REGIMEN ORDINARIO DE PROVISION.
COMPOSICION DEL CENTRO: 1 MIX. E.G.B.
OTROS CAMBIOS EFECTUADOS:
NUEVA DENOMINACION: NUESTRA SEÑORA DEL MILAGRO.

MUNICIPIO: PASTRIZ. LOCALIDAD: PASTRIZ.
CODIGO DE CENTRO: 50003711
DENOMINACION: COLEGIO PUBLICO.
DOMICILIO: PORTALADA, 6.
REGIMEN ORDINARIO DE PROVISION.
COMPOSICION DEL CENTRO: 2 MIX. E.G.B., 1 DE PARVULOS Y 1 DIRECCION C.C.
OTROS CAMBIOS EFECTUADOS:
-NUEVA DENOMINACION: LA PORTALADA.

MUNICIPIO: PUEBLA DE ALBORTON. LOCALIDAD: PUEBLA DE ALBORTON.
CODIGO DE CENTRO: 50003991
DENOMINACION: COLEGIO PUBLICO.
DOMICILIO: CIAZ 1.
REGIMEN ORDINARIO DE PROVISION.
COMPOSICION DEL CENTRO: 1 MIX. E.G.B.
OTROS CAMBIOS EFECTUADOS:
-NUEVA DENOMINACION: JOSE GERVASIO ARTIGAS.

MUNICIPIO: TORRALBA DE RIBOTA. LOCALIDAD: TORRALBA DE RIBOTA.
CODIGO DE CENTRO: 50004764
DENOMINACION: COLEGIO PUBLICO.
DOMICILIO: EL MORAL.
REGIMEN ORDINARIO DE PROVISION.
COMPOSICION DEL CENTRO: 1 MIX. E.G.B.
OTROS CAMBIOS EFECTUADOS:
-NUEVA DENOMINACION: SAN FELIX MARTIR.

MUNICIPIO: TORRELLAS. LOCALIDAD: TORRELLAS.
CODIGO DE CENTRO: 50004831
DENOMINACION: COLEGIO PUBLICO.
DOMICILIO: SAN ANTON 39.
REGIMEN ORDINARIO DE PROVISION.
COMPOSICION DEL CENTRO: 1 MIX. E.G.B.
OTROS CAMBIOS EFECTUADOS:
-NUEVA DENOMINACION: PASCUAL MARQUINA.

MUNICIPIO: URREA DE JALON. LOCALIDAD: URREA DE JALON.
CODIGO DE CENTRO: 50004961
DENOMINACION: COLEGIO PUBLICO.
DOMICILIO: URREA DE JALON.
REGIMEN ORDINARIO DE PROVISION.
COMPOSICION DEL CENTRO: 1 MIX. E.G.B., 1 DE PARVULOS Y 1 DIRECCION C.C.
OTROS CAMBIOS EFECTUADOS:
-NUEVA DENOMINACION: GOYA.

28962 *ORDEN de 1 de diciembre de 1988 por la que se aprueba la disminución de unidades concertadas al Centro de EGB «Nuestra Señora de las Escuelas Pías», de Madrid.*

Examinado el expediente tramitado por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Madrid, a instancia del titular del Centro concertado de EGB «Nuestra Señora de las Escuelas Pías», sito en calle Eugenia de Montijo, número 83, de Madrid, a fin de disminuir en una el número de unidades concertadas, siendo su causa el no funcionamiento de esta unidad.

Vistos la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, la Orden de 16 de mayo de 1986, la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones de aplicación, así como los informes favorables de la Inspección Técnica de Educación y de la Dirección General de Centros Escolares.

Teniendo en cuenta que el expediente de disminución de unidades ha sido tramitado de forma reglamentaria, de conformidad con el artículo 46.3 del mencionado Real Decreto 2377/1985,

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.–Aprobar la variación por reducción de una unidad del concierto del Centro de Educación General Básica «Nuestra Señora de las Escuelas Pías», suscrito con fecha 23 de mayo de 1986, en base a lo dispuesto en la Orden de 16 de mayo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 17), cuyo concierto general quedará fijado en 16 unidades de Educación General Básica.

Segundo.–La Dirección Provincial notificará al titular de este Centro el contenido de esta Orden, así como la fecha, lugar y hora en que deberá firmase la modificación del concierto en los términos que por la presente se acuerdan.

Tercero.–Dicha modificación se firmará por el Director provincial del Departamento y por el titular del Centro «Nuestra Señora de las Escuelas Pías» o persona legalmente autorizada.

Cuarto.–Si el titular del Centro concertado, sin causa justificada no suscribiese el documento de la modificación en la fecha establecida, la administración procederá a realizarla de oficio, sin perjuicio de la posible aplicación al Centro de lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de la Ley Orgánica 8/1985 y del artículo 52 del Reglamento de Conciertos.

Quinto.–La modificación que por esta Orden se aprueba tendrá efectos desde inicios del curso 1986/1987. El titular del Centro deberá reintegrar las cantidades abonadas por el Ministerio de Educación y Ciencia para sufragar las obligaciones económicas derivadas de los gastos de funcionamiento de la unidad que se reduce.

Contra esta Orden podrá el interesado interponer recurso de reposición previo a la vía contencioso-administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde su notificación ante este Ministerio.

Lo que comunico a V. E. y a V. I. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 1 de diciembre de 1988.

SOLANA MADARIAGA

Excmo. Sr. Secretario de Estado de Educación e ilustrísimo señor Subsecretario.

28963 *ORDEN de 5 de diciembre de 1988 por la que se regulan, con carácter experimental, los Módulos Profesionales para alumnos de primer ciclo de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias.*

El Real Decreto 2326/1983, de 13 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 6 de septiembre), por el que se modifica parcialmente el Decreto 2343/1975, de 23 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 7 de octubre), sobre regulación de centros-pilotos y de experiencia en Centros docentes ordinarios, y, posteriormente, el Real Decreto 942/1986, de 9 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 14), por el que se establecen normas generales para la realización de experimentaciones educativas en Centros docentes, han permitido desarrollar al Ministerio de Educación y Ciencia y a los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencia plena en materia educativa, una serie de experiencias en distintos niveles de enseñanzas, previas a la introducción de las modificaciones y reformas que se consideran necesarias para la actualización del sistema educativo.

En el documento «Proyecto para la Reforma de la Educación Técnico Profesional» del Ministerio de Educación y Ciencia, se diseña un modelo para este tipo de formación cuyas características principales son su vinculación con los correspondientes sectores productivos y una nueva organización modular que capacite a los alumnos para la incorporación a la vida activa en una profesión. Con carácter experimental, la Orden de 8 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 12) reguló determinados Módulos Profesionales, que han sido impartidos en diferente Centros. Otro tipo de Módulos, previstos en dicho «Proyecto para la Reforma de la Educación Técnico Profesional», habrían de conducir también a una cualificación profesional a alumnos que hayan concluido el primer ciclo de las enseñanzas medias de la Reforma Experimental. Por ello, y respondiendo a la necesidad de ampliar la experiencia para que los alumnos que han finalizado el primer ciclo de la enseñanza secundaria dispongan de la oportunidad de adquirir una preparación profesional adecuada, la presente Orden viene a establecer nuevos Módulos Profesionales que culminan la preparación profesional correspondiente al nivel de cualificación que se indica en el anexo 1.

La ordenación definitiva de los Módulos Profesionales requiere una previa experimentación que se asemeje, en lo posible, a las futuras condiciones. En el actual diseño la madurez educativa y preparación académica de los alumnos que vayan a cursar los Módulos de este nivel de cualificación se corresponde con la que proporciona el primer ciclo de enseñanza secundaria de la reforma experimental. Asimismo los alumnos procedentes de la Formación Profesional de primer grado y, excepcionalmente aquellos alumnos que hayan terminado los dos primeros cursos de Bachillerato Unificado ordinario también podrán acceder directamente a estas enseñanzas, en el caso de que el Módulo que deseen cursar se corresponda con su preparación anterior.

Los Módulos Profesionales han de servir también como instrumento para la formación continuada de jóvenes y adultos que deseen actualizar o progresar en sus conocimientos profesionales. Sin embargo, el acceso a los mismos requiere que los aspirantes tengan previamente una formación profesional básica que les facilite después adquirir la preparación profesional específica que se oferte en estos Módulos. Por esta razón y por la variedad de alumnos que pueden orientarse hacia estos Módulos Profesionales, es preciso señalar también las condiciones de acceso generales a esta Formación Profesional para quienes no reúnan las características académicas que permiten el acceso directo apuntadas anteriormente.

En tanto no se regule la denominación de la futuras cualificaciones en el marco de la proyectada reforma del Sistema Educativo, y con objeto de promover la inserción profesional y el progreso hacia estudios superiores, se reconocen a los alumnos que obtengan calificación positiva, los mismos efectos académicos que los derivados del título de Técnico Auxiliar.

Por todo ello, previo informe del Consejo General de Formación Profesional y del Consejo Escolar del Estado, he tenido a bien disponer:

Primero.–Se aprueban Módulos Profesionales de acuerdo con las características generales del anexo 1 y con los perfiles profesionales, objetivos generales, contenidos y duración mínima que se indican en el anexo 2.

Segundo.–1. Tendrán acceso directo a las enseñanzas cuya experimentación se aprueba en la presente Orden, los alumnos que han superado en su totalidad los estudios experimentales del primer ciclo definidos en la Orden de 30 de septiembre de 1983 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de octubre).

2. Asimismo, los alumnos en posesión del título de Técnico Auxiliar, o equivalente, y, excepcionalmente, los que hayan aprobado los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado Polivalente, podrán acceder directamente a estas enseñanzas cuando el Módulo que deseen cursar se corresponda con las materias incluidas en su preparación anterior.

Tercero.–1. Las personas que no cumplan las condiciones del artículo anterior podrán acceder a estas enseñanzas mediante la superación de una prueba que acredite su capacidad para cursarlas con aprovechamiento.

2. La prueba será definida para cada Módulo. En ella se evaluarán capacidades y conocimientos que midan la madurez y preparación efectiva para adquirir una determina competencia profesional mediante la enseñanza del Módulo.

3. La prueba, en su caso, constará de dos partes: General, relativa a madurez y capacidad del alumno; y específica, pertinente al Módulo concreto de que se trate. Los alumnos en posesión del título de Técnico Auxiliar y los que hayan aprobado los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado Polivalente, si no reúnen los requisitos de acceso directo al Módulo, únicamente deberán realizar y superar con éxito la parte específica de la prueba.

4. Los Centros educativos elaborarán y calificarán las pruebas de acuerdo con los requisitos de acceso y con las directivas que recibirán para su elaboración.

Cuarto.–La evaluación de los alumnos que cursen los diferentes Módulos Profesionales se ajustará a las características específicas de estos estudios, tomando como referencia la Resolución de 15 de junio de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio). En cualquier caso, deberá incluir las pruebas que evalúen adecuadamente los conocimientos, habilidades y dominio de las técnicas objeto del Módulo.

Quinto.–Los alumnos que obtengan calificación positiva tendrán reconocidos los mismos efectos académicos que se otorgan a los Técnicos Auxiliares en la Formación Profesional de primer grado. Con el fin de garantizar la efectividad de esta equivalencia, se establecerá el procedimiento para la expedición del título de Técnico Auxiliar en la modalidad cursada.

Sexto.–1. Las Comunidades Autónomas que así lo deseen, podrán incorporarse a la experiencia de impartición de los Módulos aprobados en la presente Orden, debiendo la programación educativa, en todo caso, incluir prácticas formativas en Centros de trabajo.

2. Los correspondientes órganos de las Administraciones Educativas competentes arbitrarán los medios necesarios para la impartición de estos Módulos en condiciones que aseguren su apropiada impartición.

Séptimo.–Se autoriza a la Secretaría de Estado de Educación para aplicar y desarrollar lo dispuesto en la presente Orden.

Octavo.–La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación.

Madrid, 5 de diciembre de 1988.

SOLANA MADARIAGA

Excmo Sr. Secretario de Estado de Educación.

