

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

Proyecto de DECRETO /__, de __ de __, del Consell, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

ÍNDICE

Preámbulo

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Currículo

Artículo 3. Organización y distribución horaria

Artículo 4. Módulo profesional Formación en centros de trabajo

Artículo 5. Espacios y equipamiento

Artículo 6. Profesorado

Artículo 7. Docencia de inglés y valenciano

Artículo 8. Autonomía de los centros

Artículo 9. Tutoría

Artículo 10. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Disposición final primera. Aplicación y desarrollo

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Anexo I. Módulos profesionales.

Anexo II. Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales.

Anexo III. Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración.

Anexo IV. Currículo de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral I y Formación y orientación laboral II.

Anexo V. Espacios y equipamientos.

Anexo VI. Titulaciones requeridas para la impartición del Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Anexo VII. La acción tutorial.

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se completa así eficaz y eficientemente, el marco legal establecido por el Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, que establece el mencionado título y sus enseñanzas mínimas, introduciendo la regulación

adecuada e imprescindible, que establece las obligaciones necesarias a fin de atender el objetivo que se pretende conseguir, siguiendo el principio de proporcionalidad.

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

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

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

Este currículo requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, posibiliten adecuaciones particulares del currículo en cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que en ningún caso suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

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

Por tanto, al amparo de lo previsto en el artículo 18.f) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, a propuesta de la consellera de Educación, Cultura y Deporte en uso de las competencias del artículo 53 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, oído el Consejo Valenciano de Formación Profesional, consultados los agentes sociales, con informe favorable de la Abogacía General de la Generalitat, oído/conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, y previa deliberación del Consell, en la reunión del día _____ de de 202_,

DECRETO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

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

2. Lo dispuesto en este Decreto del Consell, se aplicará en los centros docentes que desarrollen las

enseñanzas de los ciclos de Formación Profesional Básica ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Currículo

1. La duración total del ciclo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas es de 2.000 horas.
2. Sus objetivos generales, los módulos profesionales y los objetivos de dichos módulos profesionales, expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas, son los que se establecen para cada uno de ellos en el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero.
3. En el currículo propio para la Comunitat Valenciana, se incorporan dos módulos profesionales no asociados a unidades de competencia denominados “Formación y orientación laboral I” y “Formación y orientación laboral II”, establecidos en el anexo IV del presente Decreto del Consell.
4. El currículo de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales se establece en el Anexo I del presente Decreto del Consell.

Artículo 3. Organización y distribución horaria

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

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

Artículo 4. Módulo profesional Formación en centros de trabajo

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

Artículo 5. Espacios y equipamiento

1. Los espacios mínimos que deben reunir los centros educativos para permitir el desarrollo de las enseñanzas del ciclo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, cumpliendo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo, así como sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, son los establecidos en el anexo V del presente decreto.
2. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que cursen el mismo u otros ciclos formativos o etapas educativas, y no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.
3. El equipamiento, además de ser el necesario y suficiente para garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza al alumnado según el sistema de calidad adoptado, deberá cumplir las siguientes condiciones:
 - a) Los equipos, máquinas, etc. dispondrán de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y cumplirán con las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales y con cuantas otras sean de aplicación.
 - b) Su cantidad y características deberán estar en función del número de alumnos/as y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Artículo 6. Profesorado

1. Las especialidades del profesorado con asignación docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el ciclo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título

Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, son las establecidas en el apartado 5 del Anexo del Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero.

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

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

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

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

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

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

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

4. Los profesores y profesoras que impartan los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II de forma unitaria y no pertenezcan a la especialidad de lengua extranjera o valenciano correspondiente, deberán acreditar su competencia lingüística de acuerdo con lo establecido en la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana.

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

Artículo 7. Docencia de inglés y valenciano

1. Los módulos de Comunicación y Sociedad I y II podrán dividirse en unidades formativas de competencia lingüística en lengua extranjera y en lengua valenciana.

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

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

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

Artículo 8. Autonomía de los centros

1. Los centros educativos dispondrán, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, de la

necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

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

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

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

Artículo 9. Tutoría

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

Artículo 10. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Aplicación y desarrollo

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

Segunda. Entrada en vigor

El presente Decreto del Consell entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Educación, Cultura y Deporte,
RAQUEL TAMARIT IRANZO

ANEXO I
Módulos profesionales

1. Módulo profesional: Técnicas administrativas básicas.
Código: 3003.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

B. Contenidos:

Realización de las tareas administrativas de una empresa:

- Definición de la organización de una empresa.
- Descripción de las tareas administrativas de una empresa.
- Áreas funcionales de una empresa.
- Organigramas elementales de organizaciones y entidades privadas y públicas.
- La ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

Tramitación de correspondencia y paquetería:

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

Control de almacén de material de oficina:

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

Operaciones básicas de tesorería:

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

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

2. Módulo profesional: Archivo y comunicación.
Código: 3004.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación.
- b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica.
- c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas.
- e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas.
- f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas.
- g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros).
- h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados.
- i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.

2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de archivo.
- b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar.
- c) Se han indicado los procesos básicos de archivo.
- d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos.
- e) Se ha accedido a documentos previamente archivados.
- f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos.
- g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos.
- h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos.
- i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa.
- j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros.

3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía.
 - b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica.
 - c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos.
 - d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final.
 - e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma.
 - f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa.
 - g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz.
 - h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.
4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida.
- b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación.
- c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas.
- d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada.
- e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta.
- f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos.
- g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización.
- h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.

B. Contenidos.

Reprografía de documentos:

- Equipos de reproducción de documentos.
- Identificación de las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- Reproducción de documentos.
- Herramientas de encuadernación básica.
- Utilización de herramientas de corte de documentos (cizalla, guillotinas y otras).
- Medidas de seguridad.
- Técnicas básicas de encuadernación.

Archivo de documentos:

- El archivo convencional. Tipos de archivo.
- Criterios de archivo: Alfabético, cronológico, geográfico, otros.
- Técnicas básicas de gestión de archivos.
- Documentos básicos en operaciones de compraventa:
 - Fichas de clientes.
 - Pedidos.
 - Albaranes y notas de entrega.
 - Recibos
 - Facturas.
- Documentos administrativos.

- Libros de registro de facturas emitidas y recibidas.
- Documentos relativos a los recursos humanos: La nómina.

Comunicación telefónica en el ámbito profesional:

- Medios y equipos telefónicos.
- Funcionamiento de una centralita telefónica básica.
- Protocolo de actuación ante las comunicaciones telefónicas.
- Recogida y transmisión de mensajes telefónicos.
- Normas básicas de conducta en las comunicaciones telefónicas.

Recepción de personas externas a la organización:

- Normas de protocolo de recepción.
- La imagen corporativa.
- Normas de cortesía.
- Cultura de la empresa.
- Características y costumbres de otras culturas.

3. Módulo Profesional: Atención al cliente.

Código: 3005.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente.
- b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte.
- c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente.
- d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma.
- e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros).
- f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
- g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores.
- h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
- i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.

2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes tipologías de público.
- b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general.
- c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial.
- d) Se ha diferenciado entre información y publicidad.

- e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público.
- f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables.
- g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas.
- h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.

3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos.
- b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello.
- c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto.
- d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado.
- e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente.
- f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente.
- g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo.
- h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.

4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.
- b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.
- c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.
- d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación.
- e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación.
- f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.

B. Contenidos.

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.

- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta.
- Servicios postventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones.
- Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

4. Módulo profesional: Ciencias aplicadas I.

Código: 3009.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Resuelve problemas matemáticos en situaciones cotidianas, utilizando los elementos básicos del lenguaje matemático y sus operaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de números y se han utilizado para interpretar adecuadamente la información cuantitativa.
- b) Se han realizado cálculos con eficacia, bien mediante cálculo mental o mediante algoritmos de lápiz y calculadora (física o informática).
- c) Se han utilizado las TIC como fuente de búsqueda de información.
- d) Se ha operado con potencias de exponente natural y entero aplicando las propiedades.
- e) Se ha utilizado la notación científica para representar y operar con números muy grandes o muy pequeños.
- f) Se han representado los distintos números reales sobre la recta numérica.
- g) Se ha caracterizado la proporción como expresión matemática.
- h) Se han comparado magnitudes estableciendo su tipo de proporcionalidad.
- i) Se ha utilizado la regla de tres para resolver problemas en los que intervienen magnitudes directa e inversamente proporcionales.
- j) Se ha aplicado el interés simple y compuesto en actividades cotidianas.

2. Reconoce las instalaciones y el material de laboratorio valorándolos como recursos necesarios para la realización de las prácticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado cada una de las técnicas experimentales que se van a realizar.
- b) Se han manipulado adecuadamente los materiales instrumentales del laboratorio.
- c) Se han tenido en cuenta las condiciones de higiene y seguridad para cada una de las técnicas experimentales que se van a realizar.

3. Identifica propiedades fundamentales de la materia en las diferentes formas en las que se presenta en la naturaleza, manejando sus magnitudes físicas y sus unidades fundamentales en unidades de sistema métrico decimal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las propiedades de la materia.
- b) Se han practicado cambios de unidades de longitud, masa y capacidad.
- c) Se ha identificado la equivalencia entre unidades de volumen y capacidad.
- d) Se han efectuado medidas en situaciones reales utilizando las unidades del sistema métrico decimal y utilizando la notación científica.
- e) Se ha identificado la denominación de los cambios de estado de la materia.
- f) Se han identificado con ejemplos sencillos diferentes sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- g) Se han identificado los diferentes estados de agregación en los que se presenta la materia utilizando modelos cinéticos para explicar los cambios de estado.
- h) Se han identificado sistemas materiales relacionándolos con su estado en la naturaleza.
- i) Se han reconocido los distintos estados de agregación de una sustancia dadas su temperatura de fusión y ebullición.
- j) Se han establecido diferencias entre ebullición y evaporación utilizando ejemplos sencillos.

4. Utiliza el método más adecuado para la separación de componentes de mezclas sencillas relacionándolo con el proceso físico o químico en que se basa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado y descrito lo que se considera sustancia pura y mezcla.
- b) Se han establecido las diferencias fundamentales entre mezclas y compuestos.
- c) Se han discriminado los procesos físicos y químicos.
- d) Se han seleccionado de un listado de sustancias, las mezclas, los compuestos y los elementos químicos.
- e) Se han aplicado de forma práctica diferentes separaciones de mezclas por métodos sencillos.
- f) Se han descrito las características generales básicas de materiales relacionados con las profesiones, utilizando las TIC.
- g) Se ha trabajado en equipo en la realización de tareas.

5. Reconoce cómo la energía está presente en los procesos naturales describiendo fenómenos simples de la vida real.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado situaciones de la vida cotidiana en las que queda de manifiesto la intervención de la energía.

- b) Se han reconocido diferentes fuentes de energía.
 - c) Se han establecido grupos de fuentes de energía renovable y no renovable.
 - d) Se han mostrado las ventajas e inconvenientes (obtención, transporte y utilización) de las fuentes de energía renovables y no renovables, utilizando las TIC.
 - e) Se han aplicado cambios de unidades de la energía.
 - f) Se han mostrado en diferentes sistemas la conservación de la energía.
 - g) Se han descrito procesos relacionados con el mantenimiento del organismo y de la vida en los que se aprecia claramente el papel de la energía.
6. Localiza las estructuras anatómicas básica discriminando los sistemas o aparatos a los que pertenecen y asociándolos a las funciones que producen en el organismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y descrito los órganos que configuran el cuerpo humano, y se les ha asociado al sistema o aparato correspondiente.
- b) Se ha relacionado cada órgano, sistema y aparato a su función y se han reseñado sus asociaciones.
- c) Se ha descrito la fisiología del proceso de nutrición.
- d) Se ha detallado la fisiología del proceso de excreción.
- e) Se ha descrito la fisiología del proceso de reproducción.
- f) Se ha detallado cómo funciona el proceso de relación.
- g) Se han utilizado herramientas informáticas describir adecuadamente los aparatos y sistemas.

7. Diferencia la salud de la enfermedad, relacionando los hábitos de vida con las enfermedades más frecuentes reconociendo los principios básicos de defensa contra las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado situaciones de salud y de enfermedad para las personas.
- b) Se han descrito los mecanismos encargados de la defensa del organismo.
- c) Se han identificado y clasificado las enfermedades infecciosas y no infecciosas más comunes en la población, y reconocido sus causas, la prevención y los tratamientos.
- d) Se han relacionado los agentes que causan las enfermedades infecciosas habituales con el contagio producido.
- e) Se ha entendido la acción de las vacunas, antibióticos y otras aportaciones de la ciencia médica para el tratamiento y prevención de enfermedades infecciosas.
- h) Se ha reconocido el papel que tienen las campañas de vacunación en la prevención de enfermedades infecciosas describir adecuadamente los aparatos y sistemas.
- f) Se ha descrito el tipo de donaciones que existen y los problemas que se producen en los trasplantes.
- g) Se han reconocido situaciones de riesgo para la salud relacionadas con su entorno profesional más cercano.
- h) Se han diseñado pautas de hábitos saludables relacionados con situaciones cotidianas.

