventivos contra incendios forestales relacionando los factores técnicos y los medios con las actuaciones que se deben realizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las partes de un incendio forestal, los factores de propagación, tipos y características de los mismos.
- b) Se han aplicado trabajos culturales preventivos.
- c) Se ha ejecutado y realizado el mantenimiento de estructuras lineales para la prevención de incendios forestales.
- d) Se han descrito y planificado quemas controladas y quemas prescritas.
- e) Se han seleccionado, organizado y manejado las herramientas, maquinaria y equipos.
- f) Se han cumplimentado los partes y estadillos relativos a los trabajos preventivos contra incendios forestales.
- g) Se han valorado económicamente los trabajos culturales preventivos.
- h) Se ha aplicado la normativa específica de los trabajos de prevención de incendios forestales.
- i) Se han descrito las actuaciones de prevención de incendios forestales en Cantabria., los medios y equipos disponibles.

RA 2. Realiza actividades de vigilancia y detección de incendios forestales, caracterizando las técnicas y los medios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los sistemas de vigilancia, detección, localización e identificación de incendios forestales.
- b) Se ha caracterizado la ubicación y funciones de la red de vigilancia y detección de incendios forestales.
- c) Se han seleccionado y utilizado los equipos de detección, localización e identificación de incendios forestales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se ha comunicado la detección, localización e identificación de un incendio forestal.
- e) Se ha realizado el mantenimiento de las infraestructuras de vigilancia y detección de incendios forestales.
- f) Se han cumplimentado los partes y estadillos relativos a las operaciones de vigilancia y detección de incendios forestales.
- g) Se ha aplicado la normativa específica de trabajos de vigilancia detección de incendios forestales.

RA 3. Colabora en las operaciones de control de incendios forestales, relacionando los equipos y los medios con las características del incendio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los incendios y los factores que condicionan su comportamiento.
- b) Se ha descrito la estructura organizativa y de medios para la extinción de incendios forestales a nivel autonómico y estatal.
- c) Se han descrito e identificado los modelos de combustibles forestales.
- d) Se han caracterizado las infraestructuras para la extinción de incendios forestales.
- e) Se han aplicado las diferentes técnicas de control de incendios.
- f) Se han seleccionado y utilizado las herramientas y los medios para el control y, en su caso, de extinción de incendios.
- g) Se ha actuado de forma coordinada con otros equipos y medios que intervienen en la extinción.
- h) Se han cumplimentado los partes y estadillos relativos a las incidencias, daños y estadísticas relacionados con la extinción del incendio.
- i) Se ha aplicado la normativa específica de los trabajos de control y extinción de incendios.
- j) Se han caracterizado los incendios forestales en Cantabria, los métodos y medios para su extinción.

RA 4. Revisa el estado de funcionamiento y ubicación de herramientas, medios y equipos, interpretando los procedimientos y manuales de instrucciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprobado los dispositivos empleados en la vigilancia, detección, localización e identificación de incendios forestales.
- b) Se ha realizado el mantenimiento de los dispositivos empleados en la vigilancia, detección, localización e identificación de incendios forestales.
- c) Se han instalado los dispositivos empleados en la vigilancia, detección, localización e identificación de incendios forestales.
- d) Se ha constatado el estado de las herramientas, medios y equipos empleados en el control y extinción de incendios.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se ha realizado el mantenimiento de las herramientas, medios y equipos empleados en la extinción de incendios.
- f) Se han colocado las herramientas, medios y equipos empleados en el control y extinción de incendios.
- g) Se ha valorado la comprobación del estado de funcionamiento de las herramientas, medios y equipos y su correcta ubicación en las instalaciones como primera medida en la intervención rápida contra incendios.
- h) Se han cumplimentado partes y estadillos relativos a los trabajos de revisión y mantenimiento de las herramientas, medios y equipos.

RA 5. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas en los trabajos de prevención de incendios forestales y de control y extinción de incendios.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de trabajos de prevención de incendios forestales y de control y extinción de incendios.
- c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.
- d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

RA 6. Efectúa las operaciones de identificación de las causas que provocan los incendios forestales.

Criterios de evaluación

- a) Se ha descrito la investigación de causas de los incendios forestales y se han clasificado las mismas.
- b) Se han realizado los trabajos de recogida de datos, evidencias físicas, delimitación del área de inicio y búsqueda del medio de ignición. Se han descrito los trabajos de las brigadas de investigación de incendios (BIIF).
- c) Se ha descrito la prevención de situaciones de riesgo de incendio: se han identificado las situaciones de riesgo de incendios forestales y mapas de causalidad.

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se ha valorado la importancia de la investigación de causas como lucha integral contra incendios forestales.
- e) Se han reconocido las principales causas de incendios forestales en Cantabria.

Duración: 80 horas.

Contenidos:

1. Realización de trabajos preventivos contra incendios forestales:

El tetraedro del fuego. Formas de propagación. Características de los incendios forestales. Factores que inciden en el comportamiento de los incendios forestales.

Partes de un incendio. Tipos de incendios forestales.

Trabajos culturales preventivos. Tipos: Desbroces, podas, limpiezas.

Estructuras lineales para la prevención de incendios forestales. Tipos: Cortafuegos mineral, cortafuegos verde, y cortacombustible. Planificación y mantenimiento de estructuras lineales de prevención.

Quemas controladas y quemas prescritas: Planificación, delimitación de las parcelas, toma de datos en campo, técnicas de ejecución de las mismas. Datos meteorológicos. Ventana de prescripción (carga de combustible, velocidad de propagación, altura de llama). Evaluación inmediata, a corto y largo plazo. Soporte SIG para la planificación y evaluación de las mismas.

Equipos de prevención contra incendios forestales (EPRIF): Distribución de equipos.

Funciones. Campañas de prevención y concienciación social.

Herramientas, maquinaria y equipos en trabajos preventivos contra incendios forestales. Selección, organización y manejo.

Partes y estadillos empleados en los trabajos preventivos contra incendios forestales. Complimentación.

Valoración económica de los trabajos culturales preventivos.

Normativa específica de los trabajos de prevención de incendios forestales.

La prevención de incendios forestales en Cantabria. Medios y actuaciones.

2. Realización de actividades de vigilancia y detección de incendios forestales:

Sistemas de vigilancia, detección, localización e identificación de incendios forestales. Tipos. Características.

Red de vigilancia y detección de incendios forestales. Ubicación y funciones.

Equipos de detección, localización e identificación de incendios forestales. Tipos. Selección. Modo de utilización.

Comunicación de la detección, localización e identificación de un incendio forestal.

Infraestructuras de vigilancia y detección de incendios forestales. Mantenimiento.

Partes y estadillos empleados en las operaciones de vigilancia y detección de incendios forestales. Complimentación.

Normativa específica de los trabajos de vigilancia y detección de incendios forestales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

3. Colaboración en las operaciones de control de incendios forestales:

Tipos de incendios. Incendios forestales e incendios de interfase. Características de los incendios forestales y de interfase. Factores que inciden en el comportamiento de los mismos.

Estructura organizativa en la extinción de incendios forestales: competencias de las Comunidades Autónomas en extinción de incendios. Medios y equipos de apoyo de la Administración del Estado.

Clasificación de los combustibles forestales: modelos de combustibles, identificación y descripción de los mismos.

Métodos de ataque y técnicas de control y extinción de incendios. Principios básicos de la extinción:

- Ataque directo: planificación. Herramientas manuales y mecánicas. Tipos y selección de las mismas.
- Ataque indirecto: planificación. Líneas de control. Líneas de defensa. Quemados de ensanche. Contrafuegos. Herramientas y equipos. Selección de los mismos.
- Línea a dos pies: descripción. Herramientas para su ejecución.

Herramientas y medios para el control y extinción de incendios. Tipos. Selección.

Infraestructuras, equipos para la extinción de incendios forestales. Descripción y características. Tipos:

- Equipos humanos: cuadrillas terrestres para la extinción, cuadrillas helitransportadas, brigadas BRIF.
- medios aéreos: hidroaviones, aviones de carga en tierra, helicópteros, aviones de coordinación ACO. Protocolo de intervención en los incendios. Despacho automático y despacho autorizado.
- Medios terrestres: autobombas, tendidos de mangueras, vehículos pesados contra incendios, unidades móviles de meteorología y transmisiones. Descripción y uso de los mismos.
- Otros medios: software de localización de medios y cuadrillas de extinción de incendios, satélites de información meteorológica y humedad de combustibles, soporte SIG para la localización de incendios, software de predicción del comportamiento del fuego.

Estructura organizativa en la extinción de un incendio forestal: Coordinación entre los diferentes equipos y medios que intervienen. Funciones de los distintos puestos de trabajo y categorías profesionales. Distribución de actuaciones entre los equipos y medios disponibles.

Partes y estadillos empleados en las operaciones de control y extinción de incendios. Complimentación.

Normativa específica de los trabajos de control y extinción de incendios forestales.

La extinción de incendios forestales en Cantabria: estructura organizativa para la lucha contra incendios forestales. Modelos de combustibles en Cantabria. Equipos humanos y medios disponibles en la Comunidad. Métodos de ataque más habituales en las distintas comarcas. Características y redes de distribución de los puntos de agua para la extinción. Medios y equipos Estatales ubicados en Cantabria.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Normativa autonómica en materia de incendios. Reglamento del operativo de extinción de incendios forestales. Plan especial de Protección Civil (infocant).

4. Revisión del estado de funcionamiento de las herramientas, medios y equipos:

Operaciones de comprobación de los dispositivos empleados en la detección, localización e identificación de incendios forestales.

Mantenimiento de los dispositivos empleados en la vigilancia, detección, localización e identificación de incendios forestales.

Instalación de los dispositivos.

Estado de herramientas, medios y equipos empleados en el control y extinción de incendios. Mantenimiento.

Ubicación de herramientas, medios y equipos empleados en el control y extinción de incendios.

Comprobación del estado de funcionamiento y ubicación de las herramientas, medios y equipos en las instalaciones.

Partes y estadillos empleados en los trabajos de revisión y mantenimiento de las herramientas, medios y equipos. Cumplimentación.

5. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

Riesgos inherentes a los trabajos de prevención de incendios forestales y de control y extinción de incendios.

Medios de prevención. Protocolo OCEL (observador, comunicaciones, escape y lugar seguro) para la seguridad de los combatientes en incendios forestales. Normas de seguridad en extinción de incendios forestales.

Prevención y protección colectiva.

Equipos de protección individual o EPI's. Características, elementos, uso de los mismos.

Señalización en los trabajos de control de incendios forestales.

Seguridad en los trabajos de control de incendios.

Fichas de seguridad.

Protección ambiental: recogida y selección de residuos.

Almacenamiento y retirada de residuos.

Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

6. Identificación de las causas que provocan los incendios forestales:

Investigación de causas de los incendios forestales. Clasificación de las causas.

Causas estructurales y causas inmediatas.

Brigadas de investigación de incendios (BIIF). Recogida de datos. Método de evidencias físicas. Vestigios. Delimitación del área de inicio. Determinación del

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

punto de inicio y búsqueda del medio de ignición. Cuadro de indicadores de actividad. Tratamiento de la información.

Prevención de situaciones de riesgo de incendio. Mapas de causalidad de incendios forestales. Situaciones de riesgo. Riesgo de incendios forestales en vertidos sólidos, líneas eléctricas y vías de comunicación.

La lucha integral contra incendios forestales a través de la investigación de causas y la conciliación de intereses.

Causalidad de incendios forestales en Cantabria. Datos estadísticos en la Comunidad. Número de incendios anuales. Superficie y combustibles quemados.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de prevención, vigilancia, detección y extinción de incendios forestales.

La prevención, vigilancia, detección y, en su caso, extinción de incendios incluye aspectos como:

- Trabajos preventivos contra incendios forestales.
- Tareas de vigilancia, detección, localización y, en su caso, extinción de incendios forestales.
- Control de incendios forestales.
- Mantenimiento de infraestructuras relacionadas con la prevención, vigilancia, detección y, en su caso, extinción de incendios forestales.
- Comprobación y mantenimiento de herramientas, medios y equipos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Espacios naturales y medio rural.
- Empresas públicas y privadas relacionadas con la prevención, vigilancia, detección y control y extinción de incendios forestales.
- Administraciones públicas y privadas relacionadas con la prevención, vigilancia, detección y control de incendios forestales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales i), j), n), ñ), o), p), q), r), s) y t) del ciclo formativo, y las competencias h), i), m), n), ñ), o), p), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de tipos de incendios forestales.
- La identificación de los factores que condicionan la propagación de los incendios forestales.
- Los trabajos culturales de prevención de incendios forestales.
- Los trabajos de mantenimiento de infraestructuras, herramientas, maquinaria y equipos de prevención, vigilancia, detección, control de incendios forestales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La elaboración de informes y cumplimentación de documentación.
La selección y manejo de equipos, máquinas, útiles y herramientas utilizados en los trabajos de prevención, vigilancia, detección, control de incendios forestales.
La prevención de riesgos laborales en los trabajos de prevención, vigilancia, detección y control de incendios forestales.

**1.9. Módulo Profesional: Maquinaria e instalaciones forestales.
Código: 0837**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Organiza las herramientas y equipos del taller forestal identificando su funcionalidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado el taller forestal.
- b) Se han identificado las principales herramientas y equipos del taller forestal.
- c) Se ha descrito la utilidad de cada herramienta y equipo.
- d) Se han ubicado las herramientas y equipos en el taller forestal.
- e) Se ha realizado el mantenimiento de herramientas y equipos del taller forestal.
- f) Se han inventariado las herramientas y equipos verificando las necesidades de reposición.
- g) Se han relacionado los diferentes procedimientos de medida y trazado de piezas con los instrumentos (cinta métrica, calibre, galgas etc.) explicando su funcionamiento.
- h) Se han descrito los componentes de los equipos de soldadura eléctrica y su funcionamiento.
- i) Se han explicado los tipos de soldadura (a tope, a solape, horizontal, vertical) y sus procedimientos operativos en función de los materiales que deben unir, su espesor y las características exigidas a la unión.
- j) Se ha realizado un registro de incidencias.
- k) Se ha realizado la limpieza y eliminación de los residuos del taller forestal.