ANEXO 1

Los Módulos Profesionales de nivel 2

Las características generales de los Módulos Profesionales de nivel 3 y ciertos aspectos comunes a todos los Módulos, de cualquier nivel de cualificación, fueron definidos en el anexo I de la Orden de 8 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 12 de febrero). El presente anexo persigue la caracterización de un nuevo tipo de módulos de Formación Profesional específica que en lo sucesivo se denominarán de nivel 2 de cualificación.

Los Módulos Profesionales, en general, son el enlace entre la formación de base y la formación de puesto de trabajo adquirida en la Empresa. Por tanto, constituyen un «puente» entre el mundo educativo y el mundo del trabajo, sirviendo de instrumento para la inserción profesional de los jóvenes y para la reinserción educativa tanto de jóvenes como de adultos que deseen actualizarse o progresar en su formación.

Los Módulos Profesionales de nivel 2 están llamados a facilitar la incorporación a la vida laboral desde los estudios de las actuales enseñanzas medias y de la que en el futuro será la enseñanza secundaria obligatoria. Sus contenidos de Formación Profesional específica son la culminación de la preparación para desempeñar una profesión que incluye un abanico de diversos puestos de trabajo. El conjunto de Módulos Profesionales 2 constituye así la formación terminal de carácter profesionalizador correspondiente al primer nivel de Educación Técnico Profesional previsto en el Proyecto de Reforma del Sistema Educativo.

Los contenidos de los Módulos Profesionales del nivel 2 deben ser muy variables como corresponde a la muy distinta naturaleza de las profesiones en este nivel de cualificación. Consecuentemente, su duración oscilará en función de los objetivos profesionales perseguidos. En el actual estado de diseño de la Reforma Educativa y sobre la base del currículo previsto para la Enseñanza Secundaria obligatoria se adopta una configuración alrededor de las 1.200 horas.

I. Características generales

1. El contenido del Módulo Profesional 2 se vincula a una cierta formación de base necesaria para cursarlos con aprovechamiento y completar la proyección profesional. Desde el sistema educativo, esta formación previa puede conseguirse, de ordinario, mediante la enseñanza secundaria obligatoria, y ello de forma general para cualquier Módulo de este nivel de cualificación. No obstante, también puede haberse logrado la formación de base necesaria a través de los estudios de Formación Profesional de primer grado y en algunos casos a través de los dos primeros cursos del actual Bachillerato.

2. La cualificación que proporcionan los Módulos Profesionales 2 debe permitir a los alumnos que superen los estudios insertarse en la realidad productiva al nivel de un trabajador cualificado en una determinada profesión.

3. Estos Módulos persiguen formar un profesional con gran formación de base, capacidad de comunicación y aptitud para el intercambio de flujos de información y el trabajo en equipo.

4. Los Módulos de nivel 2 han de proporcionar una cualificación completa y específica para el ejercicio de una profesión, con capacidad para utilizar los instrumentos y técnicas relativas a la misma. Dicho ejercicio implica, por lo general, un trabajo de ejecución, aunque puede ser autónomo en el límite de las técnicas que le son propias y suele ser frecuente el recurso a procedimientos establecidos en manuales de procedimiento, información técnica de proceso, etcétera.

II. Estructura

1. Los Módulos Profesionales 2 comprenden dos bloques formativos diferentes y complementarios. Uno se desarrolla en los Centros escolares; otro en Centros de trabajo a través de los necesarios acuerdos de colaboración con los agentes sociales. El porcentaje de tiempo destinado a uno y otro bloque depende de la naturaleza del módulo y ha de establecerse con el diseño concreto que se haga en cada caso.

2. La formación en Centros educativos incluye al menos:

Un área de formación y orientación laboral cuyos contenidos son en gran medida comunes a todos los Módulos de este nivel y que permiten la familiarización con el marco legal, de condiciones de trabajo y salud, y con las obligaciones y derechos que se derivan de las relaciones laborales. Permite, además, orientar en la búsqueda de un puesto de trabajo acorde con el perfil profesional y/o formar para el autoempleo.

Diversas áreas de especialización técnica en un campo profesional determinado.

3. La formación en los Centros de trabajo incluye al menos:

La realización de las prácticas programadas entre los Centros educativos y los Centros de trabajo.

El estudio de la organización de los puestos de trabajo afines y de las relaciones laborales en la Empresa y/u Organismos.

4. La duración del Módulo se especifica en cada caso y puede oscilar en límites de horas que permitan su impartición entre un mínimo de un año y un máximo de dos.

ANEXO 2

Módulos aprobados en la presente Orden

DENOMINACIÓN: JARDINERO PRODUCTOR DE PLANTAS

1. *Campo profesional.*–El Módulo de Jardinero Productor de Plantas (JPP) está orientado a formar profesionales que ejercerán su actividad en Empresas dedicadas a la producción de plantas, tanto en viveros como en invernaderos, con destino al suministro de especies vegetales para la instalación y reposición de jardines y parques de recreo y para puestos de venta de flores y plantas ornamentales.

El módulo de JPP debe proporcionar formación y aptitudes para ejecutar todo el proceso de obtención de plantas ornamentales desde la fase de multiplicación y crianza de plantones hasta la de distribución y venta del producto acabado.

El módulo debe capacitar para realizar un adecuado mantenimiento de las instalaciones y para la conservación de las especies producidas hasta su comercialización.

Las ocupaciones más frecuentes que se derivan de esta profesión son:

Viveristas de plantas de exterior.
Viveristas de plantas de interior.
Floricultor de flor cortada.
Floricultor de flor o planta de maceta.

2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Su inserción en el sistema productivo.-El JPP mediante la formación obtenida en el Módulo debe estar preparado para:

a) Realizar su trabajo en una determinada actividad profesional, denominada genéricamente de Horticultura ornamental, de forma autónoma, utilizando adecuadamente los instrumentos y técnicas que le son inherentes.
b) Trabajar formando equipo, con responsabilidades en una o varias actividades concretas y bajo la coordinación de un Técnico de nivel superior.
c) Ejecutar su trabajo contemplando todos los factores técnicos, económicos y sociales que lo componen, intentando hallar el máximo equilibrio entre ellos.
d) Organizar su propia Empresa de producción de planta ornamental.

2.2 Tareas más significativas.

2.2.1 Asegurar la multiplicación de los vegetales, aplicando las técnicas de reproducción precisas, efectuando el mantenimiento de las plantas y creando las condiciones necesarias para su desarrollo.
2.2.2 Realizar el mantenimiento de máquinas, equipos e instalaciones y ser capaz de efectuar reparaciones y arreglos sencillos.
2.2.3 Recolectar, en su momento, las plantas y flores. Efectuar la selección de las mismas y disponer las condiciones de almacenamiento, distribución y comercialización de los productos, teniendo en cuenta las normas del mercado.
2.2.4 Diseñar y preparar el terreno destinado a vivero, disponiendo las parcelas de producción y la distribución de las plantas de forma que resulte cómodo y eficaz el trabajo manual y mecánico y que presente un aspecto atractivo al cliente.
2.2.5 Preparar y disponer los materiales y elementos auxiliares necesarios para la conservación y venta de las plantas, tales como contenedores, tutores, protectores, figuras y otros adornos propios.
2.2.6 Llevar adecuadamente la gestión económica de la actividad, mediante las anotaciones y datos contables precisos y el análisis comercial.
2.2.7 Aconsejar a los compradores acerca de la utilidad y necesidades de las diversas plantas. Informar a los clientes sobre las condiciones idóneas para el desarrollo y aprovechamiento de las plantas.

3. *Duración del Módulo* (1.300 horas mínimo).

4. *Formación en Centros educativos.*

4.1 Area de Formación y Orientación Laboral (150 horas mínimo) (crédito A-1).

4.1.1 Objetivos generales.-Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de la salud y las posibilidades de accidente laboral.
Orientarse en la búsqueda de un puesto de trabajo de acuerdo con el perfil profesional.
Adquirir las conocimientos previos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo.
Conocer los Organismos institucionales de ayuda a la inserción laboral.
Adquirir los conocimientos económicos, comerciales y sociales para gestionar una Empresa de jardinería de pequeño y medio tamaño.
Adquirir los conocimientos necesarios sobre la conservación de la naturaleza relacionados con su profesión.

4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.-Normativa vigente en material laboral. Estatuto de los Trabajadores y reglamentación específica.
Higiene laboral y prevención de accidentes.
Técnica para el acceso al empleo: La entrevista, el examen, la redacción y presentación del currículum.
La transición del Centro educativo al trabajo. Cómo buscar empleo. Organismos e instituciones que prestan ayuda para la inserción laboral.
Gestión y comercialización agraria.
Cooperación.
Educación ambiental.

4.2 Area de Agronomía (doscientas cincuenta horas como mínimo) (crédito A-2).

4.2.1 Objetivos generales.-Adquirir los fundamentos científicos y de tecnología agraria necesarios para comprender y ejecutar las técnicas y tareas propias de la profesión de jardinero.

4.2.2 Bloques temáticos fundamentales:

Botánica aplicada.
Fitopatología.
Edafología y fertilización.
Maquinaria agrícola.
Climatología y riegos

4.3 Area de producción de planta ornamental (setecientas horas mínimo) (crédito A-3).

4.3.1 Objetivos generales.-Cultivar las especies herbáceas más utilizadas en jardinería, ya sean de ciclo anual o de ciclo vivaz, para su empleo con contenedor o como flor cortada y para su ubicación en interior o en exterior.
Instalar y manejar invernaderos y otras estructuras e instalaciones de forzado y cultivo de planta ornamental, cuidándose de su control y mantenimiento.
Cultivar las especies leñosas más utilizadas en jardinería, distinguiéndose el destino y uso a que son dedicadas.
Disponer y mantener un vivero de planta ornamental, así como el empleo de las técnicas de multiplicación y sistemas de protección de cultivos.
Organizar la venta o la actividad económica que conlleva la explotación de una Empresa de producción de planta ornamental, aplicando los elementos administrativos y de gestión necesarios.
Cuidar la calidad de los productos obtenidos.

4.3.2 Bloques temáticos fundamentales:

Cultivos herbáceos ornamentales.
Instalaciones e invernaderos (cien horas) (crédito A-5).
Sistemática y leñosos.
Viveros.
Gestión y comercialización aplicadas.

5. *Formación en el Centro de trabajo**. (Doscientas horas mínimo).

5.1 Objetivos generales:

Concertar con el sector productivo de planta ornamental, haciéndose cargo de la realidad técnica, laboral y social, conocer las tareas y condiciones de trabajo de la profesión, asumiendo alguno de los cometidos que habitualmente se realicen en la Empresa, correspondientes a su nivel.

5.2 Objetivos específicos.-Adquirir los conocimientos y habilidades correspondientes a aquellas técnicas o métodos de trabajo que no puedan ser alcanzadas en el Centro docente.
Participar de forma activa en alguna de las fases del proceso productivo en tareas de cultivo, protección de las plantas o destino de las mismas.
Realizar algún diseño de instalación o mejora de un vivero de producción de planta ornamental, bajo la supervisión y asesoramiento de un experto profesional.
Participar de forma activa en el mantenimiento y labores de una instalación de producción de planta ornamental, realizando tareas de repicado, poda, tratamientos, cuidados especiales, reposición de plantas, etcétera.
Obtener datos de producción, rendimientos, precios y costes de las actividades principales que se desarrollan en la Empresa.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.-Aspirantes que hayan finalizado satisfactoriamente:

Estudios experimentales de primer ciclo de la Enseñanza Secundaria.
Formación Profesional de primer grado.
Segundo curso de BUP.
Capacitación agraria en las especialidades: Explotaciones agropecuarias, explotaciones forestales, hortofruticultura y maquinaria agrícola, con las convalidaciones que procedan.
Segundo curso de FP de segundo grado en cualquiera de las especialidades de la rama Agraria.

6.2 Acceso mediante pruebas.-Los aspirantes que no reúnan los requisitos del apartado anterior podrán acceder al presente módulo mediante la superación de una prueba que constará de dos partes:

General (común a todos los módulos del mismo nivel de cualificación).
Específica (distinta para cada módulo).

* El módulo debe impartirse en un Centro que cuente con instalaciones de producción de planta ornamental y con espacios ajardinados, a fin de que la formación sea lo más cercana posible a la realidad. Generalmente, los Centros de enseñanza actuales de esta profesión, suelen estar bien dotados, de ahí que se limita el número de horas de formación en el trabajo. No obstante, si el Centro de enseñanza lo juzgase necesario puede optar por ampliar, hasta trescientas, las horas correspondientes al período de formación en el Centro de trabajo.