8. Elabora menús y dietas equilibradas sencillas diferenciando los nutrientes que contienen y adaptándolos a los distintos parámetros corporales y a situaciones diversas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha discriminado entre el proceso de nutrición y el de alimentación.
- b) Se han diferenciado los nutrientes necesarios para el mantenimiento de la salud.

- c) Se ha reconocido la importancia de una buena alimentación y del ejercicio físico en el cuidado del cuerpo humano.
- d) Se han relacionado las dietas con la salud, diferenciando entre las necesarias para el mantenimiento de la salud y las que pueden conducir a un menoscabo de la misma.
- e) Se ha realizado el cálculo sobre balances calóricos en situaciones habituales de su entorno.
- f) Se ha calculado el metabolismo basal y sus resultados se ha representado en un diagrama, estableciendo comparaciones y conclusiones.
- g) Se han elaborado menús para situaciones concretas, investigando en la red las propiedades de los alimentos.

9. Resuelve situaciones cotidianas, utilizando expresiones algebraicas sencillas y aplicando los métodos de resolución más adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han concretado propiedades o relaciones de situaciones sencillas mediante expresiones algebraicas.
- b) Se han simplificado expresiones algebraicas sencillas utilizando métodos de desarrollo y factorización.
- c) Se ha conseguido resolver problemas de la vida cotidiana en los que se precise el planteamiento y resolución de ecuaciones de primer grado.
- d) Se han resuelto problemas sencillos utilizando el método gráfico y las TIC.

B. Contenidos.

Resolución de problemas mediante operaciones básicas.

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números. Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones.
- Uso de paréntesis en cálculos que impliquen las operaciones de suma, resta, producto, división y potencia.
- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos. Notación más adecuada en cada caso.
- Proporcionalidad directa e inversa.
- Aplicación a la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- Los porcentajes en la economía.
- Interés simple y compuesto.

Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio:

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio. tipos y utilidad de estos.
- Normas de seguridad.
- Reactivos. utilización, almacenamiento y clasificación.
- Técnicas de observación ópticas. microscopio y lupa binocular.

Identificación de las formas de la materia:

- Unidades de longitud: el metro, múltiplos y submúltiplos.
- Unidades de capacidad: el litro, múltiplos y submúltiplos.
- Unidades de masa: el gramo, múltiplos y submúltiplos.
- Materia. propiedades de la materia. sistemas materiales.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- Naturaleza corpuscular de la materia. teoría cinética de la materia.

- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Cambios de estado de la materia.
- Temperatura de fusión y de ebullición.
- Concepto de temperatura.
- Diferencia de ebullición y evaporación.
- Notación científica.

Separación de mezclas y sustancias:

- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
- Técnicas básicas de separación de mezclas: decantación, cristalización y destilación.
- Clasificación de las sustancias puras. tabla periódica.
- Diferencia entre elementos y compuestos.
- Diferencia entre mezclas y compuestos.
- Materiales relacionados con el perfil profesional.
- Elementos más importantes de la tabla periódica y su ubicación.
- Propiedades más importantes de los elementos básicos.

Reconocimiento de la energía en los procesos naturales:

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza: terremotos, tsunamis, volcanes, riadas, movimiento de las aspas de un molino y energía eléctrica obtenida a partir de los saltos de agua en los ríos, entre otros.
- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. unidades.
- Fuentes de energía renovables y no renovables.
- Fuentes de energía utilizadas por los seres vivos.
- Conservación de las fuentes de energías

Localización de estructuras anatómicas básicas:

- Niveles de organización de la materia viva.
- Proceso de nutrición: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.
- Proceso de excreción: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de estos.
- Proceso de relación: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de estos.
- Proceso de reproducción: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de estos.

Diferenciación entre salud y enfermedad:

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario.
- Células que intervienen en la defensa contra las infecciones.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.

- Tipos de enfermedades infecciosas más comunes.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones de células, sangre y órganos.
- Enfermedades de transmisión sexual. prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.

Elaboración de menús y dietas:

- Alimentos y nutrientes, tipos y funciones.
- Alimentación y salud.
- Hábitos alimenticios saludables.
- Dietas y elaboración de estas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos. representación en tablas o en murales.
- Resultados y sus desviaciones típicas.
- Aplicaciones de salud alimentaria en entorno del alumno.

Resolución de ecuaciones sencillas:

- Progresiones aritméticas y geométricas.
- Análisis de sucesiones numéricas.
- Sucesiones recurrentes.
- Las progresiones como sucesiones recurrentes
- Curiosidad e interés por investigar las regularidades, relaciones y propiedades que aparecen en conjuntos de números.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas. igualdades notables.
- Desarrollo y factorización de expresiones algebraica.
- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
- Resolución de problemas mediante la utilización de ecuaciones.

5. Módulo profesional: Ciencias aplicadas II.

Código: 3010.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Resuelve situaciones cotidianas aplicando los métodos de resolución de ecuaciones y sistemas y valorando la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico.

Criterios de evaluación:

- Se han utilizado identidades notables en las operaciones con polinomios.
- Se han obtenido valores numéricos a partir de una expresión algebraica.
- Se han resuelto ecuaciones de primer y segundo grado sencillas de modo algebraico y gráfico.
- Se han resuelto problemas cotidianos y de otras áreas de conocimiento mediante ecuaciones y sistemas.
- Se ha valorado la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico para representar situaciones planteadas en la vida real.

2. Resuelve problemas sencillos de diversa índole, a través de su análisis contrastado y aplicando las fases del método científico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han planteado hipótesis sencillas, a partir de observaciones directas o indirectas recopiladas por distintos medios.
- b) Se han analizado las diversas hipótesis y se ha emitido una primera aproximación a su explicación.
- c) Se han planificado métodos y procedimientos experimentales sencillos de diversa índole para refutar o no su hipótesis.
- d) Se ha trabajado en equipo en el planteamiento de la solución.
- e) Se han recopilado los resultados de los ensayos de verificación y plasmado en un documento de forma coherente.
- f) Se ha defendido el resultado con argumentaciones y pruebas las verificaciones o refutaciones de las hipótesis emitidas.

3. Realiza medidas directas e indirectas de figuras geométricas presentes en contextos reales, utilizando los instrumentos, las fórmulas y las técnicas necesarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado instrumentos apropiados para medir ángulos, longitudes, áreas y volúmenes de cuerpos y figuras geométricas interpretando las escalas de medida.
- b) Se han utilizado distintas estrategias (semejanzas, descomposición en figuras más sencillas, entre otros) para estimar o calcular medidas indirectas en el mundo físico.
- c) Se han utilizado las fórmulas para calcular perímetros, áreas y volúmenes y se han asignado las unidades correctas.
- d) Se ha trabajado en equipo en la obtención de medidas.
- e) Se han utilizado las TIC para representar distintas figuras.

4. Interpreta graficas de dos magnitudes calculando los parámetros significativos de las mismas y relacionándolo con funciones matemáticas elementales y los principales valores estadísticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha expresado la ecuación de la recta de diversas formas.
- b) Se ha representado gráficamente la función cuadrática aplicando métodos sencillos para su representación.
- c) Se ha representado gráficamente la función inversa.
- d) Se ha representado gráficamente la función exponencial.
- e) Se ha extraído información de gráficas que representen los distintos tipos de funciones asociadas a situaciones reales.
- f) Se ha utilizado el vocabulario adecuado para la descripción de situaciones relacionadas con el azar y la estadística.
- g) Se han elaborado e interpretado tablas y gráficos estadísticos.
- h) Se han analizado características de la distribución estadística obteniendo medidas de centralización y dispersión.
- i) Se han aplicado las propiedades de los sucesos y la probabilidad.
- j) Se han resueltos problemas cotidianos mediante cálculos de probabilidad sencillos.

5. Aplica técnicas físicas o químicas, utilizando el material necesario, para la realización de prácticas de laboratorio sencillas, midiendo las magnitudes implicadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado la disponibilidad del material básico utilizado en un laboratorio.
- b) Se han identificado y medido magnitudes básicas, entre otras, masa, peso, volumen, densidad, temperatura.
- c) Se han identificado distintos tipos de biomoléculas presentes en materiales orgánicos.
- d) Se ha descrito la célula y tejidos animales y vegetales mediante su observación a través de instrumentos ópticos.
- e) Se han elaborado informes de ensayos en los que se incluye el procedimiento seguido, los resultados obtenidos y conclusiones.

6. Reconoce las reacciones químicas que se producen en los procesos biológicos y en la industria argumentando su importancia en la vida cotidiana y describiendo los cambios que se producen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado reacciones químicas principales de la vida cotidiana, la naturaleza y la industria.
- b) Se han descrito las manifestaciones de reacciones químicas.
- c) Se han descrito los componentes principales de una reacción química y la intervención de la energía en la misma.
- d) Se han reconocido algunas reacciones químicas tipo, como combustión, oxidación, descomposición, neutralización, síntesis, aeróbica, anaeróbica.
- e) Se han identificado los componentes y el proceso de reacciones químicas sencillas mediante ensayos de laboratorio.
- f) Se han elaborado informes utilizando las TIC sobre las industrias más relevantes: alimentarias, cosmética, reciclaje, describiendo de forma sencilla los procesos que tienen lugar en las mismas.

7. Identifica aspectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear describiendo los efectos de la contaminación generada en su aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado efectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear.
- b) Se ha diferenciado el proceso de fusión y fisión nuclear.
- c) Se han identificado algunos problemas sobre vertidos nucleares producto de catástrofes naturales o de mala gestión y mantenimiento de las centrales nucleares.
- d) Se ha argumentado sobre la problemática de los residuos nucleares.
- e) Se ha trabajado en equipo y utilizado las TIC.

8. Identifica los cambios que se producen en el planeta tierra argumentando sus causas y teniendo en cuenta las diferencias que existen entre relieve y paisaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los agentes geológicos externos y cuál es su acción sobre el relieve.
- b) Se han diferenciado los tipos de meteorización e identificado sus consecuencias en el relieve.
- c) Se ha analizado el proceso de erosión, reconociendo los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.
- d) Se ha descrito el proceso de transporte discriminando los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.

e) Se ha analizado el proceso de sedimentación discriminando los agentes geológicos externos que intervienen, las situaciones y las consecuencias en el relieve.

9. Categoriza los contaminantes atmosféricos principales identificando sus orígenes y relacionándolos con los efectos que producen.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los fenómenos de la contaminación atmosférica y los principales agentes causantes de la misma.

b) Se ha investigado sobre el fenómeno de la lluvia ácida, sus consecuencias inmediatas y futuras y como sería posible evitarla.

c) Se ha descrito el efecto invernadero argumentando las causas que lo originan o contribuyen y las medidas para su minoración.

d) Se ha descrito la problemática que ocasiona la pérdida paulatina de la capa de ozono, las consecuencias para la salud de las personas, el equilibrio de la hidrosfera y las poblaciones.

10. Identifica los contaminantes del agua relacionando su efecto en el medio ambiente con su tratamiento de depuración.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido y valorado el papel del agua en la existencia y supervivencia de la vida en el planeta.

b) Se ha identificado el efecto nocivo que tienen para las poblaciones de seres vivos de la contaminación de los acuíferos.

c) Se han identificado posibles contaminantes en muestras de agua de distinto origen planificado y realizando ensayos de laboratorio.

d) Se han analizado los efectos producidos por la contaminación del agua y el uso responsable de la misma.

11. Contribuye al equilibrio medioambiental analizando y argumentando las líneas básicas sobre el desarrollo sostenible y proponiendo acciones para su mejora y conservación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado las implicaciones positivas de un desarrollo sostenible.

b) Se han propuesto medidas elementales encaminadas a favorecer el desarrollo sostenible.

c) Se han diseñado estrategias básicas para posibilitar el mantenimiento del medioambiente.

d) Se ha trabajado en equipo en la identificación de los objetivos para la mejora del medioambiente.

12. Relaciona las fuerzas que aparecen en situaciones habituales con los efectos producidos teniendo en cuenta su contribución al movimiento o reposo de los objetos y las magnitudes puestas en juego.

Criterios de evaluación:

a) Se han discriminado movimientos cotidianos en función de su trayectoria y de su celeridad.

b) Se ha relacionado entre sí la distancia recorrida, la velocidad, el tiempo y la aceleración, expresándolas en unidades de uso habitual.

c) Se han representado vectorialmente a determinadas magnitudes como la velocidad y la aceleración.

d) Se han relacionado los parámetros que definen el movimiento rectilíneo uniforme utilizando las expresiones gráficas y matemática.

e) Se han realizado cálculos sencillos de velocidades en movimientos con aceleración constante.

f) Se ha descrito la relación causa-efecto en distintas situaciones, para encontrar la relación entre Fuerzas y movimientos.

g) Se han aplicado las leyes de Newton en situaciones de la vida cotidiana.

