

Proyecto del Decreto ____/____, de ____ de _____, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de formación profesional básica correspondiente al título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas

El Estatuto de autonomía de Galicia, en su artículo 31, determina que es de la competencia plena de la Comunidad Autónoma gallega la regulación y la administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que, conforme al apartado primero de su artículo 81, lo desarrollen, de las facultades que le atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución, y de la alta inspección precisa para su cumplimiento y su garantía.

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las modalidades formativas.

En el artículo 10, apartados 1 y 2, de dicha ley se establece que la Administración general del Estado, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 149.1, 30ª y 7ª de la Constitución española, y previa consulta al Consejo General de Formación Profesional, determinará los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, cuyos contenidos podrán ampliar las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.

En el artículo 8.1 se establece, asimismo, que los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad tendrán carácter oficial y validez en todo el territorio del Estado y serán expedidos por las administraciones competentes.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en su capítulo V de su título I los principios generales de la formación profesional inicial y dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible, y la Ley orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de economía sostenible, introdujeron modificaciones en la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, y en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el marco legal de las enseñanzas de formación profesional, que pretendieron, entre otros aspectos, adecuar la oferta formativa a las demandas de los sectores productivos.

A su vez, la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tercero del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y crea los ciclos de formación profesional básica.

Asimismo, en el apartado treinta y tres y siguientes de la Ley orgánica 8/2013, se modifica la Ley orgánica 2/2006, incluyendo los ciclos formativos de formación profesional básica dentro de la formación profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema

educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos ciclos incorporan, además de los módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, módulos relacionados con los bloques comunes de Ciencias aplicadas y de Comunicación y ciencias sociales, que permitirán a los alumnos y a las alumnas alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

El Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, tomando como base el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

En su artículo 8 establece que las administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán los currículos correspondientes ampliando y contextualizando los contenidos de los títulos a la realidad socioeconómica del territorio de su competencia y respetando su perfil profesional.

En el artículo 10 del Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en Galicia y se establecen veintiún currículos de títulos profesionales básicos, se establece que la estructura de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional básica será la misma que para el resto de la formación profesional del sistema educativo de Galicia.

Publicado el Real decreto 73/2018, de 19 de febrero, por el que se establece el título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas y se fijan los aspectos básicos del currículo, y de acuerdo con la disposición adicional primera del Decreto 107/2014, corresponde a la consellería con competencias en materia de educación establecer el currículo correspondiente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia conforme al tejido productivo de Galicia.

Con arreglo a lo anterior, este decreto desarrolla el currículo del ciclo formativo de formación profesional básica de Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, adaptándolo al campo profesional y de trabajo de la realidad socioeconómica gallega y a las necesidades de cualificación del sector productivo en cuanto a especialización y polivalencia, y posibilita una inserción laboral inmediata y una proyección profesional futura.

El currículo que se establece en este decreto se desarrolla teniendo en cuenta el perfil profesional del título a través de los objetivos generales que el alumnado debe alcanzar al finalizar el ciclo formativo y los objetivos propios de cada módulo profesional, expresados a través de una serie de resultados de aprendizaje, entendidos como las competencias que deben adquirir los alumnos y las alumnas en un contexto de aprendizaje, que les permitirán conseguir los logros profesionales necesarios para desarrollar sus funciones con éxito en el mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaje, se establece una serie de contenidos de tipo conceptual, procedimental y actitudinal redactados de modo integrado, que proporcionarán el soporte de información y destreza preciso para lograr las competencias profesionales, personales y sociales propias del perfil del título.

En este sentido, la inclusión del módulo de Formación en centros de trabajo posibilita que el alumnado complete la formación adquirida en el centro educativo mediante la realización de un conjunto de actividades de producción y/o de servicios, que no tendrán carácter laboral, en situaciones reales de trabajo en el entorno productivo del centro, de acuerdo con las exigencias derivadas del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional.

La inclusión de la formación relativa a la prevención de riesgos laborales, de obligada impartición en todos los ciclos formativos de formación profesional básica, aumenta la empleabilidad del alumnado que supere estas enseñanzas y facilita su incorporación al mundo del trabajo, al capacitarlo para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba la regulación de los servicios de prevención.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 10 del citado Decreto 114/2010, de 1 de julio, con la finalidad de facilitar la formación a lo largo de la vida, se establece la división de determinados módulos profesionales en unidades formativas de menor duración, respetando, en todo caso, la necesaria coherencia de la formación asociada a cada una de ellas.

En su virtud, a propuesta de la conselleira de Educación, Universidad y Formación Profesional, en el ejercicio de la facultad otorgada por el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, consultados el Consejo Gallego de Formación Profesional y el Consejo Escolar de Galicia, de acuerdo con el / oído el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia, en su reunión del día ___ de _____ de dos mil ____,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

1. Este decreto tiene por objeto establecer el currículo que será de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia para las enseñanzas de formación profesional básica relativas al título establecido en el Real decreto 73/2018, de 19 de febrero, por el que se establece el título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas y se fijan los aspectos básicos del currículo.