6.2.1 Parte general.-Objetivos y estructura de la prueba.-Mediante la parte general se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo, así como determinados conocimientos matemáticos.

a) A partir de una información amplia sobre un tema no especializado, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.
Argumentar coherentemente, también por escrito, a favor o en contra de lo expresado en un punto polémico del tema.

b) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas extraídos de la realidad, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmentes, etcétera.
Aplicar conocimientos de matemáticas (de un nivel de primer ciclo de secundaria) para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos especializados previos.

6.2.2 Parte específica.-Objetivos y estructura de la prueba.-Tanto el problema como el resto de los temas de esta prueba estarán a nivel del primer ciclo de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

a) Partiendo de un supuesto práctico, expuesto gráficamente mediante mapas, fotografías, planos, etc., el aspirante ha de ser capaz de:

Identificar, relacionar entre sí y comentar los aspectos topográficos, climáticos, geológicos, ecológicos, etc., que se observen.
Este ejercicio se realizará respondiendo a un guión de preguntas.
Efectuar una clasificación de especies vegetales atendiendo a claves conocidas y realizar un comentario acerca de sus características botánicas y ecológicas principales.
Resolver un problema de física o de química, en el que se analice el fenómeno expuesto en el problema y se relacione con aplicaciones o efectos prácticos en la vida corriente.

b) Ante un objeto tecnológico sencillo de uso corriente que se le suministra, el aspirante ha de ser capaz de:

Desarmarlo ordenadamente al tiempo que cubrirá por escrito una ficha en la que enumere las piezas que va extrayendo, indicando su función (soporte, transmisión, regulación, control de energía, etc.) y el material con que está fabricada la pieza. También indicará la función general del objeto y el tipo o tipos de energía que necesita para su funcionamiento.
Dibujar a escala una de las piezas mediante proyecciones ortogonales, acotando sus medidas principales.

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE ENFERMERÍA

1. *Campo profesional.*-Este módulo trata de formar una persona que sea capaz de realizar funciones auxiliares en el campo de la atención sanitaria, tanto en el sector público como en el privado. Desempeñarán su actividad en Organismos tales como hospitales, ambulatorios, consultas médicas particulares, centros de salud, equipos de atención primaria, servicios especiales, servicios médicos de Empresa, sanidad militar y cuidados sanitarios a domicilio.

2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Su inserción en el sistema productivo.-El Auxiliar de Enfermería, mediante la formación obtenida en el módulo, debe estar preparado para:

a) Realizar su trabajo de forma autónoma y bajo la supervisión directa del ATS-DE.
b) Trabajar integrado en los equipos sanitarios de atención a pacientes.
c) Responsabilizarse de los medios que utiliza para el desarrollo de su trabajo.

2.2 Tareas más significativas.

2.2.1 Ejecutar las tareas oportunas para la higiene personal y comodidad del paciente.
2.2.2 Colaborar en el control de la infección.
2.2.3 Colaborar en la vigilancia del enfermo y elaborar gráficos de enfermería.
2.2.4 Realizar tomas de muestras y eliminaciones que no requieran técnicas complejas.
2.2.5 Controlar los almacenes de ropa, material y medicamentos.
2.2.6 Participar en la dinámica corporal de los pacientes.
2.2.7 Colaborar en la preparación del paciente para consulta y/o intervención médica.
2.2.8 Realizar los cuidados postmortem.
2.2.9 Colaborar en los servicios de salud comunitaria.

3. *Duración del módulo* (1.100 horas mínimo).

4. *Formación en Centros educativos.*

4.1 Area de Técnicas de Enfermería Clínica (500 horas mínimo).

4.1.1 Objetivos generales.

Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para la correcta ejecución de las técnicas de enfermería básica.
Identificar los materiales médico-quirúrgicos empleados en exploración y tratamiento.
Adquirir conocimientos y habilidades de las técnicas de enfermería en los diferentes servicios médicos.
Adquirir los conocimientos y destrezas específicos de los primeros auxilios.

4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.

A: Técnicas básicas de enfermería clínica (470 horas mínimo).

Higiene personal y bienestar del enfermo.
Control de las infecciones.
Administración de medicamentos.
Ventilación y oxigenoterapia.
Mecánica corporal.
Eliminaciones, drenajes e irrigaciones.
Intubación gástrica y alimentación parenteral.
Atención al paciente crónico.
Cuidados postmortem.

B: Técnicas especiales de enfermería clínica (40 horas mínimo).

Atención al paciente en:

Cuidados intensivos.
Cirugía.
Ginecología-Obstetricia.
Quemados.
Crónicos.
Terminales.
Otros.

C: Primeros auxilios (40 horas mínimo).

Traumatismos: Heridas, fracturas, quemaduras y hemorragias.
Intoxicaciones.
Transporte y recogida de accidentados.
Reanimación cardio-pulmonar (RCP).
Asistencia al parto y alumbramiento.

4.2 Area de Anatomía Fisiología y Patología (300 horas mínimo).

4.2.1 Objetivos generales.

Adquirir los conocimientos básicos sobre la estructura y funcionalidad de los elementos constituyentes del cuerpo humano para la correcta aplicación de las técnicas de enfermería clínica.
Conocer las enfermedades más frecuentes de los distintos aparatos y sistemas del cuerpo humano.

4.2.2 Bloques temáticos fundamentales. A: Bases Anatomo-Fisiológicas (150 horas mínimo).

Sistema osteo-muscular.
Sistema cardio-circulatorio.
Sistema nervioso.
Aparato locomotor.
Aparato digestivo.
Aparato respiratorio.
Aparato uro-genital.
Topografía anatómica.

B: Bases de Patología General (150 horas mínimo).
Enfermedades más frecuentes de los diferentes aparatos y sistemas del ser humano.

4.3 Area de Psicología Aplicada (50 horas mínimo).

4.3.1 Objetivos generales.

Adquirir los conocimientos relacionados con las implicaciones psicológicas del hombre enfermo.
Adquirir la capacidad para actuar corectamente en situaciones psicológicas clave de la persona enferma y de sus familiares.

4.3.2 Bloques temáticos fundamentales.

Relaciones interpersonales y perfil humano del Auxiliar de Enfermería.

Ciclo salud-enfermedad.
Dolor y sufrimientos humanos.
Actitudes ante los enfermos crónicos.

Actitudes ante los enfermos terminales.
Actitudes ante los familiares.
Estudio de casos específicos.

4.4 Area de formación y orientación laboral (cincuenta horas mínimo).

4.4.1 Objetivos generales:

Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de la salud y las posibilidades de accidente laboral.
Orientar en la búsqueda de un puesto de trabajo, de acuerdo con el pérfil profesional.
Adquirir los conocimientos precisos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo.
Conocer los organismos institucionales de ayuda a la inserción laboral.
Conocer la función de las diferentes unidades y servicios donde el A.E. presta sus servicios, así como las relaciones existentes entre los mismos.
Conocer los derechos y obligaciones del A.E.

4.4.2 Bloques temáticos fundamentales:

Normativa vigente en materia laboral. Estatuto de los Trabajadores y reglamentación específica del sector sanitario.
Higiene laboral y prevención de accidentes.
Técnicas para el acceso al empleo: La entrevista, el examen, la redacción y presentación de currículum.
La transición del Centro educativo al trabajo. Cómo buscar empleo. Organismos e instituciones que prestan ayuda para la inserción laboral.
Organización sanitaria. Niveles de atención.
Organización hospitalaria.
Deberes y derechos del A.E.

5. *Formación en Centros de trabajo.* (Doscientas horas mínimo).

5.1 Objetivos generales.–Completar la formación recibida en el Centro educativo con la participación activa en puestos de trabajo, desarrollando funciones de Auxiliar de enfermería.
5.2 Objetivos específicos.–Realizar tareas propias de su profesión, pasando al menos por cuatro servicios diferentes, tales como: Hospitalización, servicios centrales, servicios especiales y salud comunitaria.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.–Aspirantes que hayan superado satisfactoriamente:

Estudios experimentales de primer ciclo de la Enseñanaza secundaria.
Segundo curso de BUP.
Formación Profesional de primer grado.

6.2 Acceso mediante prueba.–Los aspirantes que no reúnan los requisitos del apartado anterior, podrán acceder al presente módulo mediante la superación de una prueba, que constará en general de dos partes:

General: Común a todos los módulos del mismo nivel.
Específica: Distinta para cada módulo.

6.2.1 Parte general.–Objetivos y estructura de la prueba: Mediante la parte general se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo, así como determinados conocimientos matemáticos:

a) A partir de una información amplia sobre un tema no especializado, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.
Argumentar coherentemente, también por escrito, a favor o en contra de lo expresado en un punto polémico del tema.

b) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmenes, etcétera.
Aplicar conocimientos de matemáticas para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos, especializados previos.

6.2.2 Parte específica.–Objetivos y estructura de la prueba. Esta parte de la prueba pretende medir los conocimientos generales de Biología a un nivel máximo referido a la Educación Secundaria Obligatoria, que aseguren el correcto desarrollo del Módulo.

a) A partir de una información amplia, deberá por escrito:

Señalar las características y diferencia biológicas fundamentales propias de los animales y de los vegetales.
Identificar los elementos principales de la célula, la función específica de cada uno y su relación con la función global.
Identificar las distintas fases de los procesos fisiológicos y las estructuras anatómicas donde se realizan, e indicar su importancia para el mantenimiento de la vida.

Denominación: Auxiliar de Comercio Interior

1. *Campo profesional.*–Este módulo trata de formar un profesional que sea capaz de realizar una serie de funciones comerciales, de carácter auxiliar, que son demandadas hoy en día por el sector de comercio.
Su campo de actividad abarca tanto a los pequeños comercios como a los grandes centros comerciales, concretándose en la realidad de forma distinta según el tipo de comercio en el que trabaje.
Básicamente sus funciones comprenden todo el campo de las ventas y el trato con los clientes, como la distribución y colocación interior de los artículos, y su presentación de cara a la promoción de los mismos (escaparatismo, rotulación, carteles, etc.).
2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Tareas más significativas.–Las tareas más significativas a desarrollar por estos profesionales pueden ser las siguientes:

En el almacén:

– Recepción de mercancías:

Desempaquetar.
Control de albaranes y comprobación de mercancías.
Acondicionamiento de las mercancías.

– Manipulación de existencias:

Fichas de almacén.
Registros.
Operaciones en terminales.

– Salida de mercancías:

Empaquetar y embalar.
– Tramitación de la documentación correspondiente.

En la sala de venta (comercio):

– Vender:

Venta directa: Externa e interna.
Venta por teléfono.
Venta por terminales.

– Empaquetar y embalar.
– Extender y tramitar documentos:

Facturas.
Registro y archivo de facturas.
Recibos.
Letras de cambio.
Cheques.
Tarjetas de crédito.
Elaboración de informes.
Operaciones en terminales.

– Realización de cálculos comerciales:

Cálculo de intereses-descuentos.
Cálculo de precios-márgenes.

– Realizar cobros:

Efectivo.
Tarjetas de crédito.
Vales (economatos, etc.).
Arqueo de caja.

– Organizar su Departamento o Sección lineal:

Manipulación y colocación de artículos.
Recuento e inventario de productos.
Rotulación: Elaboración y colocación de carteles.
Escaparatismo: Colocación de escaparates.
Promoción y publicidad en el lugar de venta.

– Relacionarse con:

Jefes.
Subordinados.
Compañeros.
Clientes.

Fuera de la Empresa:

- Realización de trámites sencillos con Entidades y Organismos.

3. *Duración del módulo: Mil cien horas, mínimo.*
4. *Formación en Centros educativos.*

4.1 Area de Procesos Comerciales (quinientas ochenta horas, mínimo).

4.1.1 Objetivos generales.–Este área pretende introducir al alumno en el estudio y desarrollo de una serie de tareas de carácter comercial que se realizan en las Empresas, y que, a efectos didácticos, se presentan agrupadas en una serie de procesos lógicos de trabajo.

Objetivos:

Alcanzar una comprensión global del sistema distributivo de una Empresa.