13. Identifica los aspectos básicos de la producción, transporte y utilización de la energía eléctrica y los factores que intervienen en su consumo, describiendo los cambios producidos y las magnitudes y valores característicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y manejado las magnitudes físicas básicas a tener en cuenta en el consumo de electricidad en la vida cotidiana.

b) Se han analizado los hábitos de consumo y ahorro eléctrico y establecido líneas de mejora en los mismos.

c) Se han clasificado las centrales eléctricas y descrito la transformación energética en las mismas.

d) Se han analizado las ventajas y desventajas de las distintas centrales eléctricas.

e) Se han descrito básicamente las etapas de la distribución de la energía eléctrica desde su génesis al usuario.

f) Se ha trabajado en equipo en la recopilación de información sobre centrales eléctricas en España.

B. Contenidos.

Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización. Utilización de identidades notables.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.
- Métodos de resolución de sistemas de dos ecuaciones y dos incógnitas.
- Resolución gráfica.
- Resolución de problemas cotidianos mediante ecuaciones y sistemas.

Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas. Aplicaciones al perfil profesional.
- Antecedentes históricos del pensamiento científico.
- Tendencias actuales.

Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Suma de los ángulos interiores de un triángulo.
- Semejanza de triángulos.
- Resolución de triángulos rectángulos. Teorema de Pitágoras.
- Circunferencia y sus elementos. Cálculo de la longitud.
- Cálculo de áreas y volúmenes.
- Resolución de problemas geométricos en el mundo físico.

Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas. Función inversa. Función exponencial.
- Aplicación de las distintas funciones en contextos reales.
- Estadística y cálculo de probabilidad.: Tipos de gráficos. Lineal, de columna, de barra y circular. Medidas de centralización y dispersión: media aritmética, recorrido y desviación típica. Interpretación, análisis y utilidad. Variables discretas y continuas. Azar y probabilidad. Cálculo de probabilidad mediante la regla de Laplace.
- Uso de la hoja de cálculo en la organización de los datos, realización de cálculos y generación de gráficos.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.

Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales. Masa, volumen y temperatura. Magnitudes derivadas.
- Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas. Importancia biológica.
- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización
- Aproximación al microscopio electrónico. Usos del mismo.

Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química. Reactivos y productos.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana. La química Industrias, alimentación, reciclaje, medicamentos.
- Reacciones químicas básicas. Reacciones de oxidación, combustión y neutralización.
- Procesos químicos más relevantes relacionados con el perfil profesional.

Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
- Problemática del uso indiscriminado y con fines armamentísticos de la energía nuclear.
- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.
- Principales centrales nucleares españolas.

Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Relación entre el modelado del relieve y la energía interna de la tierra.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos mediante muestras visuales o paisajes reales.
- Factores que condicionan el modelado del paisaje en la zona donde habita el alumnado.

Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación. Concepto y tipos de contaminación.

- Contaminación atmosférica; causas y efectos.
- La lluvia ácida. Repercusión en los recursos naturales.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.
- Consecuencias sobre el cambio climático.
- Medidas de educación ambiental sobre los contaminantes.

Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización
- Depuración de aguas residuales.
- Gestión del consumo del agua responsable.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.
- Técnicas sencillas de detección y medida de contaminantes en el agua.
- Plantas depuradoras.

Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.
- Identificación de posibles soluciones a los problemas actuales de degradación medioambiental.
- Medidas de conservación medioambiental y desarrollo sostenible.

Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales. Identificación.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.
- Cálculos sencillos relacionados con el movimiento rectilíneo uniforme características.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Clases de Fuerzas: de contacto y a distancia. Efectos.
- Leyes de Newton.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

Producción y utilización de la energía eléctrica.

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- La electricidad y la mejora de la vida actual.
- Materia y electricidad.
- Conductores, aislantes y elementos de uso habitual.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Medidas de ahorro eléctrico en su entorno.

- Sistemas de producción de energía eléctrica.
- Tipos de centrales eléctricas. Ventajas y desventajas.
- Centrales eléctricas en España. Relación con el entorno.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

6. Módulo profesional: Comunicación y sociedad I.

Código: 3011.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Valora la evolución histórica de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua y sus relaciones con los paisajes naturales, analizando los factores y elementos implicados, y desarrollando actitudes y valores de aprecio del patrimonio natural y artístico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito mediante el análisis de fuentes gráficas las principales características de un paisaje natural, reconociendo dichos elementos en el entorno más cercano.
- b) Se han explicado la ubicación, el desplazamiento y la adaptación al medio de los grupos humanos del periodo de la hominización hasta el dominio técnico de los metales de las principales culturas que lo ejemplifican.
- c) Se han relacionado las características de los hitos artísticos más significativos del periodo prehistórico con la organización social y el cuerpo de creencias, valorando sus diferencias con las sociedades actuales.
- d) Se ha valorado la pervivencia de estas sociedades en las sociedades actuales, comparado sus principales características.
- e) Se han discriminado las principales características que requiere el análisis de las obras arquitectónicas y escultóricas mediante ejemplos arquetípicos, diferenciando estilos canónicos.
- f) Se ha juzgado el impacto de las primeras sociedades humanas en el paisaje natural, analizando las características de las ciudades antiguas y su evolución en la actualidad.
- g) Se ha analizado la pervivencia en la Península Ibérica y los territorios extrapeninsulares españoles de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua.
- h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

2. Valora la construcción del espacio europeo hasta las primeras transformaciones industriales y sociedades agrarias, analizando sus características principales y valorando su pervivencia en la sociedad actual y en el entorno inmediato.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la transformación del mundo antiguo al medieval, analizando la evolución del espacio europeo, sus relaciones con el espacio extraeuropeo y las características más significativas de las sociedades medievales.
- b) Se han valorado las características de los paisajes agrarios medievales y su pervivencia en las sociedades actuales, identificando sus elementos principales.
- c) Se han valorado las consecuencias de la construcción de los imperios coloniales en América en las culturas autóctonas y en la europea.
- d) Se ha analizado el modelo político y social de la monarquía absoluta durante la Edad Moderna en las principales potencias europeas.

- e) Se han valorado los indicadores demográficos básicos de las transformaciones en la población europea durante el periodo analizado.
- f) Se han descrito las principales características del análisis de las obras pictóricas a través del estudio de ejemplos arquetípicos de las escuelas y estilos que se suceden en Europa desde el Renacimiento hasta la irrupción de las vanguardias históricas.
- g) Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del perfil del título, analizando sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.
- h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo en equipo.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias sencillas de composición y las normas lingüísticas básicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la estructura de textos orales procedentes de los medios de comunicación de actualidad, identificando sus características principales.
- b) Se han aplicado las habilidades básicas para realizar una escucha activa, identificando el sentido global y contenidos específicos de un mensaje oral.
- c) Se ha realizado un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.
- d) Se han analizado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando y revisando los usos discriminatorios, específicamente en las relaciones de género.
- e) Se ha utilizado la terminología gramatical apropiada en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en la resolución de las mismas.

4. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de lectura comprensiva y aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada y progresiva a la composición autónoma de textos breves seleccionados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado y analizado las características principales de los tipos en relación con su idoneidad para el trabajo que desea realizar.
- b) Se han utilizado herramientas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.
- c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, extrayendo conclusiones para su aplicación en las actividades de aprendizaje y reconociendo posibles usos discriminatorios desde la perspectiva de género.
- d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.
- e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de utilización diaria, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.
- f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro y preciso.
- g) Se han desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos que permitan la valoración de los aprendizajes desarrollados y la reformulación de las necesidades de aprendizaje para mejorar la comunicación escrita.

h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario adecuado al contexto.

i) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la validez de las inferencias realizadas.

5. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana anteriores al siglo XIX, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación:

a) Se han contrastado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras mayores más representativas.

b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.

c) Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.

d) Se han aplicado estrategias para la comprensión de textos literarios, teniendo en cuenta de los temas y motivos básicos.

e) Se ha presentado información sobre periodos, autores y obras de la literatura en lengua castellana a partir de textos literarios.

6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.

b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.

c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.

e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.

g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.

j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guion bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
 - b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.
 - c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
 - d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
 - e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
- b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
- d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
- e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
- f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
- g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de estos.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

B. Contenidos:

Unidad Formativa 1. Sociedad I.

Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:

- Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.
 - Factores y componentes del paisaje natural: clima, relieve, hidrografía y vegetación natural. El territorio español.
 - Comentario de gráficas sobre tiempo y clima.
- Las sociedades prehistóricas.
 - Distribución de las sociedades prehistóricas. su relación con el medio ambiente.
 - El proceso de hominización. del nomadismo al sedentarismo.
 - Arte y pensamiento mágico. estrategias de representación y su relación con las artes audiovisuales actuales.
- El nacimiento de las ciudades.

- El hábitat urbano y su evolución.
- Gráficos de representación urbana.
- Las sociedades urbanas antiguas. los orígenes del mundo mediterráneo.
- La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
- Características esenciales del arte griego. modelos arquitectónicos y escultóricos: el canon europeo.
- La cultura romana. extensión militar y comercial. características sociales y políticas.
- Características esenciales del arte romano. modelos arquitectónicos y escultóricos.
- Perspectiva de género en el estudio de las sociedades urbanas antiguas.
- Presencia y pervivencia de grecia y roma en la península ibérica y el territorio español.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- Autonomía.
- Fuentes y recursos para obtener información.
- Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros recursos.
- Herramientas sencillas de localización cronológica.
- Estrategias de composición de información escrita. uso de procesadores de texto.
- Vocabulario seleccionado y específico.

Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna.

- La Europa medieval.
- La extensión y localización de los nuevos reinos y territorios.
- Características y principales hitos históricos de la sociedad feudal.
- Pervivencia de usos y costumbres. el espacio agrario y sus características.
- El contacto con otras culturas. el mundo musulmán: nacimiento y expansión. Comercio con oriente.
- Relaciones entre culturas en la actualidad.
- La Europa de las monarquías absolutas.
- Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
- Principios de la monarquía absoluta.
- La monarquía absoluta en España. las sociedades modernas: nuevos grupos sociales y expansión del comercio.
- Evolución del sector productivo durante el periodo.
- La colonización de América.
- El desembarco castellano: 1492, causas y consecuencias.
- El imperio americano español. otros imperios coloniales.
- Las sociedades amerindias: destrucción, sincretismo y mestizaje.

Aportaciones a la cultura española.

- Estudio de la población.
- Evolución demográfica del espacio europeo.
- La primera revolución industrial y sus transformaciones sociales y económicas.
- Indicadores demográficos básicos para analizar una sociedad. rasgos y características de la población europea y mundial actuales.
- Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.

- La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
- El arte medieval: características y periodos principales.
- El Renacimiento: cambio y transformación del arte.
- Profundidad y uso del color en la pintura y su evolución hasta el Romanticismo.
- Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- Búsqueda de información a través de internet. uso de repositorios de documentos y enlaces web.
- Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
- Vocabulario específico.

Unidad Formativa 2. Comunicación en Lengua Castellana y Valenciana I.

Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana y valenciana:

- Textos orales.
- Tipos y características.
- Características de los reportajes.
- Características de las entrevistas.
- Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- Memoria auditiva.
- Atención visual.
- Empatía.
- Estrategias lingüísticas: parafrasear, emitir palabras de refuerzo o cumplido, resumir, entre otras
- Pautas para evitar la interrupción en situaciones de comunicación oral.
- El intercambio comunicativo.
- Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
- Usos orales informales y formales de la lengua.
- Adecuación al contexto comunicativo.
- El tono de voz.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.

Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas. coherencia semántica

- Composiciones orales.
- Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
- Presentaciones orales sencilla.
- Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana y valenciana:

- Tipos de textos. características de textos de propios de la vida cotidiana y profesional.
- Estrategias de lectura: elementos textuales.
- Prelectura.
- Lectura.

- Postlectura.
- Pautas para la utilización de diccionarios diversos.
- Tipos de diccionarios.
- Recursos en la red y su uso.
- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
- Planificación.
- Textualización.
- Revisión.
- Aplicación en textos propios de la vida cotidiana, en el ámbito académico y en los medios de comunicación.
- Presentación de textos escritos en distintos soportes.
- Aplicación de las normas gramaticales.
- Aplicación de las normas ortográficas.
- Instrumentos informáticos de software para su uso en procesadores de texto.
- Textos escritos.
- Principales conectores textuales.
- Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.
- Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.
- Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo.