RA 2. Opera tractores forestales y otros equipos de tracción describiendo los mecanismos de funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las partes y componentes de un tractor forestal y equipos de tracción.
- b) Se han caracterizado los sistemas del tractor forestal y de los equipos de tracción.
- c) Se han descrito los tipos de tractores forestales y de equipos de tracción.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se ha calculado el coste horario de utilización del tractor y de los equipos de tracción.
 - e) Se ha seleccionado el tractor forestal y equipos de tracción atendiendo al tipo de trabajo y orografía del terreno.
 - f) Se han acoplado los aperos y la maquinaria al tractor.
 - g) Se ha accionado la toma de fuerza y el sistema hidráulico.
 - h) Se ha manejado el tractor forestal en distintas pendientes
 - i) Se han realizado actividades de manejo de tractores forestales con y sin equipos.
 - j) Se han realizado operaciones de arrastre.
- RA 3. Realiza el mantenimiento de primer nivel del tractor forestal y equipos de tracción interpretando los protocolos y fichas de mantenimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el manual de mantenimiento del tractor forestal y equipos de tracción.
 - b) Se han descrito las operaciones de mantenimiento básico.
 - c) Se han seleccionado las herramientas, equipos y repuestos necesarios.
 - d) Se han montado y desmontado elementos en los sistemas del tractor y equipos de tracción.
 - e) Se han detectado averías sencillas.
 - f) Se han sustituido y reparado elementos de los distintos sistemas.
 - g) Se han rellenado los niveles de fluidos.
 - h) Se ha comprobado el funcionamiento de los sistemas tras el mantenimiento o la reparación.
 - i) Se han identificado las averías cuya reparación es necesario realizar en un taller especializado.
 - j) Se ha cumplimentado el parte de mantenimiento y reparación.
- RA 4. Instala y mantiene sistemas de protección y forzado para especies forestales interpretando los manuales e instrucciones de montaje y conservación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los sistemas de protección y forzado para especies forestales.
- b) Se han interpretado los manuales de montaje y conservación de sistemas de protección y forzado.
- c) Se han identificado los elementos de los sistemas de protección y forzado.
- d) Se han descrito las propiedades de los diferentes tipos de cubiertas.
- e) Se han seleccionado y utilizado los materiales y herramientas para el montaje de un sistema de protección o forzado.
- f) Se han instalado los elementos de control ambiental.
- g) Se ha instalado el sistema de riego.
- h) Se han conservado los elementos de los sistemas de protección y forzado.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- RA 5. Realiza trabajos de instalación y mantenimiento de infraestructuras de los espacios cinegéticos y piscícolas, relacionando los materiales, equipos, máquinas y herramientas con las técnicas asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado y montado la señalización legal e informativa de un terreno cinegético y piscícola.
- b) Se han interpretado los manuales de instalación y mantenimiento de infraestructuras de los espacios cinegéticos y piscícolas
- c) Se han seleccionado los medios, equipos, máquinas y herramientas.
- d) Se han colocado los cercados y accesos cinegéticos.
- e) Se han caracterizado y montado los capturaderos y otras instalaciones de manejo.
- f) Se han construido las escalas, pasos y sistemas de conteo para peces.
- g) Se han caracterizado las infraestructuras de vigilancia u observación y las vinculadas a la adecuación del medio para la pesca, el paseo o la seguridad de los usuarios.
- h) Se han interpretado los programas de revisión de la funcionalidad y mantenimiento de infraestructuras.
- i) Se ha aplicado la normativa de bienestar animal y la específica de las actividades que se van a realizar.

- RA 6. Mantiene la motosierra, la desbrozadora y herramientas forestales identificando sus partes e interpretando los manuales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las tareas de mantenimiento de la motosierra.
- b) Se han interpretado los manuales de mantenimiento de motosierra, desbrozadora y herramientas forestales.
- c) Se han identificado los elementos de seguridad de la motosierra.
- d) Se ha montado, desmontado y afilado la cadena de la motosierra.
- e) Se ha realizado la limpieza, el engrasado y el afilado de las herramientas manuales de corte.
- f) Se ha realizado la puesta a punto de la desbrozadora manual.
- g) Se han utilizado equipos y herramientas para el mantenimiento de máquinas forestales.
- h) Se han cumplimentado los partes de mantenimiento.

- RA 7. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles y máquinas del taller forestal.
- b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de operaciones en el área de electromecánica.
- c) Se ha identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo empleados.
- d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
- f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 198 horas.

Contenidos:

- 1. Organización de las herramientas y equipos del taller forestal:

Taller forestal. Zonificación.
Equipos y herramientas del taller. Tipos. Descripción. De soldadura. De engrase. De medida. De corte. De afloje y apriete de tronillos. De afloje y apriete de piezas cilíndricas. Otros. Uso.
Ubicación de herramientas y equipos en el taller forestal. Espacio dedicado a cada equipo. Protocolo de organización del taller.
Mantenimiento de equipos y herramientas. Limpieza. Conservación. Uso de los manuales técnicos
Procedimientos de medida e instrumentos empleados.
La soldadura eléctrica. Funcionamiento.
Tipos de soldadura. Características de los materiales a soldar.
Inventario de herramientas y equipos. Criterios de reposición. Registro.
Limpieza del taller. Residuos. Eliminación.

- 2. Operaciones con tractores forestales y otros equipos de tracción:

El tractor forestal y equipos de tracción. Funciones y tipos. Partes y componentes. Prestaciones y aplicaciones. T.T.A.E (Tractor Todoterreno de Alta Estabilidad). Motor. Tipos. Sistemas del tractor: Sistema de distribución y admisión. Sistema de refrigeración. Sistema de engrase. Sistema de alimentación. Sistema hidráulico. Sistema de transmisión. Sistema eléctrico. Controles electrónicos. Sistemas de seguridad. Sistemas de lastrado.
Coste horario del tractor y de los equipos de tracción. Cálculo de costes. Rendimientos.
Selección del tipo de tractor forestal y equipos de tracción. Criterios de selección. Toma de fuerza. Enganche y accionamiento de equipos: aperos y remolques

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Actividades de manejo. Manejo en distintas pendientes. Con aperos. Sin aperos.
Con equipos para movimientos de tierra. Maniobras . Destrozonado. Arrastre.

3. Mantenimiento de primer nivel del tractor forestal y equipos de tracción:

Manual de mantenimiento. Interpretación. Mantenimiento periódico.

Operaciones de mantenimiento básico.

Herramientas, equipos y repuestos. Selección.

Montaje y desmontaje de elementos en los sistemas del tractor y equipos de tracción.

Averías sencillas: del motor y órganos auxiliares, del equipo eléctrico, de la transmisión, chasis, sistema de enganche y otros

Sustitución y reparación de elementos de los distintos sistemas.

Niveles de fluidos. Comprobación. Rellenado. Tipos de lubricantes y combustibles.

Neumáticos: tipos, dimensiones y presiones

Comprobación del funcionamiento.

Detección de averías complicadas.

Partes de mantenimiento y reparación. Cumplimentación.

4. Instalación y mantenimiento de sistemas de protección y forzado para especies forestales:

Manuales de instalación y mantenimiento de infraestructuras de espacios cinegéticos y piscícolas

Sistemas de protección y forzado para especies forestales.

Elementos de los sistemas de protección y forzado. Estructura. Base. Automatismos.

Cubiertas. Tipos. Propiedades.

Montaje de un sistema de protección o forzado. Herramientas y materiales. Criterios de selección.

Instalación de los elementos de control ambiental. De temperatura. De humedad. De ventilación. Automatismos.

Instalación del sistema de riego.

Conservación de los elementos de los sistemas de protección y forzado.

5. Trabajos de instalación y mantenimiento de infraestructuras de espacios cinegéticos y piscícolas:

Manuales de instalación y mantenimiento de infraestructuras de espacios cinegéticos y piscícolas.

Señalización legal e informativa de un terreno cinegético y piscícola. Ubicación, número, dimensiones, diseño e información contenida. Instalación, vigilancia y conservación.

Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de instalación y mantenimiento de señales e infraestructuras propias de los espacios cinegéticos y piscícolas. Selección y manejo.

Cercados cinegéticos: vallados de delimitación del espacio cinegético; de exclusión de cultivos y otra vegetación o zonas de interés ecológico; sanitario y otros.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Adecuación al medio y a las características de las especies. Características constructivas. Instalación, revisión y conservación.
Puntos de acceso: pasos canadienses, puertas y otros Características constructivas. Ubicación. Instalación, revisión y conservación.
Capturaderos, mangas y otras instalaciones de manejo. Tipos. Características constructivas. Adecuación al medio y a las características de las especies. Ubicación. Instalación, revisión y conservación.
Infraestructuras para vigilancia u observación: torretas, puestos de tiro u observación y otras. Características constructivas. Ubicación. Instalación, revisión y conservación. Equipos para detección de furtivos.
Escalas, pasos y sistemas de conteo para peces. Tipos. Características.
Infraestructuras vinculadas a la adecuación del medio para la pesca, el paseo o la seguridad de los usuarios.
Programas de revisión y mantenimiento. Interpretación.
Normativa de bienestar animal y la específica de las actividades que se van a realizar.

6. Mantenimiento de la motosierra, desbrozadora y herramientas forestales:

Mantenimiento de la motosierra. Interpretación del manual de mantenimiento. Secuenciación de tareas.
Elementos de seguridad de la motosierra. Identificación.
Montaje, desmontaje y afilado de la cadena. Periodicidad. Equipos para montar cadenas.
Limpieza, engrasado y afilado de las herramientas manuales de corte. Puesta a punto de la desbrozadora manual.
Selección de herramientas y equipos de mantenimiento de máquinas forestales. Partes de mantenimiento y revisión. Complimentación.

7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

Riesgos inherentes al taller forestal. Identificación de riesgos
Medios de prevención.
Prevención y protección colectiva.
Equipos de protección individual o EPI's.
Señalización en el taller forestal.
Seguridad en el taller forestal.
Fichas de seguridad.
Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
Métodos / normas de orden y limpieza.
Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
Almacenamiento y retirada de residuos.
Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de montaje y mantenimiento de instalaciones, tractores y equipos de tracción forestal.

El montaje y mantenimiento de instalaciones, de tractores y equipos de tracción forestal incluye aspectos como:

- Organización del taller forestal.
- Selección del tractor forestal y equipos de tracción.
- Manejo del tractor forestal y equipos de tracción (necesario permiso de conducción B)
- Mantenimiento básico del tractor forestal y equipos de tracción.
- Instalación y mantenimiento de sistemas de protección y forzado para especies forestales.
- Instalación y mantenimiento de infraestructuras de los espacios cinegéticos y piscícolas.
- Mantenimiento de máquinas y herramientas forestales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Taller forestal.
- Instalaciones e infraestructuras forestales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales n), ñ), o), p), q), r), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias m), n), ñ), o), p), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Caracterización de las herramientas y equipos del taller forestal.
- Registro de las operaciones del taller forestal.
- Limpieza y eliminación de los residuos del taller forestal.
- Aprovechamiento de la potencia del tractor forestal.
- Cálculo del coste horario del tractor y equipos de tracción forestal.
- Caracterización de los elementos del tractor y equipos de tracción forestal.
- Operaciones de mantenimiento del tractor y equipos de tracción forestal.
- Mantenimiento de motosierras, desbrozadoras y herramientas forestales.
- Proceso de soldadura.
- Instalación y mantenimiento de las infraestructuras de los invernaderos.

1.10. Módulo Profesional: Uso público en espacios naturales. Código: 0838

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

RA1. Controla las actividades de uso público del medio natural describiendo los métodos y las técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las relaciones del ser humano con el medio natural.
- b) Se han caracterizado las diferentes figuras de protección de los espacios naturales.
- c) Se han interpretado los planes de uso público y gestión del territorio.
- d) Se han vigilado las actividades de uso público en el medio natural.
- e) Se ha valorado el impacto de las actividades de uso público.
- f) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de montes, la de patrimonio y la de prevención de riesgos laborales.

RA2. Asesora a los visitantes de los espacios naturales relacionando las actuaciones que va a desarrollar con las situaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado técnicas de comunicación e información.
- b) Se ha actuado ante consultas y reclamaciones.
- c) Se han empleado técnicas de educación ambiental.
- d) Se han utilizado los recursos de educación ambiental.
- e) Se han interpretado los itinerarios y rutas en el medio natural.
- f) Se ha elaborado material informativo para visitantes.
- g) Se han descrito las situaciones de riesgo más frecuentes en el uso de los espacios naturales.
- h) Se ha aplicado la normativa ambiental y la de prevención de riesgos laborales.

RA3. Realiza trabajos de conservación de especies de flora y fauna en espacios naturales relacionando las técnicas y los métodos con las características de las especies.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la flora y la fauna presente en un espacio natural.
- b) Se ha caracterizado el nivel de protección de las especies protegidas o amenazadas.
- c) Se han localizado, controlado y, en su caso, eliminado las especies exóticas.
- d) Se han detallado los procedimientos de denuncia y adopción de medidas cautelares en caso de expolio, tenencia no autorizada y otros.
- e) Se han reconocido las señales, huellas y rastros de animales.
- f) Se han realizado muestreos, seguimiento y captura de los animales.
- g) Se han elaborado inventarios de flora y fauna.
- h) Se han descrito las tareas de un centro de recuperación de fauna silvestre.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- i) Se han recogido y preparado muestras para su envío a laboratorio.
- j) Se han cumplimentado informes.
- k) Se han seleccionado y utilizado materiales y equipos.
- l) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de bienestar animal y la de prevención de riesgos laborales.