Identificar las diferentes estructuras distributivas y conocer sus características principales.

Conocer una serie de técnicas (de ventas, de «merchandising» y de cálculo) necesarias para la actuación en el campo comercial de la Empresa.

Adquirir el lenguaje comercial necesario para poderse desenvolver en su medio laboral.

Comprender mensajes de la comunicación oral y mantener conversaciones presenciales o telefónicas, en el contexto habitual de las relaciones comerciales.

Adquirir conocimientos y destrezas que le permitan confeccionar, por sí solo, rótulos, escaparates, etc.

Posibilitar el autoaprendizaje constante del alumno, el desarrollo de la iniciativa y su adaptación para afrontar diversas situaciones en el mundo dinámico del comercio.

4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.

1. Introducción.

La actividad económica.

Sectores económicos.

La distribución comercial.

Concepto y funciones.
Análisis de los canales de distribución:
Mayoristas.
Minoristas.

Asociacionismo e integración comercial.
Nuevas formas de distribución comercial.

2. Terminología comercial básica.

El establecimiento:

Rótulos.
Marcas.
Escaparate.
Secciones, etc.

El personal:

Categorías.

El mobiliario:

Góndolas.
Lineales.
Vitrinas.

El producto:

Familias de productos.
Referencias.
Cálculo de precios-márgenes.
Ofertas.
Promoción.

3. El establecimiento comercial.

Ubicación.
Apertura:

Documentación necesaria.

Implantación:

Interiorismo comercial.
Equipamiento comercial.
Integración en el entorno.

4. Aprovisionamiento.

Concepto y función del almacén.
Control de «stocks».

5. Técnicas de «Merchandising».

Objetivos.
Estudio del cliente.
Análisis del punto de venta.
Análisis del surtido.
Presentación del producto.
Animación en el punto de venta:
Rotulación.
Promociones.

Escaparatismo:
Diseño.
Teoría del color.
Decoración.

6. Ventas.

El consumidor, hábitos y motivaciones de compra.
Técnicas de venta.
Medios de pago.
Servicios postventa.
Realización de descuentos.

4.2 Area de idioma extranjero (noventa horas, mínimo).

4.2.1 Objetivos generales.–Profundizar en los conocimientos del idioma extranjero ya adquiridos en el nivel educativo anterior, o en su actividad profesional.

Proporcionar el vocabulario específico, comercial en un idioma extranjero.

Obtener, al menos, la fluidez necesaria para traducir la correspondencia y documentación escrita en lengua extranjera y relacionada con las funciones comerciales básicas.

Comprender mensajes de la comunicación oral para poder mantener conversaciones, en el contexto habitual de las relaciones comerciales.

4.2.2 Bloques temáticos fundamentales.–Gramática de la lengua extranjera. Dominio de las estructuras morfosintácticas básicas. Ampliación de conocimientos.

Vocabulario específico comercial y cartas comerciales.

Comunicación telefónica: Conversaciones comerciales con proveedores y clientes.

4.3 Area de Legislación Comercial (sesenta horas, mínimo).

4.3.1 Objetivos generales.–Se pretende con este área que el alumno conozca, interprete y estudie el marco legal básico concreto que afecta a la actividad comercial propia de sus funciones.

Objetivos:

Adquirir el lenguaje jurídico básico para ser utilizado adecuadamente en los casos prácticos que se presenten.

Conocer los Organismos y Entidades de la Administración y sus competencias.

Conocer el sistema normativo del derecho mercantil (en lo referente a contratos mercantiles, competencia, publicidad), para ser capaz de aplicar la legalidad al desarrollo de la actividad comercial.

4.3.2 Bloques temáticos.

1. Introducción a la legislación comercial.

Organismos y Entidades de las Administraciones.
Competencias.

2. Obligaciones de derecho privado.

Obligaciones civiles.
Obligaciones mercantiles.

3. Contratos mercantiles.

Recaudos en su redacción.
Compraventa.
Compraventa a plazos. Registros.
Suministro.
Transporte.
Comisiones.

4. Registro mercantil.

Documentos a registrar.

5. Competencia.

Libertad de circulación.
Concurrencia desleal.
Protección de la Propiedad Industrial e Intelectual.

6. Publicidad.

Oferta, folletos informativos.
Obligaciones del comerciante.

7. Derecho del consumidor.

Normativa básica.

4.4 Area de Operatoria de Teclados (setenta horas mínimo).

4.4.1 Objetivos generales.–Obtener, en este área, en el primer cuatrimestre del curso (posibilitado mediante un sistema audiovisual de aprendizaje), un dominio suficiente del teclado alfanumérico que le permita al alumno utilizar en el segundo cuatrimestre, con una velocidad operativa, tanto el ordenador como la máquina de escribir en el Area de Procesos Comerciales.

Adquisición de destrezas en distintos tipos de teclados (calculadoras, cajas registradoras y otras máquinas electrónicas, etc.) relacionadas con las funciones comerciales.

4.4.2 Bloques temáticos.

La máquina de escribir.
La escritura al tacto.
Mecanografiado de correspondencia y documentación.
Otras máquinas auxiliares de las funciones comerciales.

4.5 Area de Informática Comercial (sesenta horas mínimo).

4.5.1 Objetivos generales.–Conocimiento de la terminología, capacidad y problemas de un entorno informático.

Adquirir conocimientos informáticos formativos que capaciten al alumno para:

Manipular información registrada en soportes magnéticos de forma rápida y segura.
Utilizar tratamientos de textos.
Conocer y utilizar paquetes informáticos de gestión de almacén y de facturación y ventas.

4.5.2 Bloques temáticos.

1. Conceptos básicos:

Conocimiento del ordenador.
Conceptos básicos: Informática, ordenador, «software», «hardware», programa.
Estructura de un ordenador digital: Unidades de entrada-salida, memoria, unidad central de procesos.

2. Sistemas operativos:

Programa y datos.
Conocimiento y estructura del sistema operativo.
Principales mandatos.

3. Informática de gestión comercial y administrativa:

Area de compras:

Pedidos, albaranes y recepción de mercancías.

Area de almacén:

Almacén. Inventario y valoración.

Area de ventas:

Pedidos, albaranes y facturas.

Area de oficina electrónica:

Correo electrónico.
Tratamiento de textos.
Otras utilidades.

4.6 Area de Formación y Orientación Laboral (cuarenta horas mínimo.)

4.6.1 Objetivos generales.–Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se deriven de las relaciones laborales.

Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de salud y las posibilidades de accidente laboral.

Orientarse en la búsqueda de un puesto de trabajo de acuerdo con el perfil profesional.

Adquirir los conocimientos precisos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo.

Conocer los organismos institucionales de ayuda a la inserción laboral.

4.6.2 Bloques temáticos.–La transición del centro educativo al trabajo. Cómo buscar empleo. Organismos e Instituciones que prestan ayudas para la inserción laboral.

Normativa vigente en materia laboral. Estatuto de los Trabajadores y reglamentación específica.

Higiene laboral y prevención de accidentes.

5. *Formación en Centros de trabajo.* (Doscientas horas mínimo.)

5.1 Objetivos generales.–Completar la formación recibida en el Centro educativo con la participación activa en puestos de trabajo real desarrollando funciones propias del comercio.

5.2 Objetivos específicos.–Realizar, dentro de su campo, una serie de tareas, en donde el alumno pueda utilizar los conocimientos adquiridos en el Centro educativo contrastándolos con la realidad laboral.

Tomar contacto con el ámbito laboral e introducirse en el sistema de relaciones técnico-sociales del mismo, facilitando así su inserción profesional.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.–Aspirantes que hayan finalizado satisfactoriamente:

Los estudios experimentales del primer ciclo de la Enseñanza secundaria.
La Formación Profesional de primer grado, en cualquiera de sus ramas.
Los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado y Polivalente.

6.2 Acceso mediante prueba.–Las personas que no reúnan los requisitos del apartado anterior podrán acceder al presente Módulo Profesional mediante la superación de una prueba que constará de una sola parte: La parte general (común a todos los Módulos del mismo nivel de cualificación).

6.2.1 Parte general (y única).

Objetivos y estructura de la prueba.–Mediante esta parte se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo, así como determinados conocimientos matemáticos de carácter básico.

A) A partir de una información amplia sobre un tema general, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.
Argumentar coherentemente, por escrito, a favor o en contra de lo expresado en algún punto polémico del tema.

B) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas extraídos de la realidad, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmenes, etc.
Aplicar conocimientos de matemáticas (de un nivel de primer ciclo de secundaria) para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos especializados previos.

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

1. *Campo profesional.*–Este Módulo trata de formar un profesional que sea capaz de realizar funciones auxiliares dentro del campo de la administración y de la gestión.

Su campo de actividad es muy amplio, abarcando a todas las Empresas y Organismos de todos los sectores económicos.

Tanto en la Administración y en los Organismos públicos, como en la industria y en el comercio, en las oficinas privadas, consultorios de Médicos, estudios de profesionales, despachos de Abogados, Economistas, etc., se realizan trabajos de administración y de gestión que precisan del concurso de este profesional.

Sus funciones pueden concretarse en la realidad de diferente forma según el tipo de Empresa u Organismo en donde trabaje, si bien se puede precisar que en la:

Gran Empresa realiza básicamente funciones auxiliares de carácter administrativo.

Mediana Empresa: Funciones auxiliares de carácter administrativo y de gestión con un aumento de la responsabilidad asignada.

Pequeña Empresa y oficinas, despachos y estudios de profesionales: Funciones auxiliares de carácter administrativo y de gestión con una mayor responsabilidad pudiendo suplir al Técnico Administrativo en muchas de sus funciones. Atención directa al público o clientes.

Administraciones Públicas: Funciones auxiliares de carácter administrativo, funciones de secretariado y atención al público.

2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Su inserción en el sistema productivo.–El Auxiliar de Administración, mediante la formación obtenida, debe estar preparado para:

a) Adquirir un conocimiento adecuado de las técnicas y procedimientos administrativos y de gestión propios de un puesto de trabajo, mediante la formación que recibirá posteriormente en la Empresa.

b) Realizar su trabajo de forma autónoma, utilizando los procedimientos establecidos.

c) Responsabilizarse de los medios que utiliza para el desarrollo de su trabajo.

2.2 Tareas más significativas.–Las tareas más significativas de estos profesionales, en las Empresas u Organismos detallados anteriormente, pueden ser las siguientes:

Mecanografiado de todo tipo de documentos.
Elaboración y cumplimentación de correspondencia y documentación.
Registro y archivo de la correspondencia y documentación.
Operaciones básicas de contabilidad y su reflejo en los libros y registros correspondientes.
Manejo de equipos informáticos, de cálculo y administrativos para la realización de las tareas inherentes a su función.
Recepción de información, oral y escrita, y su distribución.
Atención directa a clientes, proveedores y público en general.
Realización de gestiones diversas ante Organismos públicos y Empresas.
Realización y comprobación de cálculos mercantiles propios de la gestión administrativa.
Realización de inventarios, bajo la supervisión de su Jefe Administrativo.
Realización de arqueo de caja, así como de pagos y cobros en efectivo de menor cuantía.
Mecanografiado, reproducción y archivo de cartas y documentación en idioma extranjero.
Toma de notas en taquigrafía y su transcripción a máquina.

3. *Duración del Módulo.* (1.100 horas mínimo).
4. *Formación en Centros educativos.*

4.1 Area Operatoria de Teclados (140 horas mínimo).

4.1.1 Objetivos generales.–Obtener un dominio suficiente del teclado alfanumérico que permita posteriormente al alumno la utilización del ordenador y de la máquina de escribir.
Adquirir el dominio de la escritura al tacto en máquina de escribir, que permita alcanzar una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto con un alto grado de limpieza y corrección en los escritos.
4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.
La máquina de escribir.
La escritura al tacto.
Mecanografiado de correspondencia y documentación.
Otras máquinas auxiliares de las funciones administrativas.

4.2 Area de Informática Administrativa (110 horas mínimo).

4.2.1 Objetivos generales.–Conocer la terminología, capacidad y problemas de un entorno informático.
Comprender los conceptos y los principales problemas que se plantean en la ordenación, selección y registro de la información.
Adquirir los conocimientos informáticos que le capaciten para:

Manipular información registrada en soportes magnéticos de forma rápida y segura.
Utilizar y explotar con suficiente destreza el tratamiento de textos.
Conocer y utilizar bases de datos y hojas de cálculo.
Realizar registros contables y operaciones de gestión con medios informáticos.