2. Para este currículo se determinan la identificación del título, su perfil profesional, el entorno profesional, la prospectiva del título en el sector o en los sectores, las enseñanzas del ciclo formativo, la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación o convalidación, los parámetros del contexto formativo para cada módulo profesional en lo que se refiere a espacios, equipamientos, titulaciones y especialidades del profesorado, y sus equivalencias a efectos de docencia, así como los ciclos formativos de grado medio a los que el título permite la aplicación de criterios preferentes para la admisión en caso de concurrencia competitiva.

3. Los elementos recogidos en este decreto no constituyen regulación del ejercicio de profesión regulada alguna.

Artículo 2. Currículo de formación profesional básica que se establece

El currículo de formación profesional básica que se establece es el del ciclo formativo de formación profesional básica del título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, cuyas especificaciones se describen en el anexo I.

Disposición adicional primera. *Autorización a centros privados para la impartición de las enseñanzas reguladas en este decreto*

La autorización a centros privados para la impartición de las enseñanzas reguladas en este decreto exigirá que desde el inicio del curso escolar se cumplan los requisitos de profesorado, espacios y equipamientos regulados en este decreto.

Disposición adicional segunda. *Desarrollo del currículo*

Con arreglo a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en Galicia y se establecen veintiún currículos de títulos profesionales básicos, el currículo establecido en este decreto será objeto de un posterior desarrollo curricular, a través de las programaciones elaboradas para cada módulo profesional, de acuerdo con las especificaciones para el resto de la formación profesional.

Estas programaciones concretarán y adaptarán el currículo a las características del entorno socioproductivo, tomando como referencia el perfil profesional del ciclo formativo a través de sus objetivos generales y de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo*

1. Se autoriza a la persona titular de la consellería con competencias en materia de educación a dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en este decreto.

2. Se autoriza a la persona titular de la consellería con competencias en materia de educación para modificar los anexos en lo relativo a equipamientos, cuando por razones de obsolescencia o actualización tecnológica así se justifique.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, ____ de ____ de dos mil ____

Alberto Núñez Feijóo

Presidente

Carmen Pomar Tojo

Conselleira de Educación, Universidade y Formación Profesional

Proyecto

Currículo del ciclo formativo de formación profesional básica del título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas

1. Identificación del título.

El título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas.
- Nivel: formación profesional básica.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Actividades Físicas y Deportivas.
- Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación internacional normalizada de la educación).

2. Perfil profesional.

2.1. Competencia general del título.

La competencia general del título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas consiste en realizar operaciones auxiliares en el control de acceso, circulación y asistencia a personas usuarias y visitantes de la instalación deportiva, en el apoyo a la organización de actividades físico-deportivas, siguiendo instrucciones de superiores o un plan de trabajo, en la prevención para la mejora de la seguridad dentro del recinto y en la reposición o reparación de averías de nivel básico, operando con la calidad indicada, actuando en condiciones de seguridad y de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental, y comunicándose de modo oral y escrito en lenguas gallega y castellana, así como en alguna lengua extranjera.

2.2. Competencias del título.

Las competencias profesionales, personales y sociales, y las competencias para el aprendizaje permanente del título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas son las que se relacionan:

a) Realizar operaciones de atención en el control de acceso, circulación y asistencia a las personas usuarias de la instalación, y de acompañamiento a visitantes, grupos e individuos, según su nivel de autonomía.

b) Realizar tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico-deportivas, distribuyendo y colocando los materiales, los equipos y los elementos auxiliares necesarios para la actividad que se vaya a realizar, según requerimiento del personal técnico responsable.

c) Realizar operaciones auxiliares de prevención de accidentes inspeccionando y manteniendo en buen estado las señales de emergencia e información, así como los equipos de primeros auxilios y el botiquín.

d) Participar en la generación de ámbitos seguros en situaciones de emergencia, siguiendo protocolos de actuación establecidos.

e) Realizar trabajos de mantenimiento básico y reparación de pequeños desperfectos detectados en las instalaciones que no requieran los conocimientos de especialistas.

f) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, en soporte tanto digital como convencional, con arreglo a los protocolos establecidos.

g) Realizar labores de reprografía y encuadernación básica de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.

h) Tramitar correspondencia y paquetería internas o externas, utilizando los medios y los criterios establecidos.

i) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.

j) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informáticas transmitiendo con precisión la información encomendada, según los protocolos y la imagen corporativa.

k) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.

l) Atender a la clientela utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.

m) Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud a lo largo de su actividad.

n) Resolver problemas predecibles relacionados con los ámbitos físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

ñ) Actuar de modo saludable en contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

o) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación ambiental, diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que puedan afectar al equilibrio del medio ambiente.

p) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

q) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso

como fuente de enriquecimiento personal y social.

r) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en contextos sociales o profesionales y por diferentes medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de las lenguas gallega y castellana.

s) Comunicarse en situaciones habituales de carácter laboral, personal y social, utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

t) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

u) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y de la comunicación.

v) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

w) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y la competencia de las personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

x) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales, evitando daños personales, laborales y medioambientales.

y) Cumplir las normas de calidad y de accesibilidad y diseño para todas las personas que afectan a su actividad profesional.