Lectura de textos literarios en lengua castellana y valenciana anteriores al siglo XIX:

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana y valenciana a partir de la edad media hasta el siglo XVIII.
- Literatura medieval.
- Renacimiento.
- El siglo de oro.
- La Literatura ilustrada.
- La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.
- Pautas para la elaboración de pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.
- Lectura e interpretación de poemas. temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.
- Pautas para la elaboración de pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.
- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

Unidad Formativa 3. Comunicación en Lengua Inglesa I.

Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.

- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
- Actividades del momento presente, pasado y del futuro: acontecimientos y usos sociales.
- Acciones propias del ámbito profesional.
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. significado y valores de las formas verbales.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
 - Estructuras gramaticales básicas.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional.
- Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico.

Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción. estrategias para mostrar interés.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional: cartas, mensajes, avisos, instrucciones, correos electrónicos, información en internet, folletos.
- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional.
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, entre otros.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales. relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. valores y significados de las formas verbales.
 - Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas (coordinadas y yuxtapuestas); subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. intención comunicativa: objetividad/subjectividad; informar, preguntar.
- Propiedades básicas del texto: adecuación, coherencia y cohesión. uso de las formas verbales. marcadores discursivos. léxico preciso.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: antes de la lectura, durante la lectura y después de la lectura.
- Estrategias de planificación y de corrección. utilización de los recursos adecuados a la situación.

7. Módulo profesional: Comunicación y sociedad II.

Código: 3012.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Infiere las características esenciales de las sociedades contemporáneas a partir del estudio de su evolución histórica, analizando los rasgos básicos de su organización social, política y económica.

Criterios de evaluación:

a) Se han discriminado las consecuencias para la organización de las sociedades actuales de las corrientes ideológicas que la han cimentado, situándolas en el tiempo y el espacio.

b) Se ha valorado el modelo de relaciones económicas globalizado actual mediante el estudio de las transformaciones económicas producidas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y los sistemas organizativos de la actividad productiva.

c) Se han categorizado las características de la organización social contemporánea, analizando la estructura y las relaciones sociales de la población actual y su evolución durante el periodo.

d) Se ha examinado la evolución de las relaciones internacionales contemporáneas, elaborando explicaciones causales y consecutivas que permitan desarrollar opiniones propias sobre los conflictos actuales.

e) Se ha valorado el proceso de unificación del espacio europeo, analizando su evolución, argumentando su influencia en las políticas nacionales de los países miembros de la Unión Europea.

f) Se ha asociado la evolución de los acontecimientos históricos globales con la evolución histórica del Estado español, identificando sus fases de evolución, los principales conflictos y su situación actual.

g) Se han identificado los rasgos esenciales del arte contemporáneo y su evolución hasta nuestros días, construyendo opiniones y criterios propios de orden estético.

h) Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del título, describiendo sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.

i) Se han elaborado instrumentos pautados de recogida y difusión de información que permitan la evaluación de los aprendizajes realizados, utilizando el vocabulario preciso.

j) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

2. Valora los principios básicos del sistema democrático analizando sus instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se manifiesta e infiriendo pautas de actuación para acomodar su comportamiento al cumplimiento de dichos principios.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los principios básicos de la Declaración Universal de Derechos Humanos y su situación en el mundo de hoy, valorando su implicación para la vida cotidiana.

b) Se han analizado los principios rectores, las instituciones y normas de funcionamiento de las principales instituciones internacionales, juzgando su papel en los conflictos mundiales.

c) Se ha valorado la importancia en la mediación y resolución de conflictos en la extensión del modelo democrático, desarrollando criterios propios y razonados para la resolución de los mismos.

d) Se han juzgado los rasgos esenciales del modelo democrático español, valorando el contexto histórico de su desarrollo.

e) Se ha valorado la implicación del principio de no discriminación en las relaciones personales y sociales del entorno próximo, juzgando comportamientos propios y ajenos e infiriendo pautas y acciones apropiadas para acomodar la actitud a los derechos y a las obligaciones que de él se derivan.

f) Se ha elaborado información pautada y organizada para su utilización en situaciones de trabajo colaborativo y contraste de opiniones.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias razonadas de composición y las normas lingüísticas correctas en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las técnicas de la escucha activa en el análisis de mensajes orales procedentes de distintas fuentes.
- b) Se ha reconocido la intención comunicativa y la estructura temática de la comunicación oral, valorando posibles respuestas.
- c) Se ha realizado un uso correcto de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.
- d) Se han aplicado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando los usos discriminatorios.
- e) Se ha utilizado la terminología gramatical correcta en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en la resolución de las mismas.

4. Utiliza estrategias comunicativas para comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada a la composición autónoma de textos de progresiva complejidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado y analizado las características principales de los tipos en relación con su adecuación para el trabajo que desea realizar.
- b) Se han utilizado técnicas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.
- c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, reconociendo posibles usos discriminatorios.
- d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.
- e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de uso académico o profesional, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.
- f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro, preciso y adecuado al formato y al contexto comunicativo.
- g) Se han desarrollado pautas sistematizadas en la preparación de textos escritos que permitan mejorar la comunicación escrita.
- h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario correcto según las normas lingüísticas y los usos a que se destina.
- i) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la precisión y validez de las inferencias realizadas.

5. Interpreta textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad, reconociendo la intención del autor y relacionándolo con su contexto histórico, sociocultural y literario.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los movimientos literarios en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras más representativas.
- b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de obras adecuadas al nivel y situándola en su contexto y utilizando instrumentos pautados.

- c) Se han expresado opiniones personales fundamentadas sobre los aspectos apreciados en obras literarias.
 - d) Se han aplicado estrategias de análisis de textos literarios, reconociendo los temas y motivos y elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.
 - e) Se ha informado sobre un autor, una obra o un período de la literatura en lengua castellana, recogiendo en forma analítica la información correspondiente.
6. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).
- c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.
- d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.
- e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.
- f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.
- g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.

7. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.
- b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.
- c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.
- d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).

e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

B. Contenidos

Unidad Formativa 1. Sociedad II.

Valoración de las sociedades contemporáneas:

– La construcción de los sistemas democráticos.

· La ilustración y sus consecuencias.

· La sociedad liberal.

· El pensamiento liberal.

· La era de las revoluciones: principales características y localización geográfica.

· La sociedad liberal española. principales hitos y evolución.

· La sociedad democrática.

· Los movimientos democráticos desde el siglo XIX

· Las preocupaciones de la sociedad actual: igualdad de oportunidades, medioambiente y participación ciudadana.

– Estructura económica y su evolución.

· Principios de organización económica. la economía globalizada actual.

· La segunda globalización. sistemas coloniales y segunda revolución industrial.

· Crisis económica y modelo económico keynesiano.

· La revolución de la información y la comunicación. los grandes medios: características e influencia social.

· Tercera globalización: los problemas del desarrollo.

- Evolución del sector productivo propio.
 - Relaciones internacionales.
 - Grandes potencias y conflicto colonial.
 - La guerra civil europea.
 - Causas y desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Causas y desarrollo de la Segunda Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Los otros conflictos: la guerra civil española en su contexto.
 - Descolonización y guerra fría. la dictadura franquista en su contexto.
 - El mundo globalizado actual.
 - España en el marco de relaciones actual. Latinoamérica y el Magreb.
 - La construcción europea.
 - Arte contemporáneo.
 - El significado de la obra artística en el mundo contemporáneo globalizado.
 - La ruptura del canon clásico. vanguardias históricas. el arte actual.
- Disfrute y construcción de criterios estéticos.
- El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Trabajo colaborativo.
 - Presentaciones y publicaciones web.

Valoración de las sociedades democráticas:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Los derechos humanos en la vida cotidiana.
- Conflictos internacionales actuales.
- Los organismos internacionales.
- El modelo democrático español.
- Características de los modelos democráticos existentes: el modelo anglosajón y el modelo continental europeo. Su extensión a otras sociedades.
- La construcción de la España democrática.
- La Constitución Española. Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana. El modelo representativo.

Modelo territorial y su representación en el mapa.

- El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
- Resolución de conflictos.
- Principios y obligaciones que lo fundamentan.
- Mecanismos para la resolución de conflictos.
- Actitudes personales ante los conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
- Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
- Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.

Unidad Formativa 2. Comunicación en lengua Castellana y Valenciana II.

Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana y valenciana:

- Textos orales.
- Características de los formatos audiovisuales.
- Características de las conferencias, charlas u otros formatos de carácter académico.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- Memoria auditiva.
- Atención visual.
- Recursos para la toma de notas.
- La exposición de ideas y argumentos.
- Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
- Estructura.
- Uso de la voz y la dicción.
- Usos orales informales y formales de la lengua.
- Adecuación al contexto comunicativo.
- Estrategias para mantener el interés.
- Lenguaje corporal.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.
- Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
- Coherencia semántica.
- Utilización de recursos audiovisuales.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana y valenciana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.
- Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.
- Diversidad lingüística española.
- Variaciones de las formas deícticas en relación con la situación.
- Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Pautas para la utilización de diccionarios especializados.
- Estrategias en el proceso de composición de información académica.
- Presentación de textos escritos.
- Aplicación de las normas gramaticales.
- Aplicación de las normas ortográficas.
- Aplicación de normas tipográficas.
- Instrumentos de apoyo para mejorar el texto. Composición y maquetación. Usos avanzados del procesador de texto.
- Análisis lingüístico de textos escritos.

- Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.
- Las formas verbales en los textos. valores aspectuales de las perífrasis verbales.
- Sintaxis: complementos; frases compuestas.
- Estrategias para mejorar el interés del oyente.

Interpretación de textos literarios en lengua castellana y valenciana desde el siglo XIX:

- Pautas para la lectura e interpretación de textos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en sus géneros.
- Características de la novela contemporánea.
- Las formas poéticas y teatrales a partir de las vanguardias históricas.
- Evolución de la literatura en lengua castellana y valenciana desde el siglo XIX hasta la actualidad.

Unidad Formativa 3. Comunicación en Lengua Inglesa II.

Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos, mensajes directos y conversaciones telefónicas, presentados de manera clara y organizada.
- Descripción de aspectos concretos de personas, relaciones sociales, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias del ámbito personal, público y profesional: (servicios públicos, procedimientos administrativos sencillos, entre otros).
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro: actividades muy relevantes de la actividad personal y profesional.
- Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura: modelos de comunicaciones formales e informales.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas. formas no personales del verbo.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales: expresar actitudes; pedir un favor; influir en el interlocutor, entre otras.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores.
 - Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha activa: uso del contexto verbal y de los conocimientos previos del tema.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad. patrones de entonación y ritmo más habituales.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales del ámbito personal y profesional.

Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación: atender a los aspectos más relevantes y respetar los turnos de palabra.
- Uso de frases estandarizadas para iniciar el discurso, para evitar silencios o fallos en la comunicación, para comprobar la interpretación adecuada del mensaje y otras.

Interpretación y elaboración de mensajes escritos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional: cartas comerciales y sociales, notas, chats, mensajes breves en foros virtuales.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados: transformación, modificación y expansión de frases. combinación de oraciones: subordinadas sustantivas y adverbiales.
- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
- Terminología específica del área profesional de los alumnos. uso de textos característicos de los sectores de actividad.
- Funciones comunicativas asociadas.
- Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Uso de los nexos.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: identificación del tema, inferencia de significados por el contexto.
- Propiedades básicas del texto: coherencia y cohesión textual y adecuación (registro de lengua, contexto y situación).
- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación del mensaje. causas de los errores continuados y estrategias para suplir carencias de vocabulario y estructura.

8. Módulo profesional: Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva.
Código: 3148.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones verificando que se encuentran en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma verificando su buen funcionamiento y su conexión a la centralita del servicio de seguridad externo.
- b) Se ha conectado o desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias verificando que todos los espacios tienen la luz necesitada para el desarrollo de la actividad y que no quedan iluminados al cese de la actividad.
- c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos.
- d) Se ha comprobado el funcionamiento de apertura y cierre de puertas y ventanas asegurando que no impiden el tránsito de los usuarios.
- e) Se han conectado las calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnets comprobando que tienen un correcto funcionamiento.
- f) Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no queden usuarios o personal en el establecimiento.
- g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.

2. Realiza el control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad, recogiendo las incidencias detectadas y organizando su reparación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.

b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.

c) Se ha comprobado el estado de limpieza, orden y colocación de enseres, mostradores, expositores y tablón de anuncios, colocando, reponiendo o eliminando los que estén fuera de uso.

d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.

e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.

f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.

g) Se ha examinado el mobiliario de la instalación tales como mesas, bancos, barandillas, pasamanos, escaleras de piscinas entre otros, los equipamientos de las actividades físico-deportiva, portería, canchas, canchas, redes, elementos fijos entre otros y accesorios, papeleras, contenedores, entre otros, anotando los desperfectos o la desaparición de enseres.

3. Organiza los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías, discriminando las tareas que se deben realizar en las instalaciones y valorando su secuenciación según la prioridad de ejecución de los trabajos.