RA4. Vigila el medio natural relacionando los medios técnicos con los métodos y los procedimientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha manejado la cartografía del espacio natural y los equipos de posicionamiento geográfico.
- b) Se han identificado las zonas de vigilancia.
- c) Se han descrito los métodos de detección de peligros o infracciones en el medio natural.
- d) Se han utilizado los equipos y aparatos de vigilancia.
- e) Se han realizado rutinas de patrullaje y los protocolos de vigilancia.
- f) Se ha controlado el patrimonio histórico cultural del espacio natural.
- g) Se ha controlado la presencia de residuos, vertidos, extracciones y captaciones ilegales.
- h) Se han controlado las ocupaciones y las construcciones ilegales.
- i) Se ha cumplimentado el informe de infracción.
- j) Se ha aplicado la normativa ambiental, la de montes y la de prevención de riesgos laborales.

RA5. Construye y mantiene infraestructuras y equipamiento para el uso público del medio natural interpretando las directrices establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la normativa sobre construcciones e instalaciones en el medio natural.
- b) Se ha valorado la integración de las infraestructuras en el entorno natural.
- c) Se han utilizado los materiales y las técnicas de construcción rústica en el medio natural.
- d) Se ha caracterizado el equipamiento de uso público y los tipos de señalización.
- e) Se ha realizado la implantación y mantenimiento de equipamientos de uso público y señalizaciones en el medio natural.
- f) Se ha aplicado la normativa ambiental y la de prevención de riesgos laborales.

Duración: 100 horas.

Contenidos:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

1. Control de las actividades de uso público del medio natural:
Actividades de uso público. El hombre y el medio natural. Antecedentes e historia del uso público. Compatibilidad uso-conservación.
Caracterización de los espacios protegidos. Reserva natural integral. Parques Nacionales. Monumentos naturales. Parques Naturales. Espacios singulares. Zonas protegidas por su fauna y flora. Funciones de los espacios protegidos. El valor del paisaje. Los espacios naturales protegidos en Cantabria.
Normativa y legislación de espacios protegidos. Legislación específica de uso público. Normativa específica en Cantabria.
Planes de uso y gestión. Planes de ordenación de los recursos naturales. Programas sectoriales de uso público, conservación, de desarrollo sostenible y otros
Actividades en el medio natural: supervisión. Capacidad de acogida del medio.
Control del flujo de visitantes. Las actividades de uso público como elemento para la conservación del medio natural
Impacto ambiental de las actividades de uso público. Prevención y reparación de daños. Atribución de responsabilidades
Normativa ambiental, de montes, de patrimonio y de prevención de riesgos laborales.
2. Asesoramiento e información de visitantes:
Técnicas de expresión y comunicación. Presentaciones y comunicaciones.
Materiales y equipos. Técnicas para hablar en público. Habilidades sociales.
Técnicas y medios de atención de la diversidad.
Consultas y reclamaciones: comportamiento y actuaciones.
La educación ambiental. Conceptos básicos y características. Historia y evolución de la educación ambiental. La educación ambiental como elemento de protección del medio natural.
Recursos de educación ambiental. centros de interpretación, aulas de naturaleza, granjas escuela y otros. Uso. Actividades. Funciones del personal. Los recursos de educación ambiental en Cantabria.
Itinerarios y rutas en el medio natural. Interpretación. Guía de personas. Puntos de información. Autoguiados. Elaboración de informes sobre el estado de itinerarios.
Itinerarios y rutas en Cantabria.
Elaboración de materiales didácticos e informativos: adecuación al espacio y funcionalidad. Guías. Dosieres. Dípticos y trípticos. Paneles. Audiovisuales.
Exhibiciones y otros
Situaciones de riesgo en el uso de espacios naturales. Prevención. Actuación en caso de accidente. Técnicas básicas de primeros auxilios. Salvamento en montaña y medio acuático. Emergencias en el medio natural.
Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.
3. Realización de trabajos de conservación de flora y fauna silvestre:
Identificación de flora silvestre y fauna silvestre. Uso de guías. Caracterización de las principales especies.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Especies protegidas o amenazadas de flora y fauna. Niveles de protección y conservación. Peligro de extinción, vulnerables y otros listas de protección. Libros rojos. Endemismos y singularidades.

Identificación de flora y fauna autóctona. Seguimiento, control y eliminación de especies exóticas o invasoras.

Expolio, tenencia no autorizada. recolección, exposición pública, naturalización, tráfico, comercio. Denuncia. Medidas cautelares.

Interpretación de señales, rastros y huellas. Uso de guías y otros medios.

Métodos de muestreo. Seguimiento de fauna. Captura e inmovilización de animales. Evitación de daños a las especies.

Inventarios de poblaciones de flora y fauna. Métodos directos e indirectos. Principios estadísticos y estimaciones.

Centros de recuperación de fauna silvestre. Recepción de animales. Centros de cría en cautividad. Programas de cría. Sueltas y reintroducciones. Cuidados veterinarios básicos. Educación ambiental en centros de recuperación.

Recogida y envío de muestras. Manipulación según la naturaleza del material. Medidas higiénico-sanitarias.

Informes. Cumplimentación de fichas y partes. Uso de las Tecnologías de la información y la comunicación.

Materiales y equipos. Selección.

Normativa ambiental, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

4. Vigilancia del medio natural:

Interpretación de cartografía. Proyección UTM (Universal Transversal Mercator).

Escala. Coordenadas. Cartografía digital y SIG (Sistemas de Información Geográfica). Uso de sistemas de posicionamiento global (GPS). Recogida de datos: marcado de puntos y trazado de itinerarios. Aplicación al sector forestal.

Sectorización y zonificación del espacio a vigilar. Adecuación a las características del espacio y a la capacidad operativa.

Detección de peligros o infracciones en el medio natural. Métodos de vigilancia. Plan de vigilancia. Colaboración con las Fuerzas de Seguridad.

Uso de equipos y aparatos de vigilancia. Prismáticos, radiotransmisores, videovigilancia, teledetección y otros. Transmisión de mensajes.

El patrullaje. Protocolos de vigilancia. Rutas. Turnos.

El patrimonio cultural en el medio natural. Caracterización de los principales elementos histórico-culturales presentes en el medio natural. Posibles amenazas.

Daños y expolio.

Vigilancia y detección de contaminación de ríos, lagos, pantanos y otros. Indicadores generales de contaminación. Análisis básico de aguas en campo. Recogida y envío de muestras. Captación ilegal de aguas.

Detección de residuos y vertidos. Vertederos ilegales. Vertidos industriales, agrícolas y ganaderos. Protocolo de actuación. Extracción ilegal de áridos y otros.

Construcciones ilegales. Dominio público. Lindes. Invasión de vías pecuarias. Apeo y deslinde. Procedimiento.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Informes de infracción. Cumplimentación de partes. Procedimiento de informe.
Colaboración con los cuerpos de seguridad del Estado. Uso de las Tecnologías de la
Información y la Comunicación.

Normativa ambiental, de montes y de prevención de riesgos laborales.

5. Construcción y mantenimiento de infraestructuras y equipamiento

Normativas sobre construcciones e instalaciones en el medio natural.
Integración de construcciones e infraestructuras en el medio natural. Impacto de las
construcciones en el medio natural. Técnicas para minimizar el impacto.

Materiales y elementos de construcción rústica. Materiales tradicionales de la zona.

Técnicas constructivas. Recuperación de construcciones rurales.

Equipos de uso público. Señales. Tipos de señalización. Adecuación al entorno y a
la finalidad perseguida.

Implantación de equipamiento y señalización. Técnicas básicas. Materiales, equipos
y herramientas. Impacto. Mantenimiento de la señalización y los equipamientos.

Sustitución o reposición.

Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional es un módulo complementario, por lo que da respuesta a la
necesidad de proporcionar una adecuada base teórica y práctica para la
comprensión y aplicación de técnicas básicas de vigilancia y control del uso público
en espacios naturales.

La vigilancia y control del uso público en espacios naturales incluye aspectos como:

Actividades del uso público.

Asesoramiento e información a los visitantes.

Trabajos de conservación de fauna y flora silvestre.

Trabajos de inventario forestal y de flora y fauna.

Vigilancia del medio natural.

Control del dominio público.

Control de los residuos y vertidos en el medio natural.

Construcción y mantenimiento de infraestructuras y equipamiento.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

Espacios naturales protegidos.

Centros de recuperación de fauna, jardines botánicos y centros de cría en
cautividad.

Medio natural.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), i), k), ñ),
o), p), q), r), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias g), h), j), n), ñ), o), p),
q), r) y t) del título.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La caracterización de las figuras de protección de espacios naturales.
- El control de las actividades de uso público en espacios naturales.
- La valoración del impacto de las actividades de uso público.
- El asesoramiento e información a los visitantes de espacios naturales.
- La identificación de especies de flora y fauna.
- El nivel de protección de las especies protegidas o amenazadas.
- La elaboración de inventarios de flora y fauna.
- La vigilancia del medio natural.
- El control de vertidos, residuos o captaciones ilegales.
- La protección del patrimonio paleontológico e histórico en el medio natural.
- La construcción y mantenimiento de infraestructuras y equipamiento para el uso público del medio natural.
- La elaboración de informes de infracciones y otras incidencias en el medio natural.
- Cumplimiento de las normas ambientales, de montes, de bienestar animal, de construcciones en el medio natural, de patrimonio y de riesgos laborales.

1.11. Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Código: 0480.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. 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 Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
- h) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- i) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
- j) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
- k) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de la formación profesional en Cantabria.

RA2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
- d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
- g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA3. 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 trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
 - f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
 - g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 - h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
 - i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
 - j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
 - k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el Título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
 - l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- RA4. 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 identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
 - f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
 - g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
 - h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
 - i) Se ha realizado el cálculo de la duración y la cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.
- RA5. 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:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- 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 del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- e) Se ha determinado 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 Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- 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 Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

RA6. 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 ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
 - b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
 - d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
 - e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
 - g) 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.
 - h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
 - i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector. (en una PYME)
- RA7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

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 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.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
 - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
 - Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
 - Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector forestal y medioambiental.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Elaboración de C.V. Cartas de presentación. La entrevista de trabajo.
 - La búsqueda de empleo a través de las nuevas tecnologías.
 - El empleo público como salida profesional: valoración.
 - El autoempleo como salida profesional: valoración.
 - El proceso de toma de decisiones.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector forestal según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Trabajo por cuenta ajena y por cuenta propia, posibilidades en el sector forestal.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las empresas de trabajo temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis del convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al desempleo.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

5. 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.

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Aspectos higiénicos, ergonómicos y psicosociales relacionados con el uso de herramientas y maquinaria forestal pesada.
- Análisis de los riesgos específicos de los trabajos sector forestal: trabajos de repoblación forestal, selvicultura, aprovechamiento forestal, ejecución y mantenimiento de pistas forestales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa forestal y medioambiental.
- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa forestal.
- Medidas preventivas a aplicar en el uso de herramientas y maquinaria forestal pesada.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector forestal.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Medidas de prevención y protección individual y colectiva en las distintas fases de trabajo del sector forestal.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales ñ), o), p), q), r), s), t), u) y v) del ciclo formativo y las competencias n), ñ), o), p), q), r), s) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CV), y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

**1.12. Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Código: 0481.**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con el sector forestal.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector forestal.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito forestal que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- RA2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
 - b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
 - c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
 - d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme forestal.
 - e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
 - f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
 - g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la explotación forestal, y se han descrito los principales costes sociales en que incurrirían estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
 - h) Se han identificado, en empresas relacionadas con explotaciones forestales, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
 - i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME relacionada con forestal.
- RA3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.
- c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
- d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.
- f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas forestales en la localidad de referencia.
- g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
- RA4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la explotación forestal.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME forestal, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- h) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.

Duración: 60 horas

Contenidos:

- 1. Iniciativa emprendedora:
 - Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el medio forestal (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
 - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
 - Nuevos yacimientos de empleo.
 - La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme forestal.
 - La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector forestal.
 - El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito forestal.
- 2. La empresa y su entorno:
 - Funciones básicas de la empresa.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- La empresa como sistema y como agente económico.
- La responsabilidad social de la empresa.
- Análisis del entorno general de una PYME relacionada con los trabajos en el medio forestal.
- Análisis del entorno específico de una PYME relacionada con los trabajos en el medio forestal.
- Relaciones de una PYME forestal con su entorno.
- Relaciones de una PYME forestal con el conjunto de la sociedad.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Empresas de economía social : cooperativas y sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME relacionada con los trabajos en el medio forestal.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa forestal.
- La gestión comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios en una empresa forestal.
- Gestión de aprovisionamiento.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales ñ), o), p), q), r), s), t), u) y v) del ciclo formativo y las competencias n), ñ), o), p), q), r), s) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector forestal, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de los trabajos en el medio forestal.
- La utilización de programas de gestión administrativa para PYMES del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con los trabajos en el medio forestal y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

**1.13. Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.
Código: 0481.**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- e) Se han valorado las competencias de los recursos humanos para el desarrollo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

Criterios de evaluación:

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- a) Se han reconocido y justificado:
- La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo y responsabilidad entre otras).
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - Los requerimientos actitudinales referidas a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerárquicas establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
- j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.
- RA3. Realiza trabajos de repoblación forestal y de tratamientos selvícolas aplicando técnicas de implantación, mejora y construcción, según instrucciones establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recepcionado y almacenado el material vegetal de repoblación.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- b) Se ha preparado el suelo.
- c) Se ha sembrado o plantado con protección el material vegetal.
- d) Se ha realizado la reposición de marras.
- e) Se ha restaurado la vegetación ripícola de estabilización de cauces.
- f) Se han construido elementos de contención hidráulica longitudinal y transversal.
- g) Se ha mejorado el suelo y el vuelo de las masas forestales.
- h) Se han realizado desplazamientos y trabajos en altura para la mejora de las masas forestales.
- i) Se ha realizado la apertura y mantenimiento de caminos forestales.
- j) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de primer nivel de las máquinas, aperos, herramientas y equipos utilizados en las repoblaciones forestales y los tratamientos selvícolas.
- k) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en los trabajos de repoblación forestal y de tratamientos selvícolas.