4.2.2 Bloques temáticos fundamentales. Organizaciones, sistemas y ordenadores.
Representación y codificación.
«Software» básico.

Tratamiento de textos.
Bases de datos.
Hoja de cálculo.

Utilidades y programas de usuario:

Agenda, contabilidad y gestión.

4.3 Area de Proceso de Administración y Gestión (265 horas mínimo).

4.3.1 Objetivos generales.–Con este área se pretende que el alumno estudie y desarrolle una serie de funciones de carácter administrativo y de gestión que se realizan en las Empresas y Organismos, y que, a efectos didácticos, se presentan agrupadas en una serie de procesos de trabajo.
En esta actividad se incluye el estudio de una serie de conocimientos de tipo matemático, contable, normativos, empresarial, relacional, comunicativo e informático que son necesarios para la realización de las funciones administrativas.
De forma más precisa el alumno debe:

Alcanzar una comprensión global del funcionamiento de cualquier tipo de organización empresarial y Organismos públicos y de su contexto.
Conocer una serie de técnicas (contables, de cálculo, de obtención de la información, de su tratamiento, archivo y difusión) necesarias para su actuación en el campo de la administración y gestión.
Aprender cómo acceder puntualmente a las normas jurídicas del mundo empresarial, conocer sus conceptos básicos y comprender su aplicación.
Avanzar en el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías aplicadas a las funciones administrativas y de gestión. Posibilitar el autoaprendizaje constante del alumno, el desarrollo de la iniciativa y su adaptación a afrontar situaciones diversas y en circunstancias cambiantes.

4.3.2 Bloques temáticos fundamentales.–El mundo de la Empresa:

Concepto y evolución.
Marco institucional.
Creación de Empresas.
Organización interna.

Principales áreas de operaciones de la Empresa en el ámbito de la función administrativa:

Dirección y Secretaría.
Administración.
Aprovisionamiento.
Producción.
Comercialización.
Financiación.
Personal.

Modelos de simulación.
Estudios y desarrollo de casos.

4.4 Area de Técnicas de Comunicación Oral y Escrita (noventa y cinco horas mínimo).

4.4.1 Objetivos:

Recoger por escrito la información oral recibida con la adecuada corrección ortográfica y sintáctica.
Hacer resúmenes y esquemas de textos escritos y orales relacionados con la función administrativa.
Saber redactar cartas, instancias, informes y otros documentos usuales dentro del campo administrativo.
Desarrollar aspectos que faciliten la comunicación con los demás y completar el dominio del lenguaje oral para lograr la exposición sintética de la información requerida en el desempeño de sus funciones; en particular, en lo que se refiere a la atención al público.

4.4.2 Bloques temáticos fundamentales.–Reglas y normas ortográficas.
Técnicas de composición de documentos (cartas, instancias, informes, etcétera).
La comunicación con los demás y sus técnicas: Participación en diálogos, debates y coloquios.
Resumen y esquematización de textos.

4.5 Area de Organización del Estado y Administración Pública (noventa y cinco horas mínimo).

4.5.1 Objetivos generales.–Conocer la Constitución Española como norma básica fundamental de donde emanan los derechos y deberes de los ciudadanos y la organización del Estado español.
Conocer la estructura básica de la Administración Pública, Central, Autonómica y Local, y sus competencias y funciones.
Conocer, en líneas generales, el Procedimiento Administrativo.
Conocer los aspectos básicos de las normas relacionadas con los funcionarios públicos, su acceso, situación, derechos y deberes.
Conocer la estructura y normativa básica del sistema español de la Seguridad Social, así como sus prestaciones.
4.5.2 Bloques temáticos fundamentales.–La Constitución Española de 1978.
Administración Central, Autonómica y Local.
El Procedimiento Administrativo: Plazos, recursos, reclamaciones.
Los funcionarios públicos: Acceso, situaciones, derechos y deberes.
Seguridad Social: Estructura, contingencias, prestaciones, Entidades y Organismos de gestión.

4.6 Areas de Formación y Orientación Laboral (cuarenta y cinco horas mínimo).

4.6.1 Objetivos generales.

Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de salud y las posibilidades de accidente laboral.
Orientarse en la búsqueda de un puesto de trabajo, de acuerdo con el perfil profesional.
Adquirir los conocimientos precisos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo.
Conocer los Organismos institucionales de ayuda a la inserción laboral.

4.6.2 Bloques temáticos fundamentales.

La transición del Centro educativo al trabajo. Cómo buscar empleo. Organismos e instituciones que prestan ayudas para la inserción laboral.
Normativa vigente en materia laboral. Estatuto de los Trabajadores y reglamentación específica.
Higiene laboral y prevención de accidente.

4.7 Taquigrafía (opcional con 5.8) (150 horas mínimo).

4.7.1 Objetivos generales.–Obtener conocimientos y destrezas para poder coger dictados, con una velocidad de 80 a 100 palabras por minuto, en notas taquigráficas y realizar su posterior traducción.
4.7.2 Bloques temáticos fundamentales.

Alfabeto taquigráfico.
Enlaces, supresiones, declinaciones.
Puntuación y numeración, terminaciones.
Prefijos y subfijos.
Contracciones, abreviaturas y signos comerciales.
Toma de dictados y traducción.

4.8 Area de Idiomas Extranjeros (opcional con 5.7) (150 horas mínimo).

4.8.1 Objetivos generales.

Profundizar en los conocimientos del idioma extranjero ya adquiridos en el nivel educativo anterior.
Proporcionar el vocabulario específico, comercial y administrativo en un idioma extranjero.
Obtener, al menos, la fluidez necesaria para traducir la correspondencia y documentación escrita en lengua extranjera y relacionada con las funciones administrativas y comerciales básicas.
Comprender mensajes de la comunicación oral para poder mantener conversaciones, presenciales o telefónicas, en el contexto habitual de las relaciones comerciales.

4.8.2 Bloques temáticos fundamentales.

Gramática de la lengua extranjera. Dominio de las estructuras morfosintácticas básicas. Ampliación de conocimientos.
Vocabulario específico comercial y administrativo: Relaciones entre Empresas, cartas comerciales.
Técnicas de composición de documentos (cartas, instancias, informes, etcétera).
Comunicación telefónica: Identificación de la Empresa, petición y obtención de información, conversaciones.

5. *Formación en Centros de trabajo* (200 horas mínimo).

5.1 Objetivos generales.–Completar la formación recibida en el Centro educativo con la participación activa en puestos de trabajo, desarrollando funciones auxiliares de administración y gestión.
5.2 Objetivos específicos.–Realizar, dentro de su campo, una serie de tareas, en las que el alumno pueda utilizar los conocimientos adquiridos en el Centro educativo, contrastándolos con la realidad laboral.
Tomar contacto con el ámbito laboral, e introducirse en el sistema de relaciones técnico-sociales del mismo, facilitando así su inserción profesional.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.–Aspirantes que hayan finalizado satisfactoriamente:

Los estudios experimentales del primer ciclo de la enseñanza secundaria.
La Formación Profesional de primer grado, en cualquiera de sus ramas.
Los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado y Polivalente.

6.2 Acceso mediante prueba.–Las personas que no reúnan los requisitos del apartado anterior podrán acceder al presente Módulo Profesional mediante la superación de una prueba que constará de una sola parte: La parte general (común a todos los Módulos del mismo nivel de cualificación).

6.2.1 Parte general (y única).

Objetivos y estructura de la prueba.–Mediante esta parte se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo, así como determinados conocimientos matemáticos de carácter básico.

A) A partir de una información amplia sobre un tema general, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.
Argumentar coherentemente, por escrito, a favor o en contra de lo expresado en algún punto polémico del tema.

B) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas extraídos de la realidad, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmenes, etcétera.
Aplicar conocimientos de matemáticas (de un nivel de primer ciclo de secundaria) para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos especializados previos.

DENOMINACIÓN: MANTENIMIENTO EN LÍNEA

1. *Campo profesional.*–El creciente proceso de automatización y robotización de líneas de producción en la industria, está generando transformaciones significativas en la cualificación de los operarios ligados de una forma directa al proceso productivo. A la vez que se reduce el número de trabajadores de baja cualificación dedicados a tareas de ejecución simple y generalmente ligados a una máquina preparada para realizar una operación específica, surge la necesidad de otros profesionales de mayor cualificación con responsabilidad directa sobre la producción y con un dominio técnico de las cada vez más complejas, sofisticadas y flexibles cadenas de fabricación en serie.
Estos últimos deben conjugar tareas de mantenimiento en las instalaciones, con otras relacionadas directamente con el programa de fabricación. Todas estas tareas están encaminadas hacia la consecución de un único objetivo; procurar que la producción no se interrumpa y si esto ocurre que sea por el menor tiempo posible.
Su actividad profesional la ejercerán en Empresas del sector industrial de cualquier tamaño, que dispongan de líneas automatizadas dedicadas a la fabricación, manufacturación, montaje, envasado, seleccionado y/o empaquetado de productos o sustancias.
En grandes y medianas Empresas están adscritos a una línea de producto y si la instalación es grande en cuanto a número de máquinas y sistemas automáticos, tendrán asignados exclusivamente una parte de ellos. Conocerán la constitución y funcionamiento de los mismos y abordarán las tareas de mantenimiento y reparación de todas las especialidades profesionales (mecánica, neumática, hidráulica, eléctrica, electrónica), relacionadas con las máquinas y sistemas automáticos que están bajo su responsabilidad.
En las Empresas de pequeño tamaño, tal vez sea suficiente con un sólo trabajador de estas características, que asumirá todas las tareas de mantenimiento y reparación que se precisen.
La formación teórico-práctica específica adquirida en este módulo profesional junto a la formación de base, preparará para una profesión y no para un puesto de trabajo. El campo ocupacional de este trabajador le viene dado por la variedad y elevado número de Empresas dedicadas a la producción mediante líneas automatizadas. Esta formación, complementada con la de puesto de trabajo adecuada, también capacita para el desarrollo de tareas de mantenimiento en el servicio central de la Empresa, ya que en la actualidad se observa la necesidad de trabajadores polivalentes para el ejercicio de estas tareas.
No obstante, la descripción del perfil profesional del apartado siguiente se refiere básicamente a las tareas de mantenimiento en línea.

2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Su inserción en el sistema productivo.–El profesional de mantenimiento en línea se integrará, generalmente, en un equipo de personas de su mismo nivel de cualificación coordinados o dirigidos por un técnico de nivel III.
Mediante la formación obtenida debe estar preparado para:

a) Adquirir un conocimiento adecuado de las máquinas y sistemas automáticos asignados, mediante la formación de puesto de trabajo que recibirá posteriormente en la Empresa.
b) Realizar su trabajo de forma autónoma, utilizando los manuales y demás información técnica de las máquinas correspondientes.
c) Colaborar con sus compañeros de equipo bajo la coordinación del responsable de fabricación (o del técnico responsable del servicio de mantenimiento en el caso de los trabajadores adscritos a este Departamento).
d) Responsabilizarse de los medios que utiliza para el desarrollo de su trabajo.

2.2 Tareas más significativas.

2.2.1 En caso de avería de alguna de las máquinas o sistemas automáticos asignados, la localiza analizando sus causas y realiza los desmontajes y comprobaciones necesarias.
2.2.2 Repara las averías surgidas en las instalaciones de su responsabilidad con la ayuda de especificaciones, manuales, etc.
2.2.3 Cuando la ocasión lo requiere, ejecuta las modificaciones necesarias que posibiliten dar continuidad a la fabricación en condiciones adecuadas hasta que sea posible una solución definitiva del problema.