Criterios de evaluación:

a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla.

b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.

c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectadas y el final de la operación.

d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.

e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.

4. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.

- b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.
- c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.
- d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.
- e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.
- f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.
- g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.
- h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.
5. Gestiona la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación, aplicando procedimientos establecidos y protocolos de atención a usuarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.
- b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.
- c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.
- d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.
- e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.
- f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.
- g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.

B. Contenidos.

Realización de la apertura y el cierre de las instalaciones:

- Conexión o desconexión de los sistemas de alarma.
- Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.
- Verificación de tránsito.
- Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnés.
- Traslado de residuos fuera de la instalación deportiva.
- Elementos que intervienen en el acceso a la instalación. Puertas abatibles, apertura manual o de manera automática, antipánico, rampas, escaleras.

- Normativa específica persona con discapacidad.
- Triado de residuos en contenedores.

Realización del control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad:

- Comprobación de accesibilidad de las instalaciones.
- Sistemas de accesibilidad electromecánicos.
- Comprobación de estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso.
- Notificación de incidencias.
- Rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras.
- Comprobación del estado de elementos de la infraestructura de la instalación.
- Verificación del estado de las redes.
- Separación de las tareas.
- Tipos de vallado o cerramiento de una instalación.
- Tipos de pavimentos de interior. Tipos de pavimentos de exterior.
- Revisión del estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación. Espacios de piscinas, saunas, spas, aseos, vestuarios.
- Accesorios relativos a los espacios de piscina fuentes, skimmers, desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas.
- Inspección del estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica. Tipos de accesorios eléctricos tales como luces, interruptores, cebadores, pantallas.
- Elementos que intervienen en la instalación de agua tales como grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha.
- Elementos de los sistemas de riego: satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros.
- Revisión de los niveles de carburante de calderas.
- Accesorios de cerrajería.
- Inspección del estado y ubicación de los dispositivos de señalización. Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación.
- Revisión del mobiliario de la instalación.
- Mobiliario de la instalación deportiva.
- Revisión de los accesorios.
- Accesorios de la instalación deportiva.

Organización de los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías:

- Organización de las revisiones periódicas de la instalación.
- Notificación a los proveedores de servicios.
- Cumplimentado de los partes de incidencias de equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación.
- Partes de incidencias.
- Inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias.
- Comprobación de trabajos y actuaciones realizadas.
- Albaranes y facturas.

Atención a los usuarios en el acceso a la instalación:

- Oferta informativa de actividades físico-deportivas de la instalación.

- Usuario aficionado, habitual, élite, profesional, especial.
- Tipos de actividades físico-deportivas.
- Características de las actividades físico-deportivas.
- Léxico referido a las actividades físico-deportivas.
- Gestión de espera de usuarios.
- Gestión de citas.
- Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.
- Información referida a la actividad físico-deportiva a desarrollar. Buenas prácticas de prevención de accidentes en riesgos asociados al usuario.
- Planos de instalaciones físico-deportivas y espacios.
- Protocolos de asistencia en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía.
- Dificultades asociadas a la movilidad reducida o limitaciones en la actividad. Protocolos de uso y accesibilidad.

Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación:

- Entrega y recogida de hojas de inscripción y encuestas previas. Formularios de inscripción y encuestas.
- Verificación de datos.
- Procedimiento de archivo de originales de contrato de prestación de servicios. Contrato de inscripción.
- Realización y plastificación de carnés. Tipos de carnés según características del usuario.
- Aplicaciones informáticas para la realización de carnés.
- Plastificadoras.
- Cotejo de la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras.
- Cuestionario de satisfacción.

9. Módulo profesional: Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico- deportiva.

Código: 3149.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Entrega y recoge de los usuarios los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva, clasificándolos según su funcionamiento y actividad a realizar; y aplicando las normas de seguridad en el transporte de los equipamientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han discriminado los materiales, equipos y elementos auxiliares clasificándolos según su necesidad de uso, posibilidad de utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.

b) Se han elaborado listados de materiales y elementos auxiliares catalogándolos según las características de la actividad físico-deportiva a la que pertenecen.

c) Se han proporcionado elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva a realizar, comprobando que la cantidad y los requisitos de seguridad para su uso son los adecuados.

d) Se han realizado tareas de atención al usuario en los vestuarios de piscina entregando perchas, contraseñas, adjudicando taquillas y custodiando la vestimenta y el calzado de los usuarios según la clasificación establecida por la entidad responsable.

e) Se han entregado materiales tales como toallas, albornoces, zapatillas en sauna y piscina, materiales utilizados en la enseñanza o el perfeccionamiento de la natación, entre otros, anotando la referencia de los artículos y los datos del usuario demandante.

f) Se han trasladado elementos auxiliares necesarios en el desarrollo de la actividad físico-deportiva al espacio correspondiente aplicando las normas de seguridad durante su transporte.

2. Verifica y actualiza el inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección estableciendo criterios sobre los elementos que deben ser almacenados y o desechados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el registro de materiales, utensilios y equipos de protección actualizando el listado con las unidades útiles y sus cantidades en almacenaje.

b) Se han discriminado aquellos materiales, utensilios y equipos de protección que necesitan reparación de aquellos que se aconseja su reposición apuntando el grado de defecto y rellenando la hoja de petición de los que están extraviados seleccionándolos según grado de prioridad.

c) Se han almacenado los productos peligrosos controlando que están en su embalaje original correctamente cerrado, y disponiéndolos en posición vertical, en lugar seco y aireado, protegido contra la humedad o una eventual inundación.

d) Se ha verificado que todos los accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva son contrastados con las instrucciones y las fichas del fabricante.

e) Se han recepcionado los materiales, utensilios y equipos de protección nuevos comprobando, que los artículos del pedido están en buen estado, que las cantidades son las demandadas y que todos los artículos incluyen el sello de la normativa europea.

f) Se ha escrito la nueva información sobre el material comprado actualizando los detalles en la base de datos.

g) Se han ordenado y almacenado los objetos perdidos por los usuarios registrándolos en un listado que incluya el tipo de objeto y la fecha de pérdida y entrega de este.

h) Se ha preparado y se ha recepcionado el pedido de lavandería con los artículos textiles utilizados en la sala de sauna y de piscina inspeccionando su estado, rellenando las etiquetas identificativas con los datos del cliente, la fecha y las observaciones en atuendos necesitados de un tratamiento especial y ordenando en el almacén los que están en óptimas condiciones.

3. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva identificando las normativas y los reglamentos específicos de cada prueba; y aplicando las técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento están completos y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.

b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.

c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.

d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.

e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.

f) Se han estabilizado las cargas horizontes y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.

g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de los usuarios entre los accesorios.

h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.

i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.

j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.

4. Realiza tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones realizando las actuaciones establecidas en el protocolo establecido para su correcto desarrollo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado el funcionamiento del sistema de megafonía realizando pruebas de sonido.

b) Se ha realizado el ensayo de los dispositivos de marcaje efectuando pruebas en el marcador de puntuación y de tiempo.

c) Se han realizado tareas de apoyo en eventos y competiciones según modalidad de la actividad físico-deportiva.

d) Se han realizado tareas de apoyo en la entrada donde se efectúan los eventos pidiendo y validando el tique de entrada.

e) Se ha ordenado el tráfico de personas en la entrada y en la salida del evento, así como el control de aforo y distribución de los asistentes siguiendo la numeración de las gradas y aplicando las normas seguridad establecida.

f) Se han realizado el procedimiento de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades aplicando el protocolo establecido.

g) Se han repartido impresos y folletos informativos o publicitarios relativos al evento asegurándose de que llegue a todos los espectadores.

h) Se han realizado tareas de apoyo que faciliten el desalojo de los espectadores de un evento ayudando a aquellos usuarios con dificultades de movilidad.

5. Realiza tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas atendiendo a las necesidades derivadas de la organización de la jornada físico-deportiva.

Criterios de evaluación:

a) Se ha controlado y comprobado el calendario de las actividades discriminando por orden de prioridad en el horario diario la actividad que se va a realizar.

b) Se han entregado los listados actualizados de alumnos al responsable de la actividad físico-deportiva cotejando la identidad del usuario con los datos registrados en el listado.

c) Se ha recogido la modificación aportada por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva trasladando las modificaciones a la base de datos.

d) Se han recibido, comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad notificándolos en breve tiempo para que la actividad físico-deportiva se desarrolle en las condiciones adecuadas.

e) Se ha comunicado la falta de asistencia de los usuarios registrando la incidencia en el parte de faltas recogidas en la base de datos.

f) Se ha rellenado, registrado y archivado las incidencias firmadas por el responsable ante los casos de salida anticipada de la actividad por menores.

g) Se ha prestado asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva siguiendo las indicaciones previstas en ella.

B. Contenidos.

Entrega y recogida de los usuarios, los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Discriminación de materiales, equipos y elementos auxiliares. Clasificación según su utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.
- Características de materiales y elementos auxiliares. Características de la actividad físico-deportiva.
- Elementos de seguridad y utilizados en cada especialidad.
- Suministro de elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva.
- Tipología de los elementos de protección y seguridad en función de la actividad. Sistemas de almacenaje según la cantidad y las características de los materiales.
- Atención al usuario en los vestuarios de piscina.
- Sistemas de almacenaje para la guarda de enseres personales.
- Entrega y recepción de accesorios textiles y de material educativo de uso en la natación.
- Accesorios para natación.
- Técnicas de traslado de elementos auxiliares de la actividad físico-deportiva. Aplicación de las normas de seguridad de transporte de elementos auxiliares.
- Tipos de materiales auxiliares en función de la actividad físico-deportiva.
- Tipos de equipamientos según actividad físico-deportiva.

Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección:

- Registro de materiales, utensilios y equipos de protección.
- Sistemas de inventario.
- Selección de materiales, utensilios y equipos de protección con tara o defecto. Grado de defecto.
- Hoja de petición de materiales, utensilios y equipos de protección.
- Almacenaje de productos peligrosos. Normas de seguridad referidas a los productos peligrosos.
- Productos tóxicos y sus envases. Medidas de seguridad en la manipulación de los productos tóxicos. Etiquetado de productos tóxicos.
- Accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva.
- Recepción de nuevos materiales, utensilios y equipos de protección. Comprobación de pedido. Documento justificativo de la recepción de material. Registro de datos de artículos nuevos en base de datos.
- Ordenación y almacenado de los objetos perdidos. Gestión y almacenaje de los objetos perdidos.
- Preparación y recepción de pedido de lavandería utilizada en la sala de sauna y de piscina. Etiquetas identificativas de artículos textiles preparados para lavandería. Sistemas de almacenaje de prendas textiles.

Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Comprobación del conjunto de accesorios de montaje.
- Instrucciones de montaje. Secuenciación de las tareas.
- Colocación de accesorios utilizados en la actividad físico-deportiva. Normativa de colocación y posicionamiento de accesorios según la actividad físico-deportiva.
- Tipos de accesorios para la realización de actividades físico-deportivas. Creación de un entorno de acceso y accesibilidad.
- Sujeción de mallas y redes. Tipos de postes y anclajes.

- Criterios de seguridad de equipamiento deportivo según normativa. Tipos de redes.
- Colocación de señalizaciones en competiciones. Accesorios de señalización. Colocación de equipamientos exteriores. Equipamientos exteriores.
- Estabilización de cargas horizontes y verticales. Equipamientos portátiles. Disposición de equipamientos de en las zonas de interior. Equipamientos de interior.
- Colocación de líneas de calle en piscinas. Normativa de separación de calles según competición. Componentes de corcheras de piscinas. Accesorios de competición en piscinas.
- Marcaje de campos. Normativa de medidas de campos según tipo de actividad físico-deportiva. Máquina marcadora de campos. Limpieza y mantenimiento de la máquina marcadora de campos.

Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones:

- Pruebas de sonido en el sistema de megafonía.
- Requisitos de seguridad y funciones de los sistemas de megafonía según normativa. Elementos del sistema de megafonía.
- Ensayos en los dispositivos de marcaje de puntuación y tiempo. Marcadores de puntuación y tiempo.
- Modalidades de la actividad físico-deportiva.
- Apoyo en la entrada de eventos.
- Protocolo de ordenación y distribución de asistentes. Control de aforo. Seguimiento de las normas de seguridad relativas al aforo en eventos.
- Protocolo de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades.
- Impresos, folletos informativos o publicitarios.
- Apoyo en el desalojo de los espectadores de un evento.

Realización de tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas:

- Comprobación del calendario de actividades físico-deportivas.
- Cotejo de la identidad del usuario con los datos registrados en el listado.
- Traslado a la base de datos de modificaciones aportadas por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva.
- Notificación de comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad.
- Anotación de la falta de asistencia en el parte de faltas. Parte de asistencias.
- Cumplimentación, registro y archivo de las incidencias en la salida anticipada de la actividad por menores. Parte de incidencias de ausencia del menor.
- Asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva.