RA 4. Aplica técnicas de control fitosanitario utilizando métodos y equipos siguiendo protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los problemas sanitarios de los cultivos.
- b) Se han valorado los métodos aplicados por la empresa para controlar los problemas fitosanitarios.
- c) Se han transportado y almacenado los productos fitosanitarios en la explotación.
- d) Se ha seleccionado la maquinaria, útiles, herramientas y equipos disponibles en la explotación.
- e) Se han regulado los medios mecánicos de control fitosanitario.
- f) Se han preparado, dosificado y aplicado los productos fitosanitarios siguiendo los protocolos establecidos.
- g) Se han utilizado los medios físicos, biológicos y biotécnicos.
- h) Se ha realizado la limpieza, retirada de residuos y mantenimiento de primer nivel de la maquinaria, útiles, herramientas y equipos de control fitosanitario.
- i) Se ha seguido el protocolo de control de los trabajos realizados y los medios empleados.
- j) Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de control fitosanitario.

RA 5. Realiza trabajos de aprovechamiento del medio forestal aplicando las técnicas establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han apeado y procesado los árboles con motosierra.
- b) Se han apeado y procesado los árboles con cosechadora forestal.
- c) Se ha realizado el desembosque de la madera.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- d) Se han realizado los trabajos de descorche.
- e) Se han realizado los trabajos de recolección de otros productos del medio forestal.
- f) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de primer nivel de las máquinas, aperos, herramientas y equipos utilizados en los aprovechamientos del medio forestal.
- g) Se ha seguido la normativa ambiental, la específica de las actividades a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

RA 6. Realiza actividades de conservación del espacio natural y del aprovechamiento de las especies cinegéticas y piscícolas aplicando las técnicas establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha controlado, asesorado e informado sobre el uso público de un espacio natural y el aprovechamiento ordenado de los recursos cinegéticos y piscícolas.
- b) Se han realizado trabajos de mejora del hábitat y de repoblación y seguimiento de especies cinegéticas y acuícolas continentales.
- c) Se han realizado los trabajos requeridos para facilitar el acceso y la acción de pesca, así como los de eliminación de flora invasora.
- d) Se han conservado las especies de flora y fauna en espacios naturales.
- e) Se han construido, instalado, mantenido y conservado los elementos, las infraestructuras y los equipamientos en los espacios naturales, cinegéticos y piscícolas.
- f) Se ha realizado el control de predadores.
- g) Se ha vigilado el medio natural.
- h) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de primer nivel de las máquinas, aperos, herramientas y equipos utilizados en la repoblación, mantenimiento, conservación y mejora de poblaciones cinegéticas y piscícolas y de sus hábitats.
- i) Se ha seguido la normativa ambiental, la específica de las actividades a realizar, la de bienestar animal y la de prevención de riesgos laborales.

RA 7. Realiza las operaciones de producción de plantas forestales identificando las técnicas y utilizando los recursos e instalaciones disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado los equipos y herramientas de recolección de material vegetal de propagación.
- b) Se han preparado y clasificado lotes de frutos y semillas según hábitat.
- c) Se han acondicionado y almacenado los frutos, las semillas y el material vegetal de propagación.
- d) Se ha instalado y mantenido sistemas de protección y forzado para la producción de especies forestales.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

- e) Se han realizado las labores de preparación del terreno.
- f) Se ha distribuido el terreno en eras, tablas y planteles.
- g) Se ha realizado la mezcla y micorrizado del sustrato y el llenado de los envases.
- h) Se han sembrado los semilleros, eras y planteles.
- i) Se han realizado las labores culturales al huerto semillero.
- j) Se han aclimatado las especies forestales.
- k) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de primer nivel de las máquinas, aperos, herramientas y equipos utilizados en la producción de plantas forestales.
- l) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de producción de plantas forestales.

RA 8. Realiza las operaciones de prevención y extinción de incendios forestales siguiendo las instrucciones establecidas por la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado los trabajos culturales preventivos.
- b) Se han ejecutado estructuras lineales para la prevención de incendios forestales y realizado su mantenimiento.
- c) Se han vigilado y detectado incendios forestales.
- d) Se ha comunicado la detección, localización e identificación de un incendio forestal.
- e) Se han aplicado las diferentes técnicas de control y extinción de incendios.
- f) Se ha actuado de forma coordinada con otros equipos y medios que intervienen en la extinción.
- g) Se ha revisado el estado de funcionamiento y ubicación de herramientas, medios y equipos.
- h) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de primer nivel de las máquinas, aperos, herramientas y equipos utilizados en la prevención y extinción de incendios.
- i) Se ha seguido la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales en las operaciones de prevención y extinción de incendios.

Duración: 410 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0404	Fundamentos agronómicos	165	5
0409	Principios de sanidad vegetal	132	4
0833	Aprovechamiento del medio natural	198	6
0835	Producción de planta forestal en vivero	198	6
0837	Maquinaria e instalaciones forestales	198	6
0480	Formación y orientación laboral	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0479	Control fitosanitario	80	4
0832	Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas	160	8
0834	Conservación de las especies cinegéticas y piscícolas	120	6
0836	Prevención de incendios forestales	80	4
0838	Uso público en espacios naturales	100	5
0481	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0482	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

2013/12621

CVE-2013-12621

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2013-12698 *Decreto de Alcaldía 2352/2013 de delegación especial para la autorización de un matrimonio civil.*

Con fecha 19 de agosto de 2013, el Sr. Alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 2352/2013 cuyo tenor literal es el siguiente:

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

Primero.- Otorgar a la Concejala D. Francisco Javier Muñoz Arriola, la delegación especial de esta Alcaldía para que autorice el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 31 de agosto de 2013.

D. Iván Cuesta Salazar y Dña. María Rueda Soto.

Segundo.- Comunicar esta resolución al Concejala interesado y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 19 de agosto de 2013.

El alcalde,

Iván González Barquín.

2013/12698

CVE-2013-12698

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2013-12695 *Decreto de delegación de atribuciones de la Alcaldía.*

Por Decreto de 19 de agosto del año en curso, se ha resuelto delegar, el 20 de agosto de 2013 en la Primera Teniente de Alcalde DOÑA MONSERRAT LISASO HERRERÍA, el conjunto de atribuciones que legalmente corresponden a esta Alcaldía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44-2 y 47-2 del Real Decreto 2.568/1986.

Piélagos, 19 de agosto de 2013.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

2013/12695

CVE-2013-12695

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DE SAN VICENTE

CVE-2013-12712 *Aprobación de la convocatoria y de las bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición para la cobertura con contratos laborales temporales a tiempo parcial de dos plazas de Educador Social, y para la creación de una bolsa de trabajo para el centro de día de menores El Asubio.*

En la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente el 6 de agosto de 2013, se han aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición para la cobertura con contratos laborales temporales a tiempo parcial de dos plazas de Educador Social, y para la creación de una bolsa de trabajo para el centro de día de menores "El Asubio" de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

Las citadas convocatoria y bases se hacen públicas para general conocimiento y para que los interesados puedan presentar las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El concurso-oposición se regirá por las siguientes bases:

1.- Objeto.- El objeto de las presentes bases es la cobertura con contratos laborales temporales a tiempo parcial de dos plazas de educador social y la creación de una bolsa de trabajo para el centro de día de menores "El Asubio" de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

El trabajador que obtenga la calificación más elevada de aquellos que resulten seleccionados se incorporará al puesto de trabajo el 1 de octubre de 2013, y el siguiente trabajador por orden de calificación se incorporará el 1 de enero de 2014.

Las relaciones laborales de los citados trabajadores con la Mancomunidad de los Valles de San Vicente tendrán una duración máxima de dos años y finalizarán antes, en el caso de que cese la financiación del centro de día por parte del Gobierno de Cantabria. En este último caso, las relaciones laborales se extinguirán cuando cese dicha financiación.

Las plazas están dotadas con las retribuciones o emolumentos previstos en el anexo de personal del presupuesto de la mancomunidad y se determinarán para los trabajadores que resulten seleccionados con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente.

2.- Requisitos.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de diplomado en Educación Social o equivalente, expedido en España o debidamente homologado. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulación

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

nes obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Estar en posesión del permiso de conducción B-1.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la suscripción, en su caso, de los correspondientes contratos laborales.

3.- Presentación de instancias.- Las solicitudes para participar en las pruebas a las que se refiere esta convocatoria se ajustarán al modelo que figura como Anexo II de las bases. Las instancias y la restante documentación habrán de presentarse en el registro general de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente (Cantabria), con sede en la Calle Alta, número 10, de San Vicente de la Barquera (código postal 39540), o por cualquiera de las formas previstas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, entendiéndose prorrogado al primer día hábil siguiente cuando el último del plazo sea sábado, domingo o festivo. En el caso de que las instancias se presenten en el registro general de las Mancomunidad de los Valles de San Vicente, habrán de aportarse de lunes a viernes y en horario de 10:00 a 13:00 horas.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del interesado.

— Original o fotocopia compulsada del título oficial de diplomado en Educación Social o equivalente y cuanta otra documentación estimen conveniente los aspirantes en orden a la acreditación de los méritos que hayan de ser apreciados por el tribunal calificador, según lo establecido en el punto 6 de estas bases. A este respecto se hace constar expresamente que los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por el Tribunal Calificador.

— Fotocopia compulsada del permiso de conducción B-1.

— No se establecen tasas por derechos de examen.

4.- Admisión de los aspirantes, listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, designación del Tribunal Calificador, fecha de comienzo de las pruebas y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor presidente de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha lista se hará pública únicamente en los tabloneros de anuncios de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos de San Vicente de la Barquera, Valdáliga y Val de San Vicente, concediéndose un plazo de diez días a partir del siguiente al de dicha publicación para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Concluido dicho plazo, se dictará una nueva resolución por el señor presidente resolviendo las alegaciones y las subsanaciones de defectos que se hubieren formulado y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del tribunal calificador, la fecha de constitución del mismo y la del comienzo de las pruebas selectivas. Tal resolución también se hará pública únicamente en los tabloneros de anuncios de las entidades ya citadas, y en la misma se indicarán el nombre, los apellidos y los números de los documentos nacionales de identidad de los aspirantes admitidos y excluidos. Los restantes anuncios que se generen en el proceso selectivo y sus pruebas y puntuaciones también se publicarán únicamente en los tabloneros de anuncios de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente y de los Ayuntamientos de San Vicente de la Barquera, Valdáliga y Val de San Vicente y en aquellos otros lugares que, en su caso, el Tribunal Calificador indique a los aspirantes.

CVE-2013-12712

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

5.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un trabajador de los Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

Vocales:

- Un funcionario de carrera del Gobierno de Cantabria.
- Dos funcionarios de carrera de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente o de los ayuntamientos que están integrados en la misma.
- Un trabajador de los Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

Secretario: El de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente o funcionario en quien delegue.

Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos si concurriese alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación igual o superior al requerido en las presentes bases. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trata.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Será de aplicación a los miembros del tribunal previsto en las presentes bases lo dispuesto para la categoría segunda del anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- Fase de concurso.

Se valorarán los méritos que seguidamente se expresan con aplicación del baremo que se indica. Dichos méritos deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Experiencia profesional

Hasta un máximo de 2,00 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

1- Por trabajo desarrollado en las Administraciones Públicas como funcionario interino o contratado laboral en la especialidad objeto de la convocatoria en el ámbito de los servicios sociales, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 1,50 puntos.

2- Por trabajo en el sector privado prestando servicios por cuenta ajena o propia en la especialidad objeto de la convocatoria en el ámbito de los servicios sociales, 0,05 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los contratos a jornada parcial o por periodos de tiempo inferiores al mes, se sumarán hasta completar jornadas y meses completos a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

CVE-2013-12712

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, pudiendo documentarse de manera complementaria además mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S. En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos.

— Formación académica

Hasta un máximo de 1,50 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Por la obtención de sobresalientes, matrículas de honor o notables en asignaturas troncales u obligatorias de la carrera: 0,30 puntos por cada matrícula de honor, 0,20 puntos por cada sobresaliente y 0,10 puntos por cada notable.

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la institución académica en que se alcanzaron.

7.- Fase de oposición.

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un único ejercicio.

Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el contenido del temario y durante un tiempo máximo de 45 minutos. Cada respuesta acertada se valorará con 0,20 puntos y cada respuesta errónea se penalizará con 0,05 puntos, sin que se contabilicen las respuestas en blanco. Para superar esta prueba habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos.

8.- Puntuación total y definitiva.

La puntuación total y definitiva será la resultante de la suma de las obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate en la puntuación entre los aspirantes se realizará un ejercicio escrito sobre cuestiones del programa, que será determinado por el tribunal y que resolverá el empate. En caso de persistir dicho empate, se realizará otro ejercicio escrito y así sucesivamente hasta resolverlo.

9.- Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la celebración de los contratos laborales.

Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente y de los Ayuntamientos de San Vicente de la Barquera, Valdáliga y Val de San Vicente la relación de aprobados por el orden de puntuación, con la propuesta concreta de los dos aspirantes seleccionados para los contratos laborales, que serán los dos que hubieran obtenido las mayores puntuaciones.

El Tribunal elevará a la presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación con los aspirantes seleccionados por su orden de puntuación a efectos de determinar las fechas de celebración de los contratos (el 1 de octubre de 2013 ó el 1 de enero de 2014) y el expediente para la ordenación de los trámites siguientes a los que se refieren estas bases.

10.- Presentación de documentos y formalización del contrato.

En el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos para los contratos presentarán en la secretaría de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente los siguientes documentos:

— Una declaración responsable expresiva de que no han sido separados mediante expe-

CVE-2013-12712

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

diente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de que no se hallan inhabilitados para el desempeño de funciones públicas y de que no les afecta ninguna causa de incompatibilidad de las establecidas para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Certificados médicos de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el tribunal podrá proponer a los siguientes aspirantes con más puntuación, y una vez que aporten la documentación requerida, serán contratados.