2.2.4 Construye circuitos eléctricos, electrónicos, neumáticos, hidráulicos, como consecuencia de las reparaciones o modificaciones efectuadas.
2.2.5 Realiza las operaciones de mantenimiento preventivo, según los programas establecidos.
2.2.6 Realiza las preparaciones de la máquina; montajes, puesta a punto, revisión, ajuste y verificación y control para obtener la fabricación en las condiciones previstas.
2.2.7 Controla la producción del grupo de máquinas bajo su responsabilidad.
2.2.8 Participa, junto con los técnicos, en las pruebas, mejora y ensayos que permitan un mejor aprovechamiento de la instalación.
2.2.9 Colabora con el servicio central de mantenimiento de la Empresa en los trabajos relacionados con el grupo de máquinas y sistemas automáticos de su responsabilidad.

3. *Duración del Módulo:* (1.100 horas mínimo).

4. *Formación en Centros educativos.*–Las diversas áreas de conocimiento que se describen a continuación tienen un carácter teórico-práctico con claro predominio de esta última dimensión.

4.1 Area de Formación y Orientación Laboral: (45 horas mínimo).

4.1.1 Objetivos generales.–Familiarizarse con el marco legal y sindical del puesto de trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de salud y la posibilidad de accidente laboral.
Orientarse en la búsqueda de un puesto de trabajo de acuerdo con el perfil profesional.
Adquirir los conocimientos precisos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo.
4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.–Normativa vigente en materia laboral. Estatuto de los Trabajadores y reglamentación específica.
Higiene laboral y prevención de accidentes.
Técnicas para el acceso al empleo: La entrevista, el examen, la redacción y presentación del currículum.
La transición del Centro educativo al trabajo. Cómo buscar empleo. Organismos e instituciones que prestan ayuda para la inserción laboral.

4.2 Areas de Dibujo Técnico (90 horas mínimo).

4.2.1 Objetivos generales.–Conseguir los conocimientos necesarios para la interpretación de planos, códigos y demás información técnica relacionada con la fabricación y los medios de producción empleados.
Adquirir los conocimientos y habilidades que le permitan realizar dibujos a mano alzada con la suficiente claridad y limpieza.
4.2.2 Contenidos fundamentales.
Interpretación de planos.
Realización de croquis de piezas y acotado.
Rotulación.
Conocimientos generales de materiales.
Normas, signos convencionales y codificados.

4.3 Areas de Mantenimiento: (165 horas mínimo).

4.3.1 Objetivos generales.–Desarrollar la capacidad de análisis para la resolución de averías aplicando alguno de los métodos existentes.
Obtener los conocimientos y destrezas necesarios para realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de las máquinas y sistemas automáticos según los planes establecidos o las necesidades del servicio.
Realizar trabajos reales de mantenimiento y reparación de averías con los medios y dispositivos disponibles en el Centro docente.
Familiarizarse con los aparatos de medida y herramientas propias de su trabajo.
Adquirir soltura en el manejo de manuales y demás documentación técnica relacionada con los medios de producción y con la información básica de fabricación.
Adquirir la capacidad de organizar los medios y repuestos necesario en el ejercicio de sus tareas.
4.3.2 Bloques temáticos fundamentales.–Mantenimiento preventivo:

Acciones preventivas.
Acciones protectoras.
Fichas de mantenimiento.
Stock de recambios.
Organización del taller.
Análisis de situaciones: Tomas de decisión.

Mantenimiento correctivo.

Resolución de averías.
Casos prácticos.

4.4 Area de Sistemas Eléctrico-Electrónicos: (160 horas mínimo).

4.4.1 Objetivos generales.–Adquirir los conocimientos teórico-prácticos de electricidad y electrónica que le permitan reponer, sustituir o ajustar los dispositivos de uso más común en las instalaciones automáticas.
Obtener una visión de conjunto de todas las etapas y dispositivos eléctrico-electrónicos más comunes que constituyen un sistema automático.
Distinguir las distintas etapas y subsistemas (captadores, control, potencia) de un sistema eléctrico-electrónico analizando las interrelaciones que existen entre ellas.
Conseguir los conocimientos y habilidades que le faculten para programar algún tipo de controlador programable mediante el equipo adecuado y examinar el método de detección de averías.

4.4.2 Bloques temáticos fundamentales.–Fundamentos generales de electrotecnia: Corriente continua, corriente alterna, electromagnetismo.
Dispositivos electrónicos más importantes: Funcionamiento, características y aplicaciones.
Accionamiento eléctrico-electrónico: Concepto, clases.
Sensores, traductores y elementos de mando.
Susbsistema de control: Controlador programable.
Elementos de potencia: Máquinas eléctricas. Convertidores estáticos y elementos de conexión, maniobra y protección.

4.5 Area de Sistemas Mecánicos y Neumo-Hidráulicos: (160 horas mínimo).

4.5.1 Objetivos generales.–Lograr las habilidades necesarias que le permitan ejecutar las operaciones de mecanizado más elementales (limado, taladrado, roscado, aserrado, etc.), para la construcción de sencillas piezas y para el montaje y desmontaje de elementos mecánicos.
Alcanzar los conocimientos teórico-prácticos de mecanismos, neumática e hidráulica que le permitan reparar, sustituir o regular los dispositivos y elementos de uso más común en las instalaciones automáticas.
Adquirir una visión de conjunto, relacionando este Area con la de Sistemas Eléctrico-Electrónicos, de todos los dispositivos y elementos de las distintas ramas que intervienen en una máquina o instalación.
4.5.2 Contenidos fundamentales:

Elementos de una máquina.
Operaciones sencillas de mecanizado.
Circuitos neumáticos e hidráulicos.
Dispositivos neumáticos e hidráulicos más usuales.

4.6 Area de Instalaciones y Máquinas Automáticas de Producción (90 horas mínimo).

4.6.1 Objetivos generales.–Analizar los sistemas de montaje flexibles, examinando su constitución modular y las ventajas que ofrecen frente a otros sistemas rígidos.
Conocer las características más importantes y la constitución de los sistemas y máquinas de control numérico empleadas en producción.
Examinar las técnicas de alimentación y los sistemas de manipulación automática de uso más común en las líneas de producción, analizando las características de los dispositivos mecánicos, neumáticos y eléctricos que los constituyen.
4.6.2 Bloques temáticos fundamentales:

Sistemas de montaje flexibles.
Máquinas de C.N. empleadas en procesos de producción.
Técnicas de alimentación.
Sistemas de manipulación: Robótica industrial.

4.7 Area de Inglés Técnico (90 horas mínimo).

4.7.1 Objetivos generales.–Obtener la fluidez necesaria para traducir e interpretar correctamente toda la documentación técnica, escrita en lengua inglesa, relacionada con los medios de producción y con las características de los dispositivos eléctricos, electrónicos, neumáticos, etcétera.

5. *Formación en Centros de trabajo* (300 horas mínimo).

5.1 Objetivos generales.–Completar la formación en Centros de trabajo participando activamente en tareas relacionadas con la profesión, auxiliados por trabajadores con experiencia en el empleo.
5.2 Objetivos específicos.–Adquirir determinados conocimientos y habilidades necesarios en su profesión mediante la utilización de máquinas e instalaciones que por su elevado coste no puedan adquirirse en los Centros docentes.
Ejecución de tareas de mantenimiento preventivo, familiarizándose con la documentación técnica relacionada con dicha actividad.
Participar en la búsqueda y resolución de averías.
Integrarse en el ámbito laboral y en el sistema de relaciones técnico-sociales de la Empresa.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.–Aspirantes que hayan finalizado satisfactoriamente:

Estudios Experimentales de primer ciclo de Enseñanza Secundaria.
Formación Profesional de Primer Grado.
Ramas: Metal. Electricidad-Electrónica. Automoción.

6.2 Acceso mediante pruebas.–Los aspirantes que no reúnan los requisitos del apartado anterior podrán acceder al presente Módulo mediante la superación de una prueba que constará de dos partes:

General (común a todos los Módulos del mismo nivel de cualificación).
Específica (distinta para cada módulo).

6.2.1 Parte general.–De esta parte quedan exentos los aspirantes que haya superado al menos segundo curso de BUP o posean el título de FP 1 o equivalente.
Objetivos y estructura de la prueba.
Mediante la parte general se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo así como determinados conocimiento matemáticos.

a) A partir de una información amplia sobre un tema no especializado, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.
Argumentar coherentemente, también por escrito, a favor o en contra de lo expresado en un punto polémico del tema.

b) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas extraidos de la realidad, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmenes, etc.
Aplicar conocimientos de matemáticas (de un nivel de primer ciclo de secundaria) para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos especializados previos.

6.2.2 Parte específica.–Objetivos y estructura de la prueba.
Con esta parte se pretende comprobar los conocimientos generales de Física y Tecnología.
La referencia de nivel y contenidos son las correspondientes al primer ciclo de Enseñanza Secundaria.
En concreto se comprobarán los objetivos que se indican para los bloques temáticos siguientes:

a) Movimiento, Dinámica, Calor y Energía, Circuito eléctrico de corriente continua, electromagnetismo: Resolver problemas prácticos relacionados con la vida cotidiana.
b) Metrología, Dibujo técnico, conocimiento de materiales, técnicas de fabricación, elementos de máquinas: A partir de un objeto de un sencillo sistema mecánico o de un plano que lo represente, y en cualquier caso de la información técnica complementaria, el aspirante deberá ser capaz de:

Identificar los elementos de máquina fundamentales (palanca, tornillo-tuerca, eje, muelle, polea, engranaje, etc.).
Medir con metro, regla y calibre pie de Rey.
Interpretar y realizar planos sencillos, a escala, de piezas, mediante proyecciones ortogonales y perspectivas (caballera o isométrica).
Manejar catálogos, tablas y normas.
Distinguir los materiales básicos utilizados en la fabricación industrial.
Interpretar y confeccionar fichas de procesos de fabricación sencillos.

c) Sistemas eléctricos y electrónicos, automátismos: A partir de un sencillo dispositivo eléctrico y/o electrónico (o de su esquema) y de documentación técnica de los componentes que lo constituyen, el aspirante deberá ser capaz de:

Identificar componentes fundamentales tales como interruptores, conmutadores, generadores, motores, relés, lámparas, resistencias, condensadores, diodos y transistores.
Medir o describir como se haría, con voltímetro, amperímetro, watímetro y polímetro, magnitudes tales como resistencia, intensidad, tensión y potencia en corriente continua.
Definir partes de un circuito tales como el generador (fuentes), la línea y la carga (receptor).
Distinguir las partes que constituyen un accionamiento eléctrico/electrónico: Mando y actuación, control y potencia.
Distinguir y describir sistemas de control sencillos, de circuito abierto (programados y no programados) y de circuito cerrado (realimentados).

Denominación: Estética Facial

1. *Campo profesional.*–La profesión de Estética ha evolucionado considerablemente, exigiendo de la persona que la ejerce una gran dedicación y estudio de los nuevos avances tecnológicos y científicos que enriquecen progresivamente este campo profesional.
Este módulo está orientado a formar profesionales que ejercerán su actividad en: Institutos de belleza, gimnasios y peluquerías con sección de Belleza, perfumerías, Departamentos de Maquillaje de T.V., Cine, Publicidad, laboratorios de cosmética, colaborará en clínicas de Medicina Estética, fábricas de Aparatología y como autónomos con Empresa propia.

2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Su inserción en el sistema productivo.–El profesional de Estética Facial, mediante la formación obtenida en el módulo debe estar preparado para:

a) Colaborar con sus compañeros de equipo bajo la coordinación y orientación del Director técnico.
b) Realizar su trabajo de forma autónoma, empleando las técnicas y conocimientos adquiridos.
c) Responsabilizarse de los medios técnicos que utiliza para el desarrollo de su profesión.
d) Organizar y gestionar su propia Empresa.

2.2 Tareas más significativas.

2.2.1 Recepcionar el trabajo diario en los establecimientos de belleza.
2.2.2 Registrar y archivar los datos personales y técnicos de los clientes.
2.2.3 Realizar el examen estético de la piel.
2.2.4 Establecer y realizar el tratamiento de las alteraciones inestéticas de la piel, siguiendo las orientaciones del Director técnico, en aquellos casos donde sea necesaria la aplicación de radiaciones y corrientes eléctricas empleadas en belleza.
2.2.5 Analizar el rostro de los clientes y maquillarlo teniendo en cuenta sus características morfológicas y el efecto de la luz.
2.2.6 Orientar al cliente sobre los cosméticos luz.
2.2.7 Orientar al cliente sobre los cosméticos necesarios para cuidar y maquillar su piel.
2.2.8 Colaborar en los servicios médicos correspondientes, como agente de salud.
2.2.9 Controlar y mantener las instalaciones en perfectas condiciones higiénicas.
2.2.10 Gestionar y mantener las dotaciones del almacén.