10. Módulo profesional: Reparación de averías y reposición de enseres.

Código: 3150.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Prepara y utiliza las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos discriminando las herramientas adecuadas para cada tarea.

Criterios de evaluación:

- Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por los suministradores y fabricantes reemplazando y actualizando los que están deteriorados u obsoletos.
- Se han recogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas tales como limpia-fondos, red de superficies entre otros priorizando los accesorios según la secuenciación de trabajo.
- Se han dispuesto el aspirador de césped, el corta bordes, escarificador, el rulo, el pisón manual o compactador para superficie de tierra seleccionado los equipos de protección necesitados para esta faena.

d) Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles, tales como bisagras, rodamientos y uso del accesorio, leyendo e interpretando las etiquetas y comprobando que los envases no presentan deterioros que puedan resultar peligrosos para su manipulación.

e) Se han seleccionado útiles y herramientas que se necesitan en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos atendiendo a la característica de la reparación.

f) Se han guardado y almacenado las herramientas, útiles y materiales en lugar seguro limpiando y supervisando que están en buen uso para una próxima utilización.

2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar según las características del pavimento.

Criterios de evaluación:

a) Se han recuperado del registro las incidencias y los datos recogidos en la inspección de la instalación deportiva sobre las superficies realizando la secuenciación de las tareas según la prioridad con la que se realiza la actividad físico-deportiva.

b) Se han realizado tareas que eviten el deterioro de los pavimentos de madera controlando el uso de zapatos no adecuado, colocando felpudos en las zonas de acceso y retirando cargas de hasta 25 Kg de los pavimentos susceptibles de ser modificados.

c) Se han realizado trabajos de limpieza del césped artificial y del natural rastrillando y aspirando hojas, malas hierbas, semillas y pequeñas partículas de la superficie.

d) Se han efectuado tareas de aireado y cepillado en el césped natural utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo.

e) Se ha realizado la siega del césped natural y el cortado de bordes y el escarificador manteniendo la altura del corte de la planta según la zona y la actividad físico-deportiva que se realice.

f) Se han montado los sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros colocándolos en la posición correcta para la aspersión del área prevista.

g) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.

h) Se han efectuado operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico con cemento de rejunte o masilla, nivelando la mezcla a la altura de la baldosa.

i) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.

j) Se han sustituido las bandas antideslizantes que están deterioradas en los escalones y rampas verificando que no queden arrugas, bolsas de aire o estén mal posicionadas.

k) Se ha señalizado la zona de obras o reformas sobre la prohibición de acceso habilitando un paso seguro si el espacio de tránsito queda cerrado.

3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva determinando el proceso según la característica del arreglo.

Criterios de evaluación:

a) Se han recuperado las incidencias y los datos obtenidos en el control de mantenimiento correctivo de los elementos de las estructuras que se encuentran en la instalación deportiva separando las tareas según riesgo de accidentes para los individuos.

b) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.

c) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.

d) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.

e) Se han realizado trabajos de limpieza, desengrasado, eliminación de restos de óxido y repintado de elementos metálicos oxidados comprobando que la superficie no presenta rugosidades y que no se han dejado espacios sin pintar.

f) Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial.

g) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.

h) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.

i) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.

4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina estableciendo las tareas en orden de prioridad y periodicidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.

b) Se han pegado teselas desprendidas del vaso de la piscina controlando la alineación del alicatado y limpiando el excedente de masa selladora.

c) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.

d) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.

e) Se ha comprobado el PH y el nivel de cloro en el agua de la piscina siguiendo las pautas referidas en las instrucciones del producto utilizado en el examen.

f) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.

g) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.

h) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.

5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales, aplicando diferentes técnicas de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han taladrado y fijado tornillos a las bases de anclaje de los equipamientos, verificando su sujeción y aplicando las normas de seguridad en el trabajo.
- b) Se han realizado trabajos de lubricado y sujeción en componentes móviles de máquinas de musculación exterior y de sala comprobando que su movimiento no esté agarrotado.
- c) Se han tensado las poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de la carga en los equipos de gimnasia y de musculación señalizando su estado en caso de no poder ser utilizada.
- d) Se han realizado tareas de sellado con silicona verificando que el cordón queda uniforme y sin grumos.
- e) Se han reparado balones y pelotas, y cámaras de ruedas con el producto utilizado para este fin siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- f) Se han preparado para su arreglo los materiales deteriorados, tales como sacos de boxeo, redes de separación entre otros separando cada enser según tipo de trabajo y empresa especializada encargada de su reparación.
- g) Se han almohadillado las partes que tienen ganchos comprobando la distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre.
- h) Se han realizado tareas de mantenimiento de los materiales y los equipos de protección utilizados en las actividades físico-deportivas aplicando las recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento.
- i) Se han rellenado documentos con el mantenimiento del material o equipamiento deportivo actualizando el registro con las actuaciones de mantenimiento y fecha.

B. Contenidos

Preparación y utilización las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos:

- Manuales de mantenimiento de equipos.
- Útiles de limpieza de piscinas. Secuenciación del trabajo. Tipos de limpia-fondos, redes de superficies. Aspirador de césped, corta bordes, escarificador, rulo, pisón manual o compactador.
- Productos para engrase. Tipos de herrajes, bisagras.
- Selección de útiles en función del proceso.
- Elementos de fontanería. Elementos de cerrajería. Elementos del sistema eléctrico.
- Almacenado de herramientas, útiles y materiales en lugar seguro. Equipos y utillaje utilizados en los arreglos de fontanería, cerrajería y electricidad.
- Limpieza de herramientas, útiles y materiales de fontanería, cerrajería y electricidad. Aplicación de las normas de seguridad en la utilización de equipos y utillaje fontanería, cerrajería y electricidad.

Realización de trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar:

- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de superficies.
- Secuenciación de las tareas en arreglos de superficies.
- Tipos y características de superficies empleadas en la instalación físico-deportiva. Riesgos laborales asociados al traslado de pesos. Medidas preventivas en el traslado de pesos.
- Limpieza de césped artificial y del natural. Rastrillado y aspirado. Características de los tipos de césped.
- Aireado y cepillado en el césped natural. Herramientas y útiles necesarios en aireado y cepillado del césped natural.
- Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural. Efectos de la desatención del césped natural.

- Realización de siega del césped natural y el cortado de bordes. Realización de escarificado. Normativa relativa a la altura del corte del césped natural según zona y actividad físico-deportiva.
- Equipos y utillajes utilizados en la siega y escarificado. Aplicación de normas de corte referidas a la siega de césped natural.
- Montaje de sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros.
- Colocación y posición correcta del sistema de riego según área prevista. Funcionamiento de los sistemas riego.
- Riego de césped natural. Parámetros que intervienen en la cantidad de agua necesitada en el riego. Temporizado y periodicidad del riego de césped natural. Características del césped natural según variedad.
- Operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico. Tipos de cemento de rejunte o masilla. Control de calidad en el ajuste de baldosas. Equipos y utillajes utilizados en la reparación de baldosas. Limpieza y almacenaje de equipos y utillajes empleadas en la reparación de baldosas.
- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida. Rastrillado, riego, compactado y cepillado. Secuenciación y frecuencia en el mantenimiento superficies de tierra batida. Herramientas y útiles utilizados en el manteniendo de las superficies de tierra batida.
- Señalización de zona de obras o reformas. Habilitación de paso. Tipos de señales provisionales.

Realización de trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación.

- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de elementos de las estructuras.
- Mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva. Procedimiento de engrase. Utilización del producto de engrase según etiquetado. Engrasado de elementos de cerramiento. Asegurado de manillares, tiradores y pestillos. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillaje de cerrajería. Características de los sistemas de cierres de puertas y ventanas.
- Operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad. Montaje y desmontaje de lámparas, cebador, fluorescente. Eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva. Ajuste de enchufes e interruptores. Protección de las partes activas de la instalación. Aplicación de medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad. Revisiones garantes del correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos. Componentes que intervienen en el montaje y desmontaje de elementos eléctricos.
- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería. Elementos de fontanería. Juntas de goma, estopa, teflón. Desmontaje y limpieza o renovación de elementos de fontanería. Aplicación de controles de calidad relativos a cada actividad. Accesorios de alimentación y conducción de agua de interior y de exterior. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillajes empleados en la reparación de elementos del sistema de fontanería.
- Preparación de piezas oxidadas para su posterior pintura. Repintado de elementos metálicos oxidados. Control de calidad en la superficie pintada. Materiales y útiles utilizados en el pintado de superficies.
- Limpieza de filtros de secamanos y sistemas de aire frío y calor. Comprobación del ajuste de componentes después de su desmontaje.
- Purga de radiadores. Comprobación del circuito de radiadores. Tipos de llaves y válvulas de radiadores.
- Sustitución de bandas antideslizantes deterioradas en los escalones y rampas. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de cintas antideslizantes.
- Eliminación de espacios y huecos entre las partes del equipamiento causantes de aprisionamiento.
- Acopio y almacenado de materiales de reposición. Anotación en la base de datos la referencia de materiales necesitados.
- Verificación de la limpieza de los materiales y útiles empleados en reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación según las instrucciones y procedimientos establecidos.

Realización de trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina:

- Realización de operaciones de limpieza de vasos. Secuenciado y periodicidad según protocolo de trabajo.
- Pegado de teselas desprendidas en vaso de la piscina. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de masas selladoras según tipo de baldosa a pegar.

- Desmontaje y limpieza de elementos del equipo de depuración del agua de piscina. Elementos de depuración de agua en vasos.
- Skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas. Recolocado y ajuste de elementos de piscinas según posición inicial.
- Equipamientos y materiales de piscina.
- Control del nivel y renovación del agua. Parámetros que intervienen en el nivel del aporte y renovación de agua.
- Comprobación de PH y nivel de cloro. Instrucciones del producto.
- Control de temperatura de agua, de ambiente y de humedad relativa del aire en piscinas cubiertas. Anotación de medidas y posibles incidencias. Tipos de termostatos.
- Realización de trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle. Comprobación de resultados garantantes de la seguridad del usuario.
- Sustitución de rejillas en mal estado. Selección de equipos, utillaje y piezas

Realización de tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales.

- Taladrado y sujeción de tornillos en bases de anclaje de los equipamientos. Verificación de sujeción. Equipos y utillaje utilizado en el taladro y atornillado de elementos.
- Mantenimiento de primer nivel de máquinas de musculación exterior y de sala.
- Tensado de poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de carga en equipos de gimnasia y de musculación. Señalización de no uso. Elementos de mantenimiento en la máquina de musculación.
- Sellado con silicona. Tipos de silicona. Verificado de cordón de silicona. Útiles y herramientas utilizadas en el sellado con silicona.
- Reparación de balones y pelotas, y cámaras de ruedas. Utilización de productos para reparación de balones, pelotas y cámaras de ruedas.
- Preparación de materiales auxiliares deteriorados según trabajo y empresa especializada para posterior arreglo.
- Almohadillado de partes que tienen ganchos. Comprobación de distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre. Tipos de textiles utilizados en el almohadillado de piezas. Útiles y herramientas utilizadas en el almohadillado de piezas.
- Mantenimiento de materiales y equipos de protección en actividades físico-deportivas. Aplicación de recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento de materiales y equipos de protección.
- Completado y actualizado de documentos referidos al mantenimiento del material o equipamiento deportivo.

11. Módulo profesional. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.

Código: 3151.

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Comprueba la seguridad de los espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles detectando posibles carencias, zonas de peligrosidad, y comprobando su correcto funcionamiento y operatividad según la normativa vigente de seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han situado en la instalación deportiva los equipamientos, las vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior utilizado por los asistentes.
- b) Se han comprobado que los accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas garantizan su accesibilidad, manteniéndose libres de obstáculos.
- c) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.

d) Se han verificado los sistemas de protección pasiva, tales como exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente, entre otros, comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan su buen uso.

e) Se ha comprobado que las puertas sectorizadas cierran correctamente, ya sea de manera manual o de manera automática y que todos sus elementos disponen del marcado CE obligatorio.

f) Se ha verificado que las puertas sectorizadas no disponen de obstáculos que impidan su cierre automático en caso de incendio.

g) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.

h) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.

i) Se ha colocado la información de marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación deportiva que no lo tenga atendiendo a la normativa de la CE.