La contratación de los trabajadores propuestos por el tribunal corresponderá al señor presidente de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

11.- Creación de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que no hayan sido eliminados y que no resulten propuestos para la suscripción de los contratos de trabajo integrarán la bolsa de trabajo según el orden de puntuación obtenido, que determinará la prelación para su contratación.

Los candidatos que integren dicha bolsa de trabajo no ostentarán derecho subjetivo alguno a su contratación como trabajadores, salvo en los casos en que sea preciso para la Administración llevar a cabo dichas contrataciones.

Los aspirantes propuestos, cuando sean llamados para su contratación, deberán presentar en la secretaría de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente la documentación acreditativa de reunir todos los requisitos señalados en estas bases.

La lista de la bolsa de trabajo resultante de este proceso se publicará en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente y de los Ayuntamientos de San Vicente de la Barquera, Valdáliga y Val de San Vicente, tendrá una vigencia máxima de tres años desde la fecha de su publicación y se podrá prorrogar únicamente por períodos anuales, si así lo acuerda el órgano competente de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente, salvo que en dicho periodo se realice una nueva convocatoria que dejaría sin efecto la anterior. Los integrantes de la bolsa de trabajo que ya estuvieran prestando servicios como trabajadores interinos en la Mancomunidad no podrán ser llamados para la cobertura de ningún otro puesto con carácter interino hasta la finalización de dicha prestación de servicios, manteniendo, en todo caso, su posición en la bolsa de trabajo durante dicho periodo. Finalizada dicha prestación, podrán ser llamados para la cobertura de los puestos con carácter temporal.

La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño de los puestos ofertados conllevará la exclusión definitiva de la lista.

12.- Ley reguladora de las pruebas selectivas.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de las mismas, que tienen la consideración de norma reguladora de la convocatoria.

La convocatoria, estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13.- De conformidad con la normativa que resulta de aplicación, se aprueba el siguiente anexo como temario para el presente proceso selectivo:

CVE-2013-12712

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales (BOC número 66, de 3 de abril de 2007). Enunciados fundamentales.

TEMA 2.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de Menores. Enunciados fundamentales y formas de intervención con menores.

TEMA 3.- Plan Concertado: prestaciones básicas de Servicios Sociales de Atención Primaria.

TEMA 4.- Protección a la familia, a la infancia y a la adolescencia. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 5.- Organización de los Servicios Sociales de Atención Primaria. El equipo multidisciplinar.

TEMA 6.- El Educador Social: perfil, funciones y ámbitos de actuación dentro de los Servicios Sociales municipales.

TEMA 7.- Técnicas de trabajo en equipo. La supervisión. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones.

TEMA 8.- Coordinación del Educador Social de atención primaria con otros sistemas de protección.

TEMA 9.- El proceso de intervención social individualizado y con grupos. Proceso de intervención social individual. Proceso de intervención social grupal.

TEMA 10.- Diseño y evaluación de proyectos sociales

TEMA 11.- La Educación Social con familias: objetivos y metodología. Actuaciones.

TEMA 12.- La Educación Social en la prevención de la marginación e inserción social.

TEMA 13.- El maltrato infantil. Concepto. Tipos. Factores de riesgo. Modelos de intervención.

TEMA 14.- Drogodependencias y otras adicciones. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 15.- Programas a desarrollar en el ámbito comunitario desde la perspectiva del Educador Social.

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN
PARA LA COBERTURA CON CONTRATOS LABORALES TEMPORALES A TIEMPO PARCIAL
DE DOS PLAZAS DE EDUCADORES SOCIALES, Y PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA
DE TRABAJO PARA EL CENTRO DE DÍA DE MENORES "EL ASUBIO" DE LA MANCOMUNIDAD
DE LOS VALLES DE SAN VICENTE

D....., con Documento Nacional de Identidad número..... y domicilio en..... código postal..... y número de teléfono....., deseando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la provisión de dos plazas de educadores sociales con contratos laborales temporales a tiempo parcial y para la creación de una bolsa de trabajo para el centro de día de menores "El Asubio" de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

MANIFIESTA

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

Segundo.- Que se acompaña los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Original o fotocopia compulsada del título oficial de diplomado en educación social o equivalente.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B-1.

Tercero.- Que se acompaña la siguiente documentación compulsada acreditativa de los méritos:

Por lo cual, solicita ser admitido a las pruebas selectivas del concurso-oposición convocado.

En... a... de... 2013.

San Vicente de la Barquera, a 12 de agosto de 2013.
El presidente de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente,
Lorenzo M. González Prado.

2013/12712

CVE-2013-12712

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2013-12711 *Anuncio de licitación del servicio de búsqueda, recogida, albergue y eutanasia de toda clase de animales vagabundos y/o abandonados en el término municipal de Santander. Expediente 145/13.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santander
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación
- c) Número de expediente: 145/13

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Servicio de búsqueda, recogida, albergue y eutanasia de toda clase de animales vagabundos y/o abandonados en el término municipal de Santander
- b) Lugar de ejecución: Término municipal
- c) Plazo de ejecución: Dos años prorrogables de forma expresa hasta un máximo de dos años más.

3. Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto de regulación no armonizada con varios criterios de adjudicación

4. Presupuesto de licitación: 64.800 €/año (IVA incluido)

5. Garantías:

Provisional: no se exige

Definitiva: 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

6. Obtención de documentación e información:

- a) Ayuntamiento de Santander, página web www.ayto-santander.es "Empresas-Contratación Administrativa-Perfil del Contratante-Servicios-Anuncio"
- b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n
- c) Localidad: 39002 Santander
- d) Teléfono: 942/20.06.62
- e) Telefax: 942/20.08.30

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: No procede de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65.1 del TRLCSP.

8.- Presentación de las ofertas.

- a) Durante el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.C. hasta las 13 horas, si este día fuera sábado o inhábil se trasladará al día siguiente hábil.

CVE-2013-12711

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

b) Documentación a presentar.- La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 6 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula nº 9 de la Hoja Resumen.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación, Plaza del Ayuntamiento, s/n.- 39002, Santander.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses.

e) No se admitirán variantes.

9.- Apertura de ofertas: Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es

11. Gastos de los anuncios. Los gastos de los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 19 de agosto de 2013.
La concejala delegada de contratación,
Marta González Olalla.

2013/12711

CVE-2013-12711

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2013-12723 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159 de 21 de agosto 2013, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/13.*

Observado error en el anuncio del BOC número 159, publicado el 21 de agosto de 2013 por el que se anuncia la aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/13, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

- Donde dice: "expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 1/13".
- Debe decir: "expediente de modificación por créditos extraordinarios 1/13".

Piélagos, 21 de agosto de 2013.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

[2013/12723](#)

CVE-2013-12723

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2013-12724 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159 de 21 de agosto 2013, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/13.*

Observado error en el anuncio del BOC número 159, publicado el 21 de agosto de 2013 por el que se anuncia la aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/13, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

- Donde dice: "expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 2/13".
- Debe decir: "expediente de modificación por créditos extraordinarios 2/13".

Piélagos, 21 de agosto de 2013.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

2013/12724

CVE-2013-12724

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2013-12725 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 159 de 21 de agosto 2013, de aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 3/13.*

Observado error en el anuncio del BOC número 159, publicado el 21 de agosto de 2013 por el que se anuncia la aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 3/13, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

- Donde dice: "expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos 3/13".
- Debe decir: "expediente de modificación por créditos extraordinarios 3/13".

Piélagos, 21 de agosto de 2013.

El alcalde,

Enrique Torre Bolado.

2013/12725

CVE-2013-12725

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2013-12768 *Exposición pública de la cuenta general de 2012.*

Formulada y rendida la Cuenta General del ejercicio de 2012, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más, podrán los interesados legítimos examinarla y formular por escrito cuantos reparos y observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Voto, 20 de agosto de 2013.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2013/12768](#)

CVE-2013-12768

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

**CONCEJO ABIERTO DE BARRIO DE HERMANDAD
DE CAMPOO DE SUSO****CVE-2013-12742** *Acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.*

Aprobado definitivamente los presupuestos generales de la entidad local menor de Barrio para los ejercicios 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2007

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.901,69
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	5.819,91
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	10.721,60

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	3.500,00
5	Ingresos patrimoniales	5.793,13
6	Enajenación de inversiones reales	1.428,47
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	10.721,60

CVE-2013-12742

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EJERCICIO 2008

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.279,50
3	Gastos financieros	3,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	4.469,23
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	10.751,73

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	3.441,66
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	7.310,07
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	10.751,73

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EJERCICIO 2009

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.497,99
3	Gastos financieros	9,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	7.396,10
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	11.903,09

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.195,00
4	Transferencias corrientes	2.680,00
5	Ingresos patrimoniales	7.028,09
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	11.903,09

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EJERCICIO 2010

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.329,77
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.329,77

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	5.318,67
5	Ingresos patrimoniales	2.981,10
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	30,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	8.329,77

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EJERCICIO 2011

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.598,68
3	Gastos financieros	10,70
4	Transferencias corrientes	74,02
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.683,40

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	510,39
5	Ingresos patrimoniales	3.173,01
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	3.683,40

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EJERCICIO 2012

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.560,82
3	Gastos financieros	80,00
4	Transferencias corrientes	100,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.740,82

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	2.900,00
5	Ingresos patrimoniales	3.840,82
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	6.740,82

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EJERCICIO 2013

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.440,82
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	100,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.640,82

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	800,00
5	Ingresos patrimoniales	3.840,82
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	4.640,82

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Barrio, 20 de agosto de 2013.
El presidente de la Entidad Local Menor,
Agustín Isla Pérez.

2013/12742

CVE-2013-12742

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONCEJO ABIERTO DE HOZ DE ABIADA

CVE-2013-12741 *Aprobación definitiva del presupuesto general 2011.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Hoz de Abiada para el ejercicio 2011, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2011

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.371,78
3	Gastos financieros	18,40
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.390,18

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	2.390,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,18
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	2.390,18

CVE-2013-12741

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Contra la aprobación definitiva de los Presupuestos podrán interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Hoz de Abiada, 20 de agosto de 2013.
El presidente de la entidad local menor,
Pilar Mier Lastra.

[2013/12741](#)

CVE-2013-12741

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONCEJO ABIERTO DE HOZ DE ABIADA

CVE-2013-12743 *Aprobación definitiva del presupuesto general 2012.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Hoz de Abiada para el ejercicio 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2012

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	672,55
3	Gastos financieros	27,50
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	700,05

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	700,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,05
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	700,05

CVE-2013-12743

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Contra la aprobación definitiva de los Presupuestos podrán interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Hoz de Abiada, 20 de agosto de 2013.
La presidenta de la Entidad Local Menor.
Pilar Mier Lastra.

[2013/12743](#)

CVE-2013-12743

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONCEJO ABIERTO DE HOZ DE ABIADA**CVE-2013-12745** *Aprobación definitiva del presupuesto general 2013.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Hoz de Abiada para el ejercicio 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2013

	PREVISIONES DE GASTOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.050,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	7.475,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.525,00

	PREVISIONES DE INGRESOS	
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	4.000,00
5	Ingresos patrimoniales	4.525,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	8.525,00

CVE-2013-12745

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Contra la aprobación definitiva de los Presupuestos podrán interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Hoz de Abiada, 20 de agosto de 2013.
La presidenta de la Entidad Local Menor,
Pilar Mier Lastra.

[2013/12745](#)

CVE-2013-12745

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

JUNTA VECINAL DE ORZALES

CVE-2013-12716 *Exposición pública de la cuenta general de 2012.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2012 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Orzales, 19 de agosto de 2013.

El alcalde-presidente,
Roberto Ruiz Díez.

2013/12716

CVE-2013-12716

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

JUNTA VECINAL DE ORZALES

CVE-2013-12717 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2013.*

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2013 en la Secretaría del Ayuntamiento por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Orzales, 19 de agosto de 2013.

El alcalde-presidente,
Roberto Ruiz Díez.

2013/12717

CVE-2013-12717

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONCEJO ABIERTO DE LA POBLACIÓN DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2013-12744 *Exposición pública de la cuenta general del 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2013 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Población de Suso, 19 de agosto de 2013.
La presidenta de la Entidad Local Menor,
María Soledad González Zubizarreta.

2013/12744

CVE-2013-12744

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD, MUJER Y JUVENTUD

CVE-2013-11672 *Citación para notificación de resolución de revocación y reintegro, acompañada de notificación modelo 047, de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/99 de 13 de enero, se cita a las interesadas que a continuación se relacionan a fin de que comparezcan para el conocimiento integro de la notificación de resolución de revocación y reintegro, acompañada de notificación modelo 047 de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad, reguladas en el Decreto 153/2007 de 22 de noviembre, modificado por el Decreto 106/2008, de 23 de octubre, 3/2010 de 21 de enero, 77/2010 de 11 de noviembre y 23/2012 de 26 de abril, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Las citadas resoluciones obran en el Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud perteneciente a la Consejería de Presidencia y Justicia, sito en la calle Castelar, número 5 entresuelo derecha, C.P. 39004 de Santander, donde deberá comparecer en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC. En caso de que no se produjera la comparecencia en el plazo señalado, desde el día siguiente de su vencimiento se tendrá por practicada la notificación a los efectos legales.

NIF BENEF.	APELLIDOS Y NOMBRE BENEF.	C.P.	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CAUSA INCUMPLIMIENTO
X6626945R	DOUAHDI HALIMA	39700	C/BAJADA DE LOS CHORRILLOS, 9 -1ºF	CASTRO URDIALES	SUPERA NIVEL DE RENTA

Santander, 29 de julio de 2013.
La directora general de Igualdad, Mujer y Juventud,
M^a Isabel Gómez-Barreda García.