3. *Duración del Módulo.* (1.150 horas mínimo).

4. *Formación en Centros educativos.*

4.1 Area de Técnicas de Belleza (510 horas mínimo).

4.1.1 Objetivos generales.

Demostrar los conocimientos y destrezas necesarias para la correcta ejecución de las técnicas de belleza.
Identificar correctamente los materiales y útiles empleados en los cuidados estéticos.
Analizar la piel y establecer el tratamiento estético adecuado.
Realizar las distintas técnicas de los tratamientos estéticos, en relación al problema que presente la piel.
Realizar los distintos tipos de maquillaje, según las características morfológicas del rostro.

4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.

A) Técnicas faciales.

Examen de la piel.
Técnicas de masaje facial y sus efectos.
Higiene de la piel.
Causas y tratamientos estéticos de las diferentes alteraciones inesteticas de la piel.

B) Técnicas de bronceado.
C) Eliminación del vello superfluo.

Decoloración del vello.
Depilación a la cera.
Depilación progresiva.
Depilación eléctrica.

D) Técnicas de maquillaje.

Utiles y cosméticos empleados en maquillaje.
Morfología del rostro. Sus correcciones.
Tipos de maquillaje: Día, tarde y noche.
Tinción y rizado permanente de pestañas.

E) Tratamientos de manos.

Técnicas de manicura.
Uñas postizas y esculpidas.
Tratamientos estéticos específicos.

4.2 Area de aparatología y cosmetología (90 horas mínimo).

4.2.1 Objetivos generales.

Conocer la normativa vigente sobre cosmética.
Diferenciar los cosméticos según las distintas clasificaciones.

Adquirir los conocimientos básicos sobre electricidad y radiaciones empleadas en belleza.
Describir los efectos sobre la piel de la electricidad y radiaciones.
Desarrollar las destrezas necesarias para la correcta utilización de la aparatología y la cosmetología.

4.2.2 Bloques temáticos fundamentales.

A) Aparatología.

Corrientes eléctricas en los cuidados estéticos. Fundamentos y efectos.
Termoterapia. Fundamentos y efectos.
Hidroterapia. Fundamentos y efectos.
Radiaciones utilizadas en estética: UVA, IR, láser. Fundamentos y efectos.
Técnicas de utilización de los diferentes aparatos empleados en estética.

B) Cosmetología.

Definición, composición y presentación de los cosméticos.
Clasificación de los cosméticos atendiendo a su función:

De higiene.
De mantenimiento y protección.
De tratamiento.
Decorativos.

Normativa vigente española y de la CEE.

4.3 Area de fundamentos de Anatomía, Fisiología y Patología Cutáneas (150 horas mínimo).

4.3.1 Objetivos generales.–Adquirir los conocimientos básicos sobre la estructura y funcionalidad de los elementos constituyentes del cuerpo humano, para la correcta aplicación de las técnicas de belleza. Relacionar las alteraciones inestéticas de la piel, con sus posibles causas internas. Demostrar conocimientos sobre la piel como órgano, sobre el que se realizan las técnicas estéticas.
4.3.2 Bloques temáticos fundamentales.

A) Bases Anatomo-Fisiológicas (75 horas mínimo).

Tejidos. Estructura y funciones.
Aparato digestivo.
Aparato respiratorio.
Aparato uro-genital.
Sistema osteo-muscular.
Sistema nervioso.
Sistema endocrino.

B) Organo cutáneo (75 horas mínimo).

Su estructura.
Anejos cutáneos.
Funciones de la piel.
Tipología de la piel.
Bases de patología cutánea.
Infecciones e infestaciones de la piel.
Alergias cutáneas.

4.4 Area de Psicología Aplicada (50 horas mínimo).

4.4.1 Objetivos generales.–Orientar al cliente sobre las manifestaciones inestéticas y sus implicaciones psicológicas. Fomentar las capacidades de relación y observación, como aplicación a su trabajo diario.
4.4.2 Bloques temáticos fundamentales.

La imagen personal y la sociedad actual.
Relaciones interpersonales y perfil humano del profesional de belleza.
Etapas evolutivas de la persona.
Relación entre las alteraciones inestéticas y la autoestima personal.
Técnicas de entrevista y observación.
Técnicas de relajación.

4.5 Area de diseño y dibujo (90 horas mínimo).

4.5.1 Objetivos generales.–Representar e identificar simbólicamente distribuciones en planta de establecimientos, mobiliario y aparatología, relacionados con la profesión. Encajar el cuerpo humano en figuras geométricas. Dibujar el rostro en distintas posiciones, respetando sus proporciones. Diseñar maquillajes faciales en sus diferenes modalidades. Realizar composiciones de color.
4.5.2 Bloques temáticos fundamentales.–Iniciación al dibujo a mano alzada. Representación de figuras geométricas y plantas de locales. Técnicas de dibujo del cuerpo humano. Teoría del color. Composición y dinámica. Diseño de maquillajes faciales.

4.6 Area de formación y orientación laboral (60 horas mínimo).

4.6.1 Objetivos generales.–Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de salud y las posibilidades de accidente laboral. Orientar en la búsqueda de un puesto de trabajo de acuerdo con el perfil profesional. Adquirir los conocimientos precisos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo. Conocer los Organismos institucionales de ayuda a la inserción laboral. Comprender los procedimientos administrativos y de gestión para dirigir una pequeña Empresa. Adquirir conocimientos básicos sobre el marketing y sus técnicas.
4.6.2 Bloques temáticos fundamentales.–Normativa vigente en materia laboral. Estatuto de los trabajadores y reglamentación específica del sector. Higiene laboral y prevención de accidentes. Técnicas para el acceso al empleo: La entrevista, el examen, la redacción y presentación del currículum. La transición del Centro educativo al trabajo. Como buscar empleo. Organismos e Instituciones que prestan ayuda para la inserción laboral. Procedimientos administrativos y de gestión de la pequeña Empresa. Cooperativas. Introducción al marketing. Sus técnicas básicas.

5. *Formación en Centros de trabajo.* (200 horas mínimo).

5.1 Objetivos generales.–Completar la formación recibida en el Centro educativo con la participación activa en las tareas relacionadas con la profesión. Coordinado por profesionales con experiencia laboral.
5.2 Objetivos específicos.–Tomar contacto con la realidad laboral e introducirse en el sistema de relaciones técnico-sociales del mismo, facilitando así su inserción profesional. Ejecutar las tareas propias de su profesión utilizando los conocimientos y destrezas adquiridas en el Centro educativo. Analizar las técnicas de otros profesionales para ayudarles a definir sus propios criterios.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.–Aspirantes que hayan superado satisfactoriamente:

Estudios experimentales de primer ciclo de la Enseñanza secundaria.
Segundo curso de BUP.
Formación Profesional de primer grado.

6.2 Acceso mediante prueba.–Los aspirantes que no reúnan los requisitos del apartado anterior, podrán acceder al presente módulo mediante la superación de una prueba que constará en general de dos partes:

General: Común a todos los módulos del mismo nivel.
Específica: Distinta para cada módulo.

6.2.1 Parte general.–Objetivos y estructura de la prueba.–Mediante la parte general se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo, así como determinados conocimientos matemáticos:

a) A partir de una información amplia sobre un tema no especializado, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.
Argumentar coherentemente, también por escrito, a favor o en contra de lo expresado en un punto polémico del tema.

b) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmenes, etcétera.
Aplicar conocimientos de matemáticas para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos especializados previos.

6.2.2 Parte específica.–Objetivos y estructura de la prueba. Esta parte de la prueba pretende medir los conocimientos generales de Biología a un nivel máximo referido a la Educación Secundaria Obligatoria, que aseguren el correcto desarrollo del módulo.

a) A partir de una información amplia, deberá por escrito: Señalar las características y diferencias biológicas fundamentales propias de los animales y de los vegetales. Identificar los elementos principales de la célula, la función específica de cada uno y su relación con la función global. Identificar las distintas fases de los procesos fisiológicos y las estructuras anatómicas donde se realizan, e indicar su importancia para el mantenimiento de la vida.

DENOMINACIÓN: HORTICULTURA

1. *Campo profesional.*–El módulo de Horticultura tiene como fin la formación de profesionales que ejercerán su actividad en Empresas

agrarias dedicadas a la producción de hortalizas y flores, en explotación intensiva, tanto si el cultivo es al aire libre como con protección.

El módulo de Horticultura (H.C.) debe proporcionar aptitudes para desarrollar todo el proceso de obtención de plantas hortícolas no arbóreas con destino a la alimentación humana, así como la obtención de plantas ornamentales destinadas a su aprovechamiento floral una vez cortadas.

Este proceso recorre el campo profesional que va desde la producción de semillas y crianza de plántulas en vivero, hasta la comercialización del producto final, pasando por las fases ocupacionales de instalación, mantenimiento y mejora de explotaciones hortícolas.

El profesional de este nivel puede ejercer su actividad tanto en medianas y grandes empresas de producción, comercialización y servicios hortícolas, empleado como trabajador cualificado a las órdenes del empresario o Gerente, como en su propia Empresa con la autonomía característica del agricultor jefe de explotación familiar.

Las ocupaciones más frecuentes que se derivan de esta profesión son:

Jefe de Explotación hortícola de igual o menos 2 U.T.H.
Jefe de Explotación hortícola exclusivamente bajo abrigo de igual o menos 2 U.T.H.
Cultivador hortícola (trabajador cualificado horticultor).
Cultivador hortícola sin sueldo.
Monitor de huerto urbano o de ocio.
Viverista o cuidador de plantas para horticultura.
Instalador de invernaderos y riegos.
Auxiliar de laboratorio agrícola.
Auxiliar de comercialización hortícola.
Jefe de almacén de hortalizas.
Auxiliar de contabilidad y gestión de Empresas hortícolas.
Clasificador de hortalizas.
Vendedor de productos para el cultivo hortícola.

2. *Descripción del perfil profesional.*

2.1 Su inserción en el sistema productivo.–El horticultor, mediante la formación adquirida en el módulo, debe estar preparado para:

a) Realizar su trabajo en la actividad profesional denominada de Horticultura, desarrollándola con autonomía y utilizando adecuadamente los medios y técnicas que le son inherentes. Estos medios y técnicas de trabajo serán las específicas de la profesión.

b) Trabajar en equipo, efectuando una o varias actividades concretas, bajo la coordinación de un técnico de nivel superior.

c) Ejecutar su trabajo contemplando todos los factores técnicos, económicos y sociales que lo componen, intentando hallar el máximo equilibrio entre ellos, buscando el continuo mejoramiento y actualización.

d) Contemplar los factores que intervienen en los procesos comerciales a pequeña escala y llevar a cabo, por su cuenta o por cuenta ajena, procedimientos de comercialización de hortalizas y verduras.

e) Organizar su propia Empresa de producción de hortalizas, en todo o parte del proceso, con la orientación que más le interese.

2.2 Tareas más significativas.

2.2.1 Asegurar la multiplicación de los vegetales, aplicando las técnicas de reproducción, de obtención de semillas y de plántulas, efectuando los cuidados culturales precisos para el desarrollo del vegetal y creando las condiciones necesarias para proteger y mejorar la producción.

2.2.2 Montar y acondicionar instalaciones de forzado, eligiendo los sistemas y materiales más adecuados para el cultivo y la Empresa, conservar y utilizar convenientemente tales instalaciones.

2.2.3 Utilizar la maquinaria, equipos y aperos de forma racional y económica, procediendo al mantenimiento de los mismos y efectuando reparaciones y arreglos sencillos.

2.2.4 Recolectar, en su momento, las verduras y hortalizas, así como la flor cortada. Efectuar la selección de las mismas y disponer las condiciones de almacenamiento, distribución y comercialización de los productos, teniendo en cuenta las normas del mercado.

2.2.5 Diseñar y preparar el terreno destinado a producción de plántulas, semillas y crianza, disponer las parcelas de forma que el trabajo resulte cómodo y eficaz. Disponer los elementos de control climático en invernaderos e incorporar el sistema de regadío adecuado previendo las necesidades de agua.