2. Comprueba los sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva, verificando la ubicación y el funcionamiento de los medios de seguridad, según normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprobado los sistemas de protección activa existentes en el establecimiento, tales como sistemas de extinción fijos y portátiles, manuales y automáticos, mangueras, bocas de incendio, grupo de presión y abastecimiento de agua, hidrantes, columna seca, e instalación de detección automática de incendios, entre otros verificando que son los adecuados y exigibles según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.

b) Se ha comprobado que las condiciones de accesibilidad en cuanto a anchos, gálibos, zonas de maniobra, existencia de mobiliario urbano, bordillos, árboles y macetas, entre otros, es adecuado para el paso e intervención de los vehículos de emergencia.

c) Se ha comprobado que los extintores disponen de un agente extintor adecuado al tipo de incendio previsible, están correctamente ubicados y su número es suficiente.

d) Se ha comprobado la accesibilidad a los extintores de incendio, estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad, anotando los datos en el registro de material de seguridad.

e) Se ha comprobado el buen funcionamiento de las partes mecánicas, tales como boquilla, válvulas y manguera entre otras, registrando las deficiencias detectadas.

f) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.

g) Se han inspeccionado el funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias comprobando pulsadores de los sistemas de alarma, la alarma, megáfono, sirena, fuentes de suministro, entre otros.

h) Se ha volcado toda la información referida a la prevención de accidentes en ficheros informáticos para ayuda a la intervención.

i) Se han colocado y repuesto los planos de ubicación y de emplazamiento de las zonas de riesgo de salidas de emergencia en lugares visibles, verificando que su situación y altura son las adecuadas para todos los asistentes.

3. Realiza trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas, comprobando el estado de conservación y su correcta ubicación, así como su funcionalidad, contexto y situación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas, interpretando los elementos gráficos, icónicos, y cromáticos que las componen.
 - b) Se han empleado señales de advertencia o de peligro tales como señales en paneles, luminosas, sonoras, auditivas, gestuales y verbales en función de las características de la situación y los canales de información.
 - c) Se han colocado señales de seguridad tales como señales restrictivas, preventivas o prohibitivas atendiendo al criterio de funcionalidad y características del incidente o entorno.
 - d) Se han instalado o repuesto señales de información tales como señales orientadoras, informativas, direccionales, identificativas seleccionando útiles y herramientas necesarias a cada tipo de soporte de señal a montar, aplicando las normas de seguridad establecidas.
 - e) Se han recortado elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales de seguridad o de información utilizando las herramientas adecuadas y recogiendo los restos orgánicos al terminar el trabajo.
 - f) Se han rellenado los test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad actualizando fecha, actuación, ausencia, alteración y próximas intervenciones.
 - g) Se han revisado la señalización concerniente a las personas en silla de ruedas comprobando que se encuentran en un ángulo de visión acertada.
4. Realiza tareas de intervención en conatos de incendio siguiendo actuaciones y normas de seguridad y aplicando protocolos de planes de emergencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los elementos que intervienen en un conato de incendio tales como tipología y características del fuego, métodos de extinción, medidas previstas e implantadas secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.
 - b) Se han cerrado interruptores generales de suministro eléctrico, válvulas de cierre de las instalaciones de suministro de gas, entre otros, secuenciando la tarea según prioridad.
 - c) Se han seleccionado los equipos de extinción y protección adecuados al tipo de humo, dirección del viento, distancia respecto al fuego, entre otros, valorando si corresponden a las tareas atribuidas para la primera intervención.
 - d) Se han realizado tareas de primera intervención para la extinción de incendios utilizando extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios utilizando métodos de intervención adecuados a su competencia, al tipo de fuego declarado, según su magnitud y los medios disponibles para evitar la propagación.
 - e) Se han realizado tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación, tales como tendido de mangueras, guiado de los componentes de los equipos de intervención al sector en riesgo, entre otros, siguiendo el protocolo del Plan de Emergencias establecido para la instalación deportiva.
 - f) Se ha comprobado la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio revisando la ocupación por zonas y ubicando barreras de protección.
5. Realiza tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva, en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, discriminando la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención y el protocolo establecido en los planes de emergencia.
- b) Se han reconocido las causas y los riesgos que provocan una evacuación identificando los peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva, tales como exceso de aforo, escasez de accesos, y otras deficiencias o carencias en la instalación deportiva o en la organización del evento.

- c) Se han realizado tareas de apoyo en simulacros de emergencia siguiendo las directrices establecidas en planes de emergencia.
- d) Se ha comunicado el incidente surgido durante el desarrollo de un evento deportivo, al personal superior, equipos del personal interior, participantes y público, y a las ayudas externas, entre otros, utilizando los canales adecuados para este fin.
- e) Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de accidente o emergencia ayudando en la evacuación a los usuarios con movilidad escasa que se encuentran en el establecimiento.
- f) Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.
- g) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.
- h) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.
- i) Se ha comprobado que no hay asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas.
- j) Se ha controlado el número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.
- k) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.

6. Realiza tareas de apoyo en situaciones de accidentes, aplicando protocolos de ayuda a las personas implicadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado el botiquín y el material para primeros auxilios actualizando y reponiendo sus elementos.
- b) Se ha protegido al accidentado habilitando un lugar protegido que garanticen su seguridad.
- c) Se han realizado acciones de identificación de la persona accidentada, interrogando a testigos sobre el accidente, las causas, discriminando la actuación a seguir según tipo de accidente, gravedad de emergencia y características y edad del lesionado, y las consecuencias de la lesión.
- d) Se ha avisado al servicio de asistencia médica de la instalación en el supuesto de accidente leve, indicando las características del suceso, y estado aparente del accidente.
- e) Se ha comprobado como primer interviniente el estado del accidentado para su mantenimiento hasta la llegada de los equipos de intervención sanitaria, verificando las constantes vitales, la permeabilidad de la vía aérea, ventilación y nivel de consciencia del accidentado, aplicando el protocolo de los primeros auxilios.
- f) Se ha avisado al servicio de Emergencia exterior, en el supuesto de accidente grave, indicando las características del suceso, número de heridos y gravedad de los mismos, variaciones en la emergencia, así como información relativa al número telefónico y ubicación precisa de la instalación deportiva.
- g) Se ha comunicado telefónicamente a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada seleccionando la manera adecuada de dar la información relativa al incidente y al estado del accidentado.

B. Contenidos

Comprobación de seguridad en espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles:

- Situación de equipamientos, vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior en la instalación deportiva.

- Comprobación de accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas.
- Revisión de señalización en almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.
- Normativa referida a los espacios confinados. Finalidad de los sistemas de protección pasiva.
- Anotación de materias, unidades y volumen que ocupan los productos inflamables almacenados.
- Verificación de sistemas de protección pasiva. Elementos de protección pasiva, exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente. Comprobación de mantenimiento de los sistemas de protección pasiva.
- Comprobación del cierre de puertas sectorizadas.
- Requisitos de puertas sectorizadas para marcado CE. Tipos de accionamiento en caso de incendio. Tipos de puertas especiales, accesorios y completos.
- Verificación de elementos usados para sectorizar la instalación deportiva. Función y ubicación de elementos para sectorización en la instalación deportiva.
- Tipos de elementos utilizados para sectorizar.
- Verificación del funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Comprobación del estado de la batería y sus componentes. Herramientas y útiles utilizados en la comprobación de una batería. Normativa de seguridad para manipulación de baterías.
- Colocación de información. Marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación según normativa de la CE.

Comprobación de sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva:

- Comprobación de sistemas de protección activa del establecimiento. Sistemas de extinción.
- Tipos y características de los sistemas de extinción. Tipos de detectores de incendios.
- Verificación de los sistemas de protección activa, según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias. Finalidad de los sistemas de protección activa.
- Comprobación de las condiciones de accesibilidad.
- Comprobación del agente extintor en extintores. Tipo de incendio. Verificación de la ubicación y cantidad de extintores. Tipos de extintores.
- Verificación de accesibilidad a los extintores de incendio. Comprobación del estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad. Anotación en registro de los datos del material de seguridad.
- Comprobación del funcionamiento de las partes mecánicas. Partes mecánicas de extintor según características del mismo. Registro de deficiencias detectadas.
- Inspección de alumbrados especiales de señalización y emergencia. Reposición de accesorio o componentes defectuosos. Elementos de alumbrados de señalización y emergencia. Inspección del funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias. Comprobación de elementos del sistema de alarma. Elementos técnicos del sistema de alarma. Características de los tipos de alarmas.
- Volcado en ficheros informáticos de información referida a la prevención de accidentes.
- Colocación y reposición de planos de ubicación de salidas de emergencia en lugares visibles. Verificación de ubicación.
- Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Realización de trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas:

- Características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas. Interpretación de elementos que componen las señales. Función de las señales informativas y de seguridad. Normativa de las señales. Elementos gráficos que intervienen en una señal.
- Empleo de señales de advertencia o de peligro. Tipos de señales de advertencia y peligro. Características de la situación y los canales de información según mensaje a transmitir.
- Colocación de señales de seguridad. Tipos de señales de seguridad según su funcionalidad y características del incidente o entorno.

- Instalación y reposición de señales de información. Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados a cada tipo de soporte y señal a montar.
- Recortado de elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales.
- Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados en la poda. Recogida de restos orgánicos al terminar el trabajo. Gestión de residuos de poda. Aplicación de las normas de seguridad establecidas en la poda.
- Rellenado de test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad.
- Revisado de señalización concerniente a las personas en silla de ruedas.

Realización de tareas de intervención en conatos de incendio:

- Reconocimiento de elementos que intervienen en un conato de incendio. tales Tipología y características del fuego. Métodos de extinción. Medidas previstas e implantadas. Secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.
- Cerramiento de interruptores generales de suministros de energía de la instalación deportiva. Secuenciación de cierre de los suministros. Suministros energéticos de la instalación.
- Selección de equipos de extinción y protección en el apagado de fuegos. Parámetros que intervienen en el correcto apagado de un conato de incendio.
- Tareas atribuidas a la primera intervención.
- Equipos que intervienen en una situación de emergencia. Protocolo de actuación en una emergencia. Métodos de extinción. Normativa de riesgos referidos a la extinción de incendios.
- Primera intervención en extinción de incendios. Utilización de extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios. Utilización de métodos de intervención adecuados a las características del fuego.
- Realización de tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación. Plan de Emergencias.
- Comprobación de la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio. Revisado de la ocupación por zonas. Ubicación de barreras de protección.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas.

- Tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva. Tipos de riesgos referidos a su origen. Discriminación de la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención. Protocolo establecido en los planes de emergencia.
- Causas y riesgos que provocan una evacuación. Identificación de peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva.
- Protocolo de simulacros de emergencia. Objetivos de la realización de simulacros.
- Comunicación de incidente en un evento. Utilización de canales adecuados para la comunicación de un incidente. Canales de comunicación en la instalación deportiva. Actualización agenda con los teléfonos de contacto de emergencias.
- Apoyo a los usuarios con movilidad escasa en la evacuación.
- Dirección del tráfico de asistentes. Protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación. Medidas tomadas para una eficaz evacuación.
- Utilización de los elementos del equipo individual de emergencia. Equipo individual de emergencia.
- Balizado y señalizado de la zona del incidente. Colocación de señales de orientación en el itinerario de evacuación. Retirada de señales de orientación una vez finalizado el incidente.
- Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de accidentes:

- Botiquín y material para primeros auxilios. Actualización y reposición de los elementos del botiquín.
- Protección del accidentado en un lugar protegido que garantice su seguridad.
- Acciones de identificación de la persona accidentada. Recogida de información sobre el accidente. Actuación a seguir según tipo de tipo de accidente y accidentado.
- Características e importancia de la lesión.

- Aviso a los servicios de asistencia médica con la información referida al accidente.
- Protocolo de primeros auxilios como primer interviniente en un accidente.
- Comunicación a Emergencia exterior en el supuesto de accidente grave. Información detallada del suceso. Anotación de las variables que pudieran producirse durante la espera del servicio de Emergencia exterior.
- Selección de la información relativa al incidente y al estado del accidentado y la manera de comunicarla. Comunicación a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada.

12. Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 3152

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.

b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.

c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.

d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.

e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.

f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.

g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.

h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.

2. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva aplicando normativas, reglamentos específicos de cada prueba, y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento están completos y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.

b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.

- c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.
- d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.
- e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.
- f) Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.
- g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de los usuarios entre los accesorios.
- h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.
- i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.
- j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.

3. Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.
- b) Se han realizado trabajos de mantenimiento del césped artificial y del natural, rastrillando, segando, aireando, cepillando, cortando bordes, aspirando, y eliminando malas hierbas, utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo.
- c) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.
- d) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.
- e) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.
- f) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.
- g) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.
- h) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.
- i) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.

4. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva aplicando técnicas apropiadas a la característica del arreglo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.
 - b) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.
 - c) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.
 - d) Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial.
 - e) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.
 - f) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.
 - g) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.
5. Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.
- b) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.
- c) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.
- d) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.
- e) Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.
- f) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.
- g) Se ha balizado y señalado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.
- h) Se ha comprobado que no hay asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas, anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.

i) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.

6. Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado la reprografía de documentos, y encuadernado básico para apoyo a las tareas administrativas de la instalación deportiva.

b) Se han archivado documentos de inscripción de socios relativos a datos personales, estado físico, entre otros.

c) Se ha realizado la recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia vía postal, e-mail o por fax.

d) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.

e) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.

f) Se ha utilizado los medios de telefonía de la instalación, recibiendo, derivando y emitiendo llamadas, y empleando un lenguaje cortés y apropiado según la situación.

g) Se han recogido y transmitido mensajes telefónicos de forma clara y precisa informando al destinatario final de la llamada, del origen de la misma, y cumplimentando notas de aviso.

h) Se han aplicado las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación.

7. Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.

b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.

d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.

e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.

f) Se ha actuado según el plan de prevención.

g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.

h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.

8. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.

b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.

c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.

- d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
- e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

B. Contenidos.

Atención a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y acompañando de usuarios y visitantes:

- Selección e información de la oferta de la actividad físico-deportiva, normativa y protocolos de seguridad concernientes a las mismas
- Gestión de espera.
- Concertación de cita para entrevista.
- Información del itinerario que el usuario debe realizar hasta llegar a la actividad físico-deportiva.
- Traslado a las personas con limitaciones de autonomía.

Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva:

- Colocación de accesorios según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.
- Sujeción y tensado de mallas y redes a los postes de anclaje.
- Colocación de señalizaciones de competiciones.
- Disposición de equipamientos exteriores.
- Estabilizado de cargas horizontes y verticales de los equipamientos móviles.
- Disposición de equipamientos en las zonas de interior.
- Colocación de líneas de calle en piscinas.
- Marcaje de campos.

Realización de trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en piscina:

- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida.
- Mantenimiento del césped artificial y del natural.
- Regado de césped natural.
- Limpieza del vaso de la piscina.
- Desmontado y limpiado los skimmers.
- Control del aporte y renovación diaria.
- Control de la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas.

Realización trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico

- Mantenimiento correctivo en los cerramientos.
- Reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad.
- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería.
- Limpieza de los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor.

- Purga de radiadores. Ausencia de aire en el sistema y de fugas de agua. Control del nivel de agua en el circuito.
- Acopio y almacenado de materiales de reposición.

Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas:

- Revisión del almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.
- Funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Estado de la batería.
- Alumbrados especiales.
- Tráfico de asistentes en situaciones de evacuación.
- Balizado y señalizado de zona del incidente colocando.
- Tareas de apoyo a servicios de emergencia exterior.

Labores básicas de administración y gestión de oficina:

- Tareas y equipos de reproducción y encuadernación.
- Almacén de consumibles de oficina. Gestión de mantenimiento y pedidos.
- Tareas de archivo de documentos.
- Documentos básicos de la actividad comercial de la empresa.
- Operaciones básicas de tesorería.

Atención e información a clientes:

- Atención a clientes o usuarios con cortesía, respeto y discreción.
- Actitud de interés y calidad en la información a clientes y usuarios.
- Aplicación de técnicas de comunicación en la atención a clientes: tono de voz, lenguaje corporal, léxico empleado entre otras.
- Actitud comercial y corporativa en la atención a clientes.
- Resolución de reclamaciones fácilmente subsanables y propuesta de alternativas.

Actuación según las medidas de prevención y protección en la empresa:

- Regulación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Factores y situaciones de riesgo en la empresa.
- Actitudes del trabajador para minimizar los riesgos.
- Equipos individuales y dispositivos de prevención en la empresa.
- Plan de prevención de la empresa.
- Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos.

Actuación responsable en el puesto de trabajo e integración personal en la empresa:

- Jerarquía en la empresa. Instrucciones y comunicación en el equipo de trabajo.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Puntualidad e imagen personal en la empresa.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

ANEXO II

Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales

Formación Profesional Básica en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas					
MÓDULOS	Duración (horas)	Primer curso		Segundo curso	
		H./sem. (29 sem.)	H. Totales (3 sem.)	H./sem. (29 sem.)	H. Totales (3 sem.)
3003. Técnicas administrativas básicas	176	6	–	–	–
3004. Archivo y comunicación	117	4	–	–	–
3005. Atención al cliente	59	2	–	–	–
3148. Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva	117	4	–	–	–
3009. Ciencias aplicadas I	176	6	–	–	–
3011. Comunicación y sociedad I	176	6	–	–	–
CV0005 Formación y orientación laboral I	29	1	–	–	–
Tutoría.	30	1	–	–	–
3152. Formación en centros de trabajo (unidad formativa I)	120	–	120	–	–
3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva	176			6	
3150. Reparación de averías y reposición de enseres	205		–	7	–
3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	147		–	5	–
3010. Ciencias aplicadas II	147	–	–	5	–
3012. Comunicación y sociedad II	147	–	–	5	–
CV0006 Formación y orientación Laboral II	29	–	–	1	–
Tutoría.	29	–	–	1	–
3152. Formación en centros de trabajo (unidad formativa II)	120	–	–	–	120
Total en el ciclo formativo	2000	27	120	33	120

ANEXO III

Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración

<i>Módulo profesional</i>	<i>Unidad formativa</i>	<i>Duración</i>
Comunicación y sociedad I	Sociedad I	38
	Comunicación en lengua castellana y valenciana I	82
	Comunicación en lengua inglesa I	38
Comunicación y sociedad II	Sociedad II	30
	Comunicación en lengua castellana y valenciana II	98
	Comunicación en lengua inglesa II	30

ANEXO IV

Currículo de los módulos profesionales de formación y orientación laboral I y formación y orientación laboral II

Módulo profesional: Formación y orientación laboral I

Código: CV0005

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

- Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
 - Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
 - Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
 - Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la actividad profesional relacionada con el título profesional básico.
 - Se ha valorado la importancia de la evaluación de riesgos en la empresa.
 - Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
 - Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
2. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando

las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - b) Se han identificado las distintas formas de gestión y de representación de trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos.
 - c) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - d) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia y evacuación de una empresa del sector.
3. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del título profesional básico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

B. Contenidos:

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- Riesgos específicos en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión y planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

C. Orientaciones metodológicas.

El módulo de formación y orientación laboral I (CV0005) tiene como finalidad no solo la transmisión de conocimientos relacionados con la materia de prevención de riesgos laborales sino también posibilitar la interiorización de pautas, rutinas y comportamientos correctos en salud laboral.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral II

Código: CV0006

A. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
 - b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
 - c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el título profesional básico
 - d) Se han identificado las principales vías de inserción laboral para el título profesional básico.
 - e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de busca de empleo.
 - f) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
2. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
 - b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y empresarias y trabajadores y trabajadoras.
 - c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
 - d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación.
 - e) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 - f) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
 - g) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
 - h) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título profesional básico.
3. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de seguridad social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.
- e) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos necesarios, especialmente en caso de enfermedad, accidente y paro.

B. Contenidos:

Recursos de auto orientación y adaptación profesional

- El potencial profesional.
- El proyecto profesional.
- Recursos de auto orientación y adaptación laboral.

La inserción laboral

- El mercado laboral.
- El proceso de búsqueda de empleo.
- Orientaciones y recursos para el autoempleo.

El marco legal de las relaciones laborales.

- El derecho del trabajo.
- Derechos y obligaciones en las relaciones laborales.
- La seguridad social y las prestaciones en casos de enfermedad, accidente, paro.
- Sindicatos y convenios.

C. Orientaciones pedagógicas:

El módulo de formación y orientación laboral II (CV0006) tiene como finalidad familiarizar al alumnado con el conjunto de normas que regulan las condiciones de trabajo dentro de su ámbito profesional, así como desarrollar en él las habilidades sociales necesarias que completen su cualificación profesional y le ayuden en la búsqueda de empleo.

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

ANEXO V
ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

Espacios

Espacio formativo	Superficie m2	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller administrativo	100	75
Espacio polivalente de instalaciones físico-deportivas	968	608
Polideportivo con piscina y superficie de césped.	5 calles	3 calles

Equipamientos

<p>Aula polivalente.</p>	<p>Ordenadores instalados en red. Conexión a Internet. Medios audiovisuales. Programas informáticos específicos del ciclo formativo.</p>
<p>Taller administrativo.</p>	<p>Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados. Programas informáticos de aplicación. Impresora. Equipos de encuadernación básica. Equipo de reprografía (fotocopiadora, escáner). Equipo de plastificado de carnés. Centralita telefónica o teléfono multifunciones. Archivo convencional. Material de oficina.</p>
<p>Espacio polivalente de instalaciones físico-deportivas.</p>	<p>Equipo para mantenimientos de césped (Azadas, Rastrillos, Aireadores, Carretillas, Escarificadores, Compactadores, Tijeras de podar, Cortadora de césped, Equipos de riego). Paneles con instalaciones eléctricas, climatización y alarma con unidades y elementos montados. Instrumentos y aparatos de medida básicos para las instalaciones. Kit para reparaciones de albañilería. Maquinas portátiles básicas. Cabinas/zonas de prácticas para la realización de alicatados básicos. Herramientas manuales. Herramientas de medición y nivelación: niveles de agua, miras metálicas. Aparatos sanitarios. Kit para mantenimiento de piscinas. Kit de herramientas para trabajo de tuberías. Equipos y medios de seguridad. Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación. Equipamiento de aparatos de mantenimiento físico. Kit de engrase. Marcador de pistas y campos deportivos. Kit reparación de pelotas y balones. Sistemas de extinción fijos y portátiles. Mangueras. Botiquín de primeros auxilios. Maniquí. Útiles de primeros auxilios.</p>
<p>Polideportivo con piscina y superficie de césped.</p>	<p>Superficie necesaria para la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje.</p>

ANEXO VI

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL:
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

ANEXO VI A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales: Formación y Orientación Laboral I y Formación y Orientación Laboral II

Módulos profesionales	Especialidad del profesorado	Cuerpo
-CV0005 Formación y Orientación Laboral I -CV0006 Formación y Orientación Laboral II	- Formación y Orientación Laboral	- C a t e d r á t i c o d e Enseñanza Secundaria - Profesor de enseñanza secundaria

ANEXO VI B)

Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales Formación y Orientación Laboral I y Formación y Orientación Laboral II en centros de titularidad privada, o de otras administraciones distintas de la educativa

Módulos profesionales	Titulaciones
CV0005 Formación y Orientación Laboral	Licenciado en Derecho Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras
CV0006 Formación y Orientación Laboral	Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Economía Licenciado en Psicología Licenciado en Sociología Ingeniero en Organización Industrial Diplomado en Ciencias Empresariales Diplomado en Relaciones Laborales Diplomado en Educación Social Diplomado en Trabajo Social Diplomado en Gestión y Administración Pública

ANEXO VII
LA ACCIÓN TUTORIAL

LA ACCIÓN TUTORIAL EN LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

1. Objetivos generales

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos y las alumnas y contribuirá a la adquisición de competencias sociales y a desarrollar la autoestima de los alumnos y las alumnas, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

La acción tutorial contribuirá a:

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

2. Objetivos específicos

La elaboración de los objetivos específicos tendrá como referentes los objetivos generales señalados en el artículo 14.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero e incluirá actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumnado una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional al término del ciclo de Formación Profesional Básica.

3. Contenidos de la acción tutorial

Los contenidos que se proponen a modo de orientación favorecen mediante diversas dinámicas y metodologías la consecución de los ciclos de formación profesional básica.

Bloques de contenidos a desarrollar en las tutorías:

Bloque 1: Acogida y organización grupal

- Acogida: presentación del equipo docente y de los espacios de trabajo; conocimiento del nuevo grupo.
- Organización del trabajo escolar, grupal y personal.
- Planificación de las acciones educativas.
- Itinerario académico y/o profesional.
- Establecimiento de las normas básicas de funcionamiento y relación.

Bloque 2: Identidad y autonomía personal

- Autoconocimiento de capacidades específicas.
- Autoestima.
- Proyectos grupales y personales.
- Conocimiento y autovaloración de las destrezas motrices.

Bloque 3: Habilidades y hábitos de convivencia democrática.

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

Bloque 4: La orientación personal y grupal

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

Bloque 5: La participación de los padres o responsables legales

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

4. Orientaciones metodológicas

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

5. Indicadores de evaluación

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

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

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

Por otro lado y dada la naturaleza de los módulos profesionales del currículo de los ciclos de formación profesional básica, estos deberán entenderse como áreas integradoras y necesariamente interdisciplinares.

Además, se buscará un tipo de propuesta que tenga en cuenta las aportaciones audiovisuales e informáticas y el aprendizaje por descubrimiento, que favorezca las técnicas de trabajo autónomo y en equipo, que desarrolle el pensamiento divergente y se complemente con estancias en el laboratorio, visitas a museos, entrevistas, visitas a empresas, observaciones astronómicas, teatros, talleres de creación, etc.

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

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

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

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

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