2013/11672

CVE-2013-11672

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD, MUJER Y JUVENTUD**

CVE-2013-11673 *Citación para notificación de resolución de revocación y reintegro, acompañada de notificación modelo 047, de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, modificado por Ley 4/99 de 13 de enero, se cita a las interesadas que a continuación se relacionan a fin de que comparezcan para el conocimiento integro de la notificación de resolución de revocación y reintegro, acompañada de notificación modelo 047 de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad, reguladas en el Decreto 153/2007 de 22 de noviembre, modificado por el Decreto 106/2008, de 23 de octubre, 3/2010 de 21 de enero, 77/2010 de 11 de noviembre y 23/2012 de 26 de abril, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Las citadas resoluciones obran en el Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales de la Dirección General de Igualdad, Mujer y Juventud perteneciente a la Consejería de Presidencia y Justicia, sito en la calle Castelar, número 5 entresuelo derecha, C.P. 39004 de Santander, donde deberá comparecer en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC. En caso de que no se produjera la comparecencia en el plazo señalado, desde el día siguiente de su vencimiento se tendrá por practicada la notificación a los efectos legales.

NIF BENEF.	APELLIDOS Y NOMBRE BENEF.	C.P.	DIRECCIÓN	LOCALIDAD	CAUSA INCUMPLIMIENTO
X8837216H	LOSCH MARGARETE CRISTINA	39011	AVDA. PRIMERO DE MAYO, 60-A, 3ºP	SANTANDER	MODIFICACIÓN CONDICIONES Y REQUISITOS.

Santander, 29 de julio de 2013.

La directora general de Igualdad, Mujer y Juventud,
M^a Isabel Gómez-Barreda García.

2013/11673

CVE-2013-11673

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2013-12030 *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Expediente S-3899/2012 PZ.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, sitas en la calle Cádiz, 2, en Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los citados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles los actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimiento de recaudación en período voluntario.

Número de expediente: S-3899/2012 PZ.

Apellidos y nombre o razón social: Eurodistribuciones Cantabria, S. L., Parque Empresarial Besaya, zona A, nave 34, 39538 Reocín (Cantabria).

NIF/CIF: B39533278.

Número de liquidación: 047 2 004457042.

Santander, 26 de julio de 2013.

El jefe de la Sección de Inspección,
Juan Martínez López-Dóriga.

2013/12030

CVE-2013-12030

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2013-12060 *Citación para notificación de procedimiento de recaudación en período voluntario. Expediente S-342/2013.*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del servicio de correos, a la/s persona/s, ente/s jurídicos o sus representantes, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, sitas en la calle Cádiz, 2, en Santander.

En virtud de lo anterior, dispongo que los citados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles los actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que, si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Procedimiento de recaudación en período voluntario.

Número de expediente: S-342/2013.

Apellidos y nombre o razón social: don Sergio Escobar Jubete, avda. de Bilbao, 57-2ºd, 39600 Camargo (Cantabria).

NIF/CIF: 72189531Y.

Número de liquidación: 047 2 004464566.

Santander, 2 de agosto de 2013.

El jefe de la Sección de Inspección,
Juan Martínez López-Dóriga.

2013/12060

CVE-2013-12060

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

CVE-2013-12540 *Citación para notificación de acuerdo de inicio de expediente sancionador número 96/13/TUR.*

No habiéndose podido notificar a través del Servicio de Correos a María Estela Motta Nieto, el acuerdo de inicio del expediente sancionador arriba referenciado, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en las oficinas de la Dirección General de Turismo, Servicio Actividades Turísticas, sita en la calle Albert Einstein 4, 1ª Planta C.P. 39011 Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que el citado, o su representante debidamente acreditado, deberán comparecer en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de nueve a catorce horas, para notificarle por comparecencia actos administrativos que le afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Acuerdo de inicio de expediente sancionador.

Apellidos y nombre o razón social: Motta Nieto María Estela.

NIF: X4161068T.

Expediente número: 96/13/TUR.

Santander, 13 de agosto de 2013.

El director general de Turismo,
Santiago Recio Esteban.

2013/12540

CVE-2013-12540

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12699 *Notificación de la iniciación del expediente sancionador S/39/0066/13/V.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la iniciación del expediente sancionador que se indica, instruido por esta Confederación Hidrográfica del Cantábrico, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo, ante la cual le asiste el derecho a alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas, dentro del plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de la presente publicación.

Transcurrido dicho plazo sin hacer uso de su derecho, el pliego de cargos podrá ser considerado propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Expediente: S/39/0066/13/V. Sancionado: Transportes y Excavaciones Herpalgar, S. L. DNI/CIF: B39479738. Término municipal infracción: Cabezón de la Sal (Cantabria). Término municipal infractor: Valdáliga (Cantabria). Acuerdo de incoación: 31/05/2013. Artículo Ley de Aguas: 116 g). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 i).

Oviedo, 12 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12699

CVE-2013-12699

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12700 *Notificación de la propuesta de resolución recaída en el expediente sancionador S/39/0172/12.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la propuesta de resolución de expediente sancionador que se indica, instruido por esta Confederación Hidrográfica del Cantábrico, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo, ante la cual les asiste el derecho a alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes, dentro del plazo de quince (15) días, contados desde el siguiente al de la presente publicación.

Expediente: S/39/0172/12. Sancionado: Santiago Ruiz Mancebo. Documento Nacional de Identidad: 13639708H. Término municipal infracción: Camargo (Cantabria). Fecha propuesta de resolución: 22 de julio de 2013. Cuantía de la multa propuesta (SOLIDARIA) 265 (doscientos sesenta y cinco) euros. Requerimiento propuesto: A fin de que en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de la presente propuesta de resolución, reponga las cosas a su primitivo estado.

Artículo Ley de Aguas: 116 d). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 c)

Oviedo, 13 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12700

CVE-2013-12700

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12701 *Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0113/12.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la resolución, por la que se impone multa coercitiva, relativa al expediente sancionador que se indica, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias o el correspondiente a la circunscripción del domicilio del denunciado. Los plazos de interposición de ambos recursos serán, respectivamente, de UN MES y DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Las obligaciones económicas impuestas podrán ingresarse (indicando esta referencia S/39/0113/12) en la siguiente cuenta:

Titular de la cuenta: Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Banco de España: 9000.

Sucursal: 0046.

Dígito de Control: 40.

C/C: 0200000780.

El ingreso habrá de hacerse efectivo dentro de los plazos siguientes:

a) Efectuada la publicación entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Efectuada la publicación entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo.

Expediente: S/39/0113/12. Sancionado: Miguel Ángel Reig Gurrea. DNI/CIF: 16048718P. Término municipal infracción: Guriezo (Cantabria). Término municipal infractor: Getxo (Bizkaia). Resolución: 25 de julio de 2013. Cuantía de la multa: 240 (doscientos cuarenta) euros. Requerimiento: A fin de que en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de la presente resolución de imposición de multa coercitiva, reponga las cosas a su primitivo estado.

Artículo Ley de Aguas: 116 d). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 c). Artículo Régimen Jurídico Procedimiento Administrativo Común: 99.1

Oviedo, 12 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12701

CVE-2013-12701

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12702 *Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0021/06.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la resolución, por la que se impone multa coercitiva, relativa al expediente sancionador que se indica, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias o el correspondiente a la circunscripción del domicilio del denunciado. Los plazos de interposición de ambos recursos serán, respectivamente, de UN MES y DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Las obligaciones económicas impuestas podrán ingresarse (indicando esta referencia S/) en la siguiente cuenta:

Titular de la cuenta: Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Banco de España: 9000.

Sucursal: 0046.

Dígito de Control: 40.

C/C: 0200000780.

El ingreso habrá de hacerse efectivo dentro de los plazos siguientes:

a) Efectuada la publicación entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Efectuada la publicación entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo.

Expediente: S/39/0021/06. Sancionado: Real Inmobiliaria 2002, S. L. DNI/CIF: B39454616. Término municipal infracción: Ruiloba (Cantabria). Término municipal infractor: Camargo (Cantabria). Resolución: 8 de julio de 2013. Cuantía de la multa: 600 (seiscientos) euros. Requerimiento: A fin de que en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de la presente resolución de imposición de multa coercitiva, reponga las cosas a su primitivo estado.

Artículo Ley de Aguas: 116 d). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 c). Artículo Régimen Jurídico Procedimiento Administrativo Común: 99.1

Oviedo, 12 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12702

CVE-2013-12702

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12703 *Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0134/06.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la resolución, por la que se impone multa coercitiva, relativa al expediente sancionador que se indica, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias o el correspondiente a la circunscripción del domicilio del denunciado. Los plazos de interposición de ambos recursos serán, respectivamente, de UN MES y DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Las obligaciones económicas impuestas podrán ingresarse (indicando esta referencia S/39/0134/06) en la siguiente cuenta:

Titular de la cuenta: Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Banco de España: 9000.

Sucursal: 0046.

Dígito de Control: 40.

C/C: 0200000780.

El ingreso habrá de hacerse efectivo dentro de los plazos siguientes:

a) Efectuada la publicación entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Efectuada la publicación entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo.

Expediente: S/39/0134/06. Sancionado: Promotora Puente Soto, S. L. DNI/CIF: B39517396. Término municipal infracción: Santiurde de Toranzo (Cantabria). Resolución: 8 de julio de 2013. Cuantía de la multa: 600 (seiscientos) euros. Requerimiento: A fin de que en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de la presente resolución de imposición de multa coercitiva, reponga las cosas a su primitivo estado.

Artículo Ley de Aguas: 116 c). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 b). Artículo Régimen Jurídico Procedimiento Administrativo Común: 99.1

Oviedo, 12 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12703

CVE-2013-12703

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12704 *Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0192/06.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la resolución, por la que se impone multa coercitiva, relativa al expediente sancionador que se indica, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias o el correspondiente a la circunscripción del domicilio del denunciado. Los plazos de interposición de ambos recursos serán, respectivamente, de UN MES y DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Las obligaciones económicas impuestas podrán ingresarse (indicando esta referencia S/39/0192/06) en la siguiente cuenta:

Titular de la cuenta: Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Banco de España: 9000.

Sucursal: 0046.

Dígito de Control: 40.

C/C: 0200000780.

El ingreso habrá de hacerse efectivo dentro de los plazos siguientes:

a) Efectuada la publicación entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Efectuada la publicación entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo.

Expediente: S/39/0192/06. Sancionado: Saraldana, S. L. DNI/CIF: B39566864. Término municipal infracción: Entrambasaguas (Cantabria). Resolución: 8 de julio de 2013. Cuantía de la multa: 540 (quinientos cuarenta) euros. Requerimiento: A fin de que en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de la presente resolución de imposición de multa coercitiva, reponga las cosas a su primitivo estado.

Artículo Ley de Aguas: 116 d). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 c). Artículo Régimen Jurídico Procedimiento Administrativo Común: 99.1

Oviedo, 12 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12704

CVE-2013-12704

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2013-12705 *Notificación de la resolución por la que se impone multa coercitiva en el expediente sancionador S/39/0119/08.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la resolución, por la que se impone multa coercitiva, relativa al expediente sancionador que se indica, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias o el correspondiente a la circunscripción del domicilio del denunciado. Los plazos de interposición de ambos recursos serán, respectivamente, de UN MES y DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Las obligaciones económicas impuestas podrán ingresarse (indicando esta referencia S/39/0119/08) en la siguiente cuenta:

Titular de la cuenta: Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Banco de España: 9000.

Sucursal: 0046.

Dígito de Control: 40.

C/C: 0200000780.

El ingreso habrá de hacerse efectivo dentro de los plazos siguientes:

a) Efectuada la publicación entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Efectuada la publicación entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Plaza de España 2, de Oviedo.

Expediente: S/39/0119/08. Sancionado: Saraldana, S. L. DNI/CIF: B39566864. Término municipal infracción: Entrambasaguas (Cantabria). Resolución: 8 de julio de 2013. Cuantía de la multa: 540 (quinientos cuarenta) euros. Requerimiento: A fin de que en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de la presente resolución de imposición de multa coercitiva, reponga las cosas a su primitivo estado.

Artículo Ley de Aguas: 116 d). Artículo Reglamento Dominio Público Hidráulico: 315 c). Artículo Régimen Jurídico Procedimiento Administrativo Común: 99.1

Oviedo, 12 de agosto de 2013.

El secretario general,

Tomás Durán Cueva.

P.D., el jefe de Servicio de Régimen Sancionador y Asuntos Jurídicos
(Resolución 13 de diciembre 2004, «Boletín Oficial del Estado» 11 de enero 2005,
declarada vigente por Resolución de 25/07/2008),
Sigifredo Ramón Álvarez García.

2013/12705

CVE-2013-12705

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA**DERECHOS CIUDADANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA****CVE-2013-12696** *Notificación de iniciación de expediente sancionador 2027/2013 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Delegación del Gobierno en Cantabria, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana de la Delegación del Gobierno en Cantabria, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de Cantabria.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar ó proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Santander, 16 de agosto de 2013.

El delegado del Gobierno, por delegación de firma de 17/01/2011,

El secretario general,

José Miguel Tolosa Polo.

EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR	INFRACTOR	COD POSTAL	MUNICIPIO	FASE	SANCIÓN	LEGISLACIÓN	EDICTO
2027/2013	72087764Z	JONATAN ORDIEREZ GOMEZ	39009	Santander	Acuerdo de Iniciación	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	142
1729/2013	Y0426876X	YASSINE ANAYA	39120	Piélagos	Acuerdo de Iniciación	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	142
2110/2013	72105583P	PEDRO PEREZ JIMENEZ	39011	Santander	Acuerdo de Iniciación	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	142
2126/2013	13790504A	IGNACIO GUTIÉRREZ SAIZ	39197	Argoños	Acuerdo de Iniciación	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	142

2013/12696

CVE-2013-12696

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

DERECHOS CIUDADANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

CVE-2013-12697 *Notificación de resolución de expediente sancionador 1253/2013 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, según los artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/97, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o Entidades que a continuación se relacionan ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Sr. Ministro del Interior dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente Boletín Oficial.