2.2.6 Llevar adecuadamente la gestión económica de la actividad, mediante las anotaciones, datos contables precisos y el análisis comercial, cuando se trate de su propia Empresa.

2.2.7 Llevar a cabo tareas de cultivo y cuidados especiales en campos experimentales y laboratorios de mejora genética o de servicios agrícolas, bajo instrucciones y supervisión planificada.

2.2.8 Decidir sobre la calidad del producto hortícola que entra en el Almacén de comercialización o transformación, disponiendo su clasificación, aceptación y destino. Auxiliar en otros aspectos de Mercado, bajo instrucciones y supervisión planificada.

2.2.9 Vender directamente a minoristas o a cultivadores aquellos artículos y servicios que forman parte de los medios variables de producción hortícola: Fertilizantes, semillas, herramientas, fitosanitarios, etcétera. Aconsejar sobre la utilización y mejor aprovechamiento de los mismos.

3. *Duración del módulo* (1.300 horas).

4. *Formación en Centros educativos.*

4.1 Area de Formación y Orientación Laboral (Crédito A-1) (ciento cincuenta horas mínimo).

4.1.1 Objetivos generales.

Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Relacionar las condiciones de trabajo con los problemas de la salud y las posibilidades de accidente laboral.

Orientarse en la búsqueda de un puesto de trabajo de acuerdo con el perfil profesional.

Adquirir los conocimientos precisos sobre los mecanismos de acceso y los sistemas de selección del mercado de trabajo.

Conocer los Organismos institucionales de ayuda a la inserción laboral.

Prepararse para trabajar o realizar actividades económicas y sociales en cooperación con otros profesionales y dentro de la Comunidad donde habite.

Manejar los aspectos económicos, comerciales y sociales necesarios para gestionar una Empresa de producción hortícola de pequeño y medio tamaño.

Actuar siempre, en su trabajo, procurando tomar las medidas necesarias para conservar la naturaleza y preservar el Medio.

4.1.2 Bloques temáticos fundamentales.

Normativa vigente en materia laboral. Estatuto de los trabajadores y reglamentación específica.

Higiene laboral y prevención de accidentes.

Técnicas de acceso al empleo: La entrevista, el examen, la redacción y presentación del currículum.

La transición del Centro educativo al trabajo. Cómo buscar empleo. Organismos e Instituciones que prestan ayuda para la inserción laboral.

Gestión y comercialización agraria.

Cooperación. Cooperación agraria.

Educación ambiental.

4.2 Area de Agronomía (Crédito A-2) (doscientas cincuenta horas mínimo).

4.2.1 Objetivos generales:

Tomar contacto con los fundamentos científicos en que se apoya la tecnología agraria moderna, adquiriendo los conocimientos y destrezas básicos para ejercer la profesión de horticultor.

Relacionar los distintos conocimientos y técnicas agrarias fundamentales de forma integral, a fin de comprender y manejar procesos completos de cultivos sobre la base de la propia decisión y planificación.

Adquirir el lenguaje y los conceptos tecnológicos agrarios para facilitar el aprendizaje de las áreas específicas de cultivo.

4.2.2 Bloques temáticos fundamentales.

Botánica aplicada.
Fitopatología.
Edafología y fertilización.
Maquinaria agrícola.
Climatología y riegos.

4.3 Area de cultivos hortícolas (crédito A-4) (seiscientas horas mínimo).

4.3.1 Objetivos generales.

Cultivar las especies hortícolas más utilizadas y de mayor salida en el mercado, atendiendo no sólo a los intereses comerciales locales, sino generales de la región y país. El cultivo abarcará todo el proceso, desde el semillero hasta el almacén de venta.

Cultivar las especies ornamentales más utilizadas como flor cortada, atendiendo a los mismos criterios expuestos en el punto anterior. Abarcando todo el proceso de cultivo.

Disponer y mantener un vivero de producción de planta y semilla para transplante o siembra respectivamente, de especies hortícolas, ejecutando las tareas propias de multiplicación y reproducción que sean precisas.

Organizar la venta o la actividad económica que conlleva la explotación de una Empresa, de menos o igual a 2 UTH, de producción hortícola, aplicando los elementos administrativos y de gestión necesarios. Auxiliar en estas tareas en Empreas de más de 2 UTH.

Cuidar la calidad de los productos obtenidos.

4.3.2 Bloques temáticos fundamentales.

Cultivos hortícolas al aire libre.
Cultivos hortícolas bajo abrigo.

Multiplicación y viveros.
Plantas ornamentales de flor cortada.
Gestión y comercialización aplicadas.

4.4 Area de Invernaderos e Instalaciones (Créditos A-5) (cien horas mínimo).

4.4.1 Objetivos generales.

Aplicar las técnicas correctas para la protección de cultivos utilizando los medios más adecuados y económicos en función del tipo de cultivo y de Empresa agrícola.
Manejar los materiales que se emplean en la construcción de invernaderos, eligiendo y utilizando las estructuras más aconsejables, teniendo en cuenta las características agronómicas, económicas y comerciales de la explotación.
Instalar invernaderos sencillos y efectuar el control del medio artificial creado.
Montar túneles y otras instalaciones auxiliares propias del cultivo intensivo hortícola, realizando el mantenimiento y el control económico de las mismas.
Utilizar los recursos energéticos más rentables, según las características de la explotación, y menos contaminantes. Aplicar las normas y disposiciones empresariales para una correcta defensa del medio natural.

4.4.2 Bloques temáticos fundamentales.

Montaje de invernaderos y protección de cultivos.
Manejo y control de invernaderos y túneles.
Instalaciones y técnicas de forzado.

5. *Formación en el Centro de trabajo* (doscientas horas mínimo).

5.1 Objetivos generales.

Conectar con el sector productivo de la horticultura, haciéndose cargo de la realidad técnica, económica, laboral y social; conocer las condiciones de trabajo de la profesión. Asumir algunos de los cometidos que habitualmente se realicen en una Empresa de producción hortícola y flor cortada, correspondientes a su nivel.

5.2 Objetivos específicos.

Adquirir los conocimientos y habilidades correspondientes a aquellas técnicas o métodos de trabajo que no pueden ser alcanzados en el Centro docente.
Participar de forma activa en alguna de las fases del proceso productivo en tareas de cultivo, protección de las plantas o destino comercial de las mismas.
Interpretar o realizar un diseño sencillo de instalación o mejora de una explotación de producción de planta para huerta (vivero), bajo la supervisión y asesoramiento de un experto de nivel superior.
Participar en el mantenimiento y labores propias de una instalación de producción intensiva de hortalizas, verduras y flor cortada.
Obtener datos de producción, costos, rendimientos, precios, etc., de las actividades principales que se desarrollan en la Empresa.
Conocer los aspectos de relación laboral, higiene y seguridad, relación humana, etc., que normalmente se desarrollan en una Empresa hortícola.

6. *Condiciones de acceso.*

6.1 Acceso directo mediante certificación académica.–Aspirantes que hayan finalizado satisfactoriamente:

Estudios experimentales de primer ciclo de la Enseñanza secundaria.
Formación Profesional de primer grado.
Segundo curso de BUP.
Capacitación agraria en las especialidades: Explotaciones agropecuarias, explotaciones forestales, hortofruticultura y maquinaria agrícola, con las convalidaciones que procedan.
Segundo curso de FP de segundo grado en cualquiera de las especialidades de la rama Agraria.

6.2 Acceso mediante pruebas.

Los aspirantes que no reúnan los requisitos del apartado anterior podrán acceder al presente módulo mediante la superación de una prueba que constará de dos partes:

General (común a todos los módulos del mismo nivel de cualificación).
Específica (distinta para cada módulo).

6.2.1 Parte general.–Objetivos y estructura de la prueba:

Mediante la parte general se persigue medir las capacidades lingüísticas y de cálculo, así como determinados conocimientos matemáticos.

a) A partir de una información amplia sobre un tema no especializado, suministrada por escrito y/o mediante un soporte audiovisual, el aspirante ha de ser capaz de:

Comprender, analizar y resumir por escrito dicha información, utilizando correctamente el lenguaje.

Argumentar coherentemente, también por escrito, a favor o en contra de lo expresado en un punto polémico del tema.

b) A partir de un supuesto práctico y sencillo, en el que se planteen problemas extraídos de la realidad, el aspirante realizará un ejercicio escrito en el que ha de ser capaz de:

Estimar medidas de distancias, masas, volúmenes, etcétera.
Aplicar conocimientos de matemáticas (de un nivel de primer ciclo de secundaria) para la resolución de los problemas planteados.
Interpretar referencias numéricas presentadas por medio de tablas, gráficos, diagramas y fórmulas.
Idear y describir un procedimiento de ejecución de un trabajo relacionado con el supuesto práctico, que no exija la posesión de conocimientos especializados, previos.

6.2.2 Parte específica.–Objetivos y estructura de la prueba.

Tanto el problema como el resto de los temas de esta prueba estarán a nivel de primer ciclo de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

a) Partiendo de un supuesto práctico, expuesto gráficamente, mediante mapas, fotografías, planos, etc., el aspirante ha de ser capaz de:

Identificar, relacionar entre sí y comentar los aspectos topográficos, climáticos, geológicos, ecológicos, etc. que se observen. Este ejercicio se realizará respondiendo a un guión de preguntas.
Efectuar una clasificación de especies vegetales atendiendo a claves conocidas y realizar un comentario acerca de sus características botánicas y ecológicas principales.
Resolver un problema de física o de química, en el que se analice el fenómeno expuesto en el problema y se relacione con aplicaciones o efectos prácticos en la vida corriente.

b) Ante un objeto tecnológico sencillo de uso corriente que se le suministra, el aspirante ha de ser capaz de:

Desarmarlo ordenadamente al tiempo que cubrirá por escrito una ficha en la que enumere las piezas que va extrayendo, indicando su función (soporte, transmisión, regulación, control de energía, etc.) y el material con que está fabricada la pieza. También indicará la función general del objeto y el tipo de energía que necesita para su funcionamiento.
Dibujar a escala una de las piezas mediante proyecciones ortogonales, acotando sus medidas principales.

28964 *ORDEN de 5 de diciembre de 1988 por la que se modifica la de 8 de febrero de 1988 y se regulan nuevos Módulos profesionales.*

La Orden de 8 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 12) aprobó con carácter experimental diversos Módulos profesionales previstos en las Ordenes de 19 de noviembre de 1985 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de diciembre) y 21 de octubre de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre).
En el curso anterior han finalizado los estudios de segundo ciclo de Bachilleratos experimentales la segunda promoción de alumnos. Se cuenta además con la primera experiencia en la impartición de los Módulos profesionales para esos alumnos. La presente Orden viene a establecer nuevos Módulos profesionales manteniendo los anteriormente aprobados. Se responde así a la necesidad de ampliar la experiencia para que, de una parte, los alumnos dispongan de mayores oportunidades en la elección de profesión, y de otra, para extenderla a nuevos campos profesionales y sectores productivos.
Asimismo, la necesidad de avanzar en el proceso de reforma de la educación técnico profesional, aconseja introducir en la citada Orden de 8 de febrero de 1988 determinadas modificaciones, principalmente respecto de los requisitos de acceso en orden a permitir que los Módulos profesionales puedan también ser cursados en las condiciones especificadas por jóvenes y adultos que deseen actualizar o progresar en su formación y cualificación profesional.
Es necesario resaltar que de acuerdo con lo establecido en el Real Decreo 942/1986, de 9 de mayo, las Comunidades Autónomas del País Vasco, Galicia, Andalucía, Canarias y Valencia, pueden participar en el diseño y experimentación de esta fase de la reforma educativa.
Por todo ello, previo informe del Consejo General de Formación Profesional y del Consejo Escolar del Estado, he tenido a bien disponer:

Primero.–El apartado tercero de la Orden de 8 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 12) queda redactado de la siguiente forma:

«1. Tendrán acceso directo a las enseñanzas cuya experimentación se aprueba en la presente Orden los alumnos que hayan superado en su totalidad los estudios experimentales de Bachillerato definidos en la Orden de 21 de octubre de 1986 en la modalidad correspondiente al Módulo que deseen cursar.