En el supuesto de que no se haga uso del derecho a recurrir y transcurrido dicho plazo de un mes, las resoluciones serán firmes, debiendo efectuarse el pago de las correspondientes sanciones en cualquier entidad bancaria, mediante la presentación del documento de ingreso (MODELO 069) que acompaña a la Resolución y que está a su disposición en esta Delegación del Gobierno devolviendo a este Centro el "ejemplar para la Administración", o bien, por vía telemática, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden PRE/3662, de 29 de diciembre, en el plazo que se indica a continuación. Transcurrido el plazo de pago voluntario sin haber efectuado el importe de la deuda, se procederá a su cobro por la vía ejecutiva, incrementada con el recargo de apremio y, en su caso, con los correspondientes intereses de demora.

PLAZO:

Notificaciones (publicaciones) realizadas entre los días 1 y 15 de cada mes, fecha de pago desde la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

Notificaciones (publicaciones) realizadas entre los días 16 y último de cada mes, fecha de pago desde la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o si éste no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

Santander, 16 de agosto de 2013.

El Delegado del Gobierno, por Delegación de Firma de 17/01/2011,

El secretario general,

José Miguel Tolosa Polo.

CVE-2013-12697

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR	INFRACTOR	MUNICIPIO	FASE	SANCIÓN	LEGISLACIÓN	EDICTO
1253/2013	72182932P	RODRIGO GORDALIZA CABEZAS	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1254/2013	72153682Z	MARÍA CRISTINA MARTÍNEZ PÉREZ	Reinosa	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1267/2013	13773702Z	RAIMUNDO CALVO VERDEJA	Piélagos	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1359/2013	72060754Y	ANTONIO SAN MARTÍN MEDIAVILLA	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1369/2013	72058595D	DAVID SALINAS ROMAN	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1370/2013	72181112M	SERGIO GALNARES GANUZA	Camargo	Resolución	150,26€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1371/2013	X9421239W	JUAN DAVID GIRALDO HENAO	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1374/2013	72104339Y	OSCAR ABRIL FERNÁNDEZ	Santa María de Cayón	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1408/2013	72074750H	CRISTOPHER GUTIÉRREZ HIERRO	Piélagos	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1409/2013	72172425N	ADRIÁN BORRAS PRIETO	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1582/2013	72082847L	POMPEYO ALONSO RODRÍGUEZ	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1587/2013	Y0183636H	EL KHARRAZ EL MJAHID	Santa Cruz de Bezana	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1613/2013	72057538X	DAVID RODRÍGUEZ VARGAS	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1702/2013	Y2272490N	ENRIQUE PUELLO DE LOS SANTOS	Astillero (EI)	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1259/2013	X7598651A	JUAN LAPAIX DUPRE	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1262/2013	13783510R	JAVIER TERÁN HERRERO	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1271/2013	72192938D	IVÁN CEBALLOS SALCEDA	Val de San Vicente	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1277/2013	72077316P	MARCO TIRADO BODE	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1363/2013	72182986Q	PABLO INCERA DÍAZ	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1365/2013	72190624H	ALVARO GARCÍA MORILLAS	Santander	Resolución	300,52€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1577/2013	X2675077Q	SALÍM SELLOUMI	Castro-Urdiales	Resolución	601,01€	L.O. 1/1992 - 25.1	143
1733/2013	X3774437E	MUSTAPHA EL AMRADUI	Torrelavega	Resolución	480,81€	L.O. 1/1992 - 25.1	143

2013/12697

CVE-2013-12697

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2013-12713 *Notificación colectiva y anuncio de cobranza de los padrones de Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de agosto de 2013, se han aprobado el padrón de la Tasa Basura, Agua y Alcantarillado, del 2º Trimestre de 2013.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, tales padrones quedan expuestos al público por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia, en el Ayuntamiento (Tablón de Anuncios), a efectos de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será el comprendido entre los días 1 de octubre a 5 de diciembre de 2013, ambos inclusive. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los valores domiciliados, serán cargados en cuenta, el día 2 de octubre de 2013, en la inicio del período de cobro en voluntaria del padrón.

El pago podrá realizarse mediante domiciliación bancaria, transferencia a la cuenta número 2048 2065 23 3400000043 de la entidad LIBERBANK SA a favor del Ayuntamiento y mediante el documento cobratorio remitido a los obligados tributarios, o en su defecto, mediante documento-carta de pago emitida por el Ayuntamiento, en las oficinas de recaudación sitas en Plaza mayor nº 1 (lunes a viernes de 10:00 h a 14:00 h).

El lugar de pago será en las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago, en el horario comercial habitual.

Recursos:

— Podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

— El recuso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

Santillana del Mar, 13 de agosto de 2013.

El alcalde,

Isidoro Rábago León.

2013/12713

CVE-2013-12713

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2013-11932 *Notificación de requerimiento en expediente de ayudas al alquiler número 39-2S-007320/2012.*

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a doña María de los Ángeles Celis Roiz, con último domicilio conocido en la calle San Juan, 394, bloque 1, 1º G, 39318 Cuchía (Miengo), para que comparezca en el Servicio de Gestión de Planes de Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, sito en la calle Alta, 5, 3ª planta, 39008 Santander, de nueve a catorce horas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a fin de que le sea notificado el requerimiento para poder continuar con la tramitación del expediente de ayudas al alquiler número 39-2S-007320/2012. Esta citación se produce al no haber podido notificarse la citada Resolución por el servicio de correos, en el domicilio señalado a efectos de notificaciones.

Santander, 19 de julio de 2013.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
José Antonio González Barrios.

2013/11932

CVE-2013-11932

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2013-12093 *Notificación de resolución de expediente de solicitud de ayuda PEA 928/2013.*

En el expediente de solicitud de ayuda por la creación de empleo autónomo, regulada por el Decreto 26/2008, de 13 de marzo, el Servicio Cántabro de Empleo ha remitido al interesado que se cita notificación de resolución de la directora del Servicio Cántabro de Empleo de fecha 3 de julio de 2013, declarándole desistido de su solicitud por el motivo que se cita:

Entidad o persona: Dalglish Rigail Vargas Carpio.

Número de expediente: PEA 928/2012.

Causa del desistimiento: No aporta la documentación previamente requerida, dentro del plazo otorgado a tal efecto. Artículo 9.2 del Decreto 26/2008, de 13 de marzo; Boletín Oficial de Cantabria de 27 de marzo de 2008 en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la citada resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la consejera de Economía, Hacienda y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Y para que sirva de notificación a la persona citada anteriormente, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, se expide la presente notificación, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 6 de agosto de 2013.

La directora del Servicio Cántabro de Empleo,
por autorización, resolución de 14 de agosto de 2012,
el subdirector general del Servicio Cántabro de Empleo,
José Manuel Callejo Calderón.

2013/12093

CVE-2013-12093

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2013-11364 *Información pública de solicitud de licencia para adecuación de planta baja de edificación como vivienda unifamiliar en Pendes.*

Información pública de expediente de adecuación de planta baja de edificación como vivienda unifamiliar, sita en la localidad de Pendes, en suelo rústico, del municipio de Cillorigo de Liébana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente de adecuación de planta baja de edificación como vivienda unifamiliar, sita en la localidad de Pendes, referencia catastral 9347029UN6894N00001HA, en suelo calificado como suelo rústico, promovido por don Juan Sánchez Rodríguez, según proyecto de ejecución redactado por el arquitecto don Antonio García Villanueva.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de oficina.

Tama, 16 de julio de 2013.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2013/11364

CVE-2013-11364

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2013-11388 *Información pública de expediente para vivienda unifamiliar en La Higuera, barrio San Roque.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente promovido por don HUGO SÁNCHEZ LUGUERA para vivienda unifamiliar en parcela calificada como suelo rústico en polígono 12, parcela 6, en la localidad de Oreña, Bº San Roque, al sitio de "La Higuera".

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 16 de julio de 2013.

El alcalde

Enrique Bretones Palencia.

2013/11388

CVE-2013-11388

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2013-11170 *Concesión de licencia de primera ocupación en Isla.*

De conformidad con lo establecido en el Art. 190.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo en Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanístico, se procede a la publicación del siguiente acuerdo por el que se ha otorgado licencia de primera ocupación:

- Con fecha 28 de junio de 2013 a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, acuerda conceder la siguientes Licencia de Primera Ocupación:

-
D. JOSÉ ANTONIO GARRROTE MESTRE, vivienda en El Barrio El Hoyo en Isla.

Recursos.- A efectos de lo dispuesto en el Art. 58-2 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa que el presente acto administrativo definitivo en esta vía, es susceptible de recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a ejercer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación, pudiendo interponer con carácter previo y postestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el Acto.

Arnuero, 1 de julio de 2013.

El alcalde,

José M. Igual Ortiz.

2013/11170

CVE-2013-11170

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2013-11167 *Anuncio de dictado de resolución sobre modificación no sustancial irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada 049/2006. Modificación 4.2012. Término municipal de Astillero*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado, y en virtud del Artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006 la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web de la Consejería (www.medioambientecantabria.es):

— Resolución sobre Modificación No Sustancial Irrelevante de la Autorización Ambiental Integrada otorgada a la empresa Lunagua S. L., como consecuencia del proyecto de modificación de la actividad físico-química para permitir transformar los ácidos residuales de decapado que se reciben en la instalación, en productos comerciales para su uso en depuradoras (número de expediente 049/2006/Modificación 4.2012).

Santander, 8 de julio de 2013.
El director general de Medio Ambiente,
David Redondo Redondo.

2013/11167

CVE-2013-11167

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2013-11171 *Anuncio de dictado de resolución por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental de proyecto tramitado conforme a la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Expediente número 40.*

En virtud de lo establecido en el artículo 64.4 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado (Boletín Oficial de Cantabria número 62, de 31 de marzo de 2010), la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la correspondiente resolución por la que se formula una Declaración de Impacto Ambiental aprobatoria con condiciones, del proyecto que a continuación se relaciona, indicándose que la misma se encuentra insertada íntegramente en la página web de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo (www.medioambientecantabria.com):

Aprovechamiento del agua declarada minero-medicinal y termal denominado Villaescusa, promovido por Hermanos Lavid García, localizado en Liaño, término municipal de Villaescusa.

Santander, 3 de julio de 2013.
El director general de Medio Ambiente,
David Redondo Redondo.

2013/11171

CVE-2013-11171

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE SANTOÑA Nº 2

CVE-2013-12646 *Notificación de aprobación del deslinde de dominio público marítimo-terrestre a titulares registrales de fincas.*

Ante la imposibilidad de notificar a los titulares de las anotaciones preventivas practicadas en este Registro de la Propiedad de Santoña, en el Ayuntamiento de Argoños:

TITULAR	TOMO	LIBRO	FOLIO	FINCA	LETRA
1. Asunción Palacio Madrazo César Palacio Madrazo	1501	26	82	3390	B
2. Asunción Palacio Madrazo César Palacio Madrazo	1501	26	82	3391	B
3. Asunción Palacio Madrazo César Palacio Madrazo	1501	26	82	3392	B

Por causas no imputables a esta Oficina, es por lo que por medio del presente Oficio se comunica, para que puedan, si les conviniere, ALEGAR, lo que estimen oportuno dentro del plazo de 15 días, ante el Sr. JEFE DE LA DEMARCACIÓN DE COSTAS DE CANTABRIA (calle Vargas, 53, 39071-Santander), conforme a lo dispuesto en el artículo 29 b, del Reglamento de Costas, aprobado por el Real Decreto 1471 de 1 de diciembre de 1989, para desarrollo y ejecución de la Ley 22/1988, de 28 de julio. -Costas-.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de 2006 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1999 de modificación de la misma, expido el presente Oficio para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA.

Santoña, 16 de agosto de 2013.

El registrador,

Emilio Durán de la Colina.

2013/12646

CVE-2013-12646

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2013-12679 *Resolución de declaración de la Abadía Vía Coeli y la Iglesia parroquial de San Pedro Ad Víncula, en la localidad de Cóbreces, término municipal de Alfoz de Lloredo, como Bienes de Interés Local, con la categoría de monumento.*

Mediante resolución de la Dirección General de Cultura de dos de octubre de dos mil doce, se incoó expediente para la declaración de la Abadía Vía Coeli y la Iglesia parroquial de San Pedro Ad Víncula, en la localidad de Cóbreces, perteneciente al término municipal de Alfoz de Lloredo, como Bienes de Interés Local, con la categoría de monumento.

Cumplido el trámite establecido en el artículo 28.3 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria.

Consideradas las alegaciones presentadas a lo largo de la tramitación del procedimiento, que solicitaban la retirada del entorno de protección de una parcela y parte de otra y teniendo en cuenta, que, según lo dispuesto en la Ley 11/1998, de Patrimonio Cultural de Cantabria, no sólo no es necesario, en modo alguno, que la titularidad de los terrenos incluidos en un entorno de protección sea coincidente con la de los bienes declarados, sino que el entorno de protección debe permitir la plena percepción y comprensión cultural de los Bienes, no siendo suficiente para ello, en este caso, con el terreno delimitado por el propio muro de la Abadía.

Considerando, igualmente, que conforme a lo dispuesto en la precitada Ley, la inclusión de terrenos en el entorno de protección de un bien no afecta, en modo alguno, a la titularidad de los mismos, ni supone gravamen económico alguno, ni se encuentran sometidos, de ningún modo, al desplazamiento de la propiedad hacia la Administración, estando su ejercicio sujeto al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes de la referida Ley 11/1998, de Patrimonio Cultural de Cantabria, en lo relativo a los criterios y condiciones de actuación en los entornos de protección, sin minusvaloración patrimonial alguna.

Considerando asimismo que, si bien en los terrenos ubicados en el entorno de protección de un Bien está establecida la necesidad de someter a aprobación de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte las actuaciones urbanísticas, incluyendo cambios de uso, en tanto no se haya aprobado la figura de protección; en el caso de estar aprobado el instrumento de planeamiento de protección del entorno, la autorización competirá al Ayuntamiento, que deberá comunicar la intención de conceder la licencia a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte con una antelación de diez días y es, de este modo, el Ayuntamiento del municipio, a partir de su aprobación, quien autorizará las actuaciones en los terrenos contenidos en el entorno, aumentando, por tanto, la autonomía y competencias municipales.

La delimitación de un entorno de protección no restringe en sí misma las actividades o usos actuales, ya sean plantaciones industriales, actividades extractivas, ganaderas, infraestructuras de comunicación o urbanas, que habrán de convivir con el nuevo entorno de protección.

El entorno de protección de un Bien, por tanto, no es contrario a las actividades de la población de la zona o a las legítimas expectativas de cada propietario de suelo, sino que tiene como fin proteger aquello que directamente asegura la visibilidad, la contemplación y adecuada comprensión de los Bienes.

La Dirección General de Cultura ha propuesto, con fecha nueve de agosto de dos mil trece, declarar los bienes mencionados, haciendo constar que se han cumplimentado todos los trámites preceptivos en la incoación e instrucción del expediente.

CVE-2013-12679

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

En su virtud y de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, el Consejero de Educación, Cultura y Deporte,

RESUELVE

Primero.- Declarar la Abadía Vía Coeli y la Iglesia parroquial de San Pedro Ad Víncula, en la localidad de Cóbreces, término municipal de Alfoz de Lloredo, como Bienes de Interés Local, con la categoría de monumento, según la descripción y ubicación que figuran en el anexo.

Segundo.- Delimitar el entorno de protección de los bienes declarados, que figura en el anexo junto con su justificación, y que se encuentra representado en el plano que se publica con esta Resolución.

Tercero.- Notificar esta Resolución a los interesados y al Ayuntamiento, así como al Catálogo General de Bienes de Interés Local para su inscripción definitiva.

Cuarto.- Que la presente Resolución, con su anexo, se publique en el Boletín Oficial de Cantabria. Cúmplase la presente resolución y notifíquese los interesados y al Ayuntamiento afectado.

Santander, 12 de agosto de 2013.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Angel Serna Oliveira.

ANEXO

Descripción de los bienes

La Abadía Vía Coeli fue construida entre los años 1906 y 1910. El edificio monástico, de estilo neogótico y arquitectura historicista, es una de las primeras construcciones de hormigón realizadas en España.

Se trata de un conjunto arquitectónico alrededor de un claustro, cuyas fachadas exteriores se abren en ventanales ajimezados y arcos apuntados. Acompañando al claustro se encuentra la Iglesia, con planta de cruz latina, ábside poligonal y cimborrio octogonal rematado en pináculo. La nave, de cuatro tramos, se cubre con bóvedas de crucería.

Siendo visible desde la carretera de acceso a Cóbreces, destaca la esbeltez de sus hermosas torres, que reproducen fielmente las características góticas propias del arte cisterciense.

La Iglesia parroquial de Cóbreces fue construida a finales del siglo XIX bajo la advocación de San Pedro Ad víncula. Se trata de una construcción de estilo neogótico, siendo construida entre los años 1891 y 1894.

La Iglesia, en la que destacan las dos torres rematadas en chapitel de la fachada principal, tiene planta de cruz latina y ábside semicircular. El interior se remata con bóvedas de crucería. La nave se ilumina a través de grandes huecos de arcos ojivales.

Delimitación

Dada la proximidad y la relación entre la Abadía Vía Coeli y la Iglesia de San Pedro Ad Víncula, se considera oportuna la delimitación conjunta, dado que, tras una observación "in situ", resulta evidente el vínculo visual que se establece entre ambos edificios.

Justificación del entorno de protección

El vínculo visual que constituyen los dos edificios objeto de esta declaración, se convierte en un referente territorial fundamental, visible desde grandes distancias, siendo uno de los grandes hitos paisajísticos de la costa occidental de Cantabria.

CVE-2013-12679

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE
Dirección General de Cultura

Servicio de Patrimonio Cultural

EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS LOCAL

Abadía Vía Coeli e Iglesia parroquial de San Pedro Ad Vincula, en
Cóbreces, término municipal de Alfoz de Lloredo

PLANO

2013/12679

CVE-2013-12679

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2013-12693 *Curso de aplicador de productos fitosanitarios, a celebrar en Solares, del 26 de agosto al 2 de septiembre de 2013.*

La Comisión de Valoración establecida para la autorización de los cursos de capacitación para la realización de tratamientos con plaguicidas, de acuerdo con la Resolución de la directora general de Desarrollo Rural, de 16 de enero de 2013, amparada en las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, en reunión celebrada el 5 de agosto de 2013 comunica la realización del siguiente curso:

Título del curso: Aplicador de productos fitosanitarios.

Entidad organizadora: ASAJA-CANTABRIA.

Nivel de capacitación: Básico.

Objetivo: Proporcionar los conocimientos especializados indispensables para la aplicación de productos fitosanitarios y para la obtención del carnet de aplicador. Dirigido al personal auxiliar de tratamientos terrestres y aéreos, incluyendo los no agrícolas, y los agricultores que los realicen en su propia explotación sin emplear personal auxiliar y utilizando plaguicidas que no sean o generen gases clasificados como tóxicos, muy tóxicos o mortales. También al personal auxiliar de la distribución que manipule productos fitosanitarios.

Número de alumnos: 15.

Número de horas lectivas: 25.

Lugar: Aula de Formación de Asaja Cantabria. Solares.

Fechas de realización: del 26 de agosto al 2 de septiembre en horario de 15:30 a 19:40 horas.

Condiciones de inscripción: Los interesados deberán ponerse en contacto con la entidad organizadora. 942 313 016.

Santander, 9 de agosto de 2013.

El presidente de la Comisión,

Luis Collado Lara.

2013/12693

CVE-2013-12693

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2013-12694 *Curso de aplicador de productos fitosanitarios, a celebrar en Selaya, del 9 al 16 de septiembre de 2013.*

La Comisión de Valoración establecida para la autorización de los cursos de capacitación para la realización de tratamientos con plaguicidas, de acuerdo con la Resolución de la directora general de Desarrollo Rural, de 16 de enero de 2013, amparada en las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, en reunión celebrada el 5 de agosto de 2013 comunica la realización del siguiente curso:

Título del curso: Aplicador de productos fitosanitarios.

Entidad organizadora: ASAJA-CANTABRIA.

Nivel de capacitación: Básico.

Objetivo: Proporcionar los conocimientos especializados indispensables para la aplicación de productos fitosanitarios y para la obtención del carnet de aplicador. Dirigido al personal auxiliar de tratamientos terrestres y aéreos, incluyendo los no agrícolas, y los agricultores que los realicen en su propia explotación sin emplear personal auxiliar y utilizando plaguicidas que no sean o generen gases clasificados como tóxicos, muy tóxicos o mortales. También al personal auxiliar de la distribución que manipule productos fitosanitarios.

Número de alumnos: 15.

Número de horas lectivas: 25.

Lugar: Local Social Cooperativa Virgen de Valvanuz. Selaya.

Fechas de realización: Del 9 al 16 de septiembre en horario de 15:30 a 19:40 horas.

Condiciones de inscripción: Los interesados deberán ponerse en contacto con la entidad organizadora. 942 313 016.

Santander, 9 de agosto de 2013.

El presidente de la Comisión,

Luis Collado Lara.

2013/12694

CVE-2013-12694

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2013-12571 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente EST/366/2013.*

Habiéndose presentada en este Ayuntamiento con fecha 05-04-2013, escrito presentado por D/D^a IULIANA CARMEN STEFAN, en el que se pone en conocimiento de esta Administración municipal que, D/D^a GEORGE LEXANDRU RAICU ANDREICA, D/D^a RODICA ADINA RAICU ANDREICA, ALEXANDRU CONSTANTIN RAICU ANDREICA, no reside/n en este Municipio, figurando, no obstante, empadronado/s en el Padrón Municipal de Habitantes de Camargo, en el domicilio siguiente: PLAZA CONSTITUCIÓN, 6, 6º E3,39600 MALIAÑO, CAMARGO, CANTABRIA.

Estableciendo el art. 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, que el Ayuntamiento dará de oficio baja en el Padrón Municipal de Habitantes a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el art. 54 del citado reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

Resultando que puede darse un supuesto de incumplimiento de las condiciones del art. 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, que exige para la inscripción en el Padrón del Municipio la residencia habitual en el mismo.

Por ello este Ayuntamiento instruye expediente para comprobar si D/D^a GEORGE ALEXANDRU RAICU ANDREICA, D/D^a RODICA ADINA RAICU ANDREICA y ALEXANDRU CONSTANTIN RAICU ANDREICA reside/n en este municipio y si no residiera/n en el mismo declarar de oficio la baja de su inscripción en el padrón Municipal de Habitantes de este Municipio.

De conformidad con lo establecido en el art. 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio y en el apartado II.1.c) 2 de la Resolución de 1 de abril de 1997 del presidente del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local («Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1997) por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón municipal, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO.- Incoar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a:

D/D^a GEORGE ALEXANDRU RAICU ANDREICA N.I.E. X08729585 G

D/D^a RODICA ADINA RAICU ANDREICA N.I.E. X09380004 Y

D/D^a ALEXANDRU CONSTANTIN RAICU ANDREICA N.I.E. X09379976 R

SEGUNDO.- Notificar a los interesados la presente resolución concediéndoles audiencia durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación para manifestar si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso, presentar las justificaciones que estimen pertinentes al objeto de acreditar que es en este Municipio en el que residen.

TERCERO.- De no poderse practicar la notificación en el domicilio en el que figuran empadronados, realícese notificación a través de Edictos que se insertarán en el Boletín Oficial.

CUARTO.- En el supuesto de que los interesados no manifiesten su disconformidad con la baja, o no efectúen alegación alguna una vez transcurrido el plazo señalado el efecto, y, en todo caso, cuando los ciudadanos no figuren empadronados en ningún otro municipio, la baja sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Camargo, 12 de agosto de 2013.
El alcalde, Diego Movellán Lombilla.

2013/12571

CVE-2013-12571

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2013-11343 *Información pública de solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de bar en Ramales de la Victoria.*

Por parte de Pico San Vicente S. C. se ha solicitado licencia de actividad para el Bar Pico San Vicente, sito en Pº Barón de Adzaneta 15.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de quienes se consideren afectados por la actividad puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de veinte días siguientes a la publicación de este edicto en el BOC y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de oficina, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Ramales de la Victoria, 12 de julio de 2013.

El alcalde,

José domingo San Emeterio Diego.

2013/11343

CVE-2013-11343

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2013-12706 *Citación para notificación por comparecencia de resolución de la Alcaldía tomando cuenta del cambio de titularidad de autorización para instalación de cartel publicitario.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y dado que habiéndose intentado notificación a través del servicio de correos, ésta no se ha podido practicar, por lo que se realiza mediante el presente anuncio notificación por comparecencia a don Ricardo Valverde López, ultimo domicilio conocido en San Vicente de la Barquera. Así mismo, se realiza exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido del interesado, para su conocimiento. El texto íntegro de la notificación obra de manifiesto y disposición del interesado, y podrá ser conocido mediante comparecencia en las dependencias del Ayuntamiento de Val de San Vicente sito en Plaza Doctores Sánchez de Cos nº 2, Pesués (Cantabria).

ACTO QUE SE NOTIFICA: Resolución de alcaldía adoptada el día 4 de julio de 2013 (con Nº Rº Sº 0784/2013) tomando cuenta del cambio de titularidad de la autorización para la instalación de un cartel publicitario en el recinto de la cooperativa sita en Muñorrodero a favor de Hector Tuero Higuera.

En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo máximo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Se hace la advertencia de que los efectos legales previstos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, constan acreditados en su expediente, quedando culminado el efecto de la notificación a tenor de la doctrina legal sentada por el Tribunal Supremo mediante Sentencia dictada en recurso de casación en interés de Ley, de fecha 17 de noviembre de 2003, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» nº 4, de 5 de enero de 2004.

Pesués, Val de San Vicente, 14 de agosto de 2013.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2013/12706

CVE-2013-12706

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2013-12715 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 448/2013.*

DOÑA MARÍA DE LAS MERCEDES DÍEZ GARRETAS secretaria judicial del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Despidos/Ceses en general, con el nº 0000448/2013 a instancia de MARIANA VACAREANU frente a TEM 1216 SLU y FOGASA, en los que se ha dictado la cédula de fecha (5-07-2013) del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Secretario Judicial en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA
TEM 1216 SLU, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN

Asistir en esa condición al/a los actos/a de conciliación, y en su caso, juicio.
Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a-Juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER

Se le cita para el día 4 de octubre de 2013 a las 12:45 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 5 de julio de 2013.
EL/LA SECRETARIO JUDICIAL.

CVE-2013-12715

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TEM 1216 SLU, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 16 de agosto de 2013.

La secretaria judicial,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2013/12715

CVE-2013-12715

MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2013 - BOC NÚM. 164

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2013-12714 *Notificación de sentencia en procedimiento de juicio de faltas 2568/2011.*

Doña Marta Gil Vega, secretaria judicial del JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 de Santander.

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el Juicio de Faltas nº 0002568/2011 se ha acordado la publicación mediante edictos de resolución dictada en el referido procedimiento y que es del siguiente tenor literal:

“Condeno a D. ADRIÁN FERNÁNDEZ BOHOYO, DOÑA ANA SÁNCHEZ MUÑOZ y DOÑA ANA ISABEL BOHOYO DÍAZ como autores de una falta de estafa del arto 623 CP a la pena de cuatro días de localización permanente, y al pago de las costas procesales si las hubiere.

En concepto de responsabilidad civil, indemnizarán a D. Luis Dubán Arango Ruiz en la cantidad de 100 €.

Esta resolución, no es firme. Contra ella cabe interponer, ante este Juzgado, recurso de apelación, en ambos efectos, para ante la Audiencia Provincial de Cantabria, en el plazo de cinco días, por medio de escrito fundamentado”.

Y para que conste y sirva de notificación a ANA SÁNCHEZ MUÑOZ, actualmente en paradero desconocido, expido el presente.

Santander, 13 de agosto de 2013.

La secretaria judicial,
Marta Gil Vega.

2013/12714

CVE-2013-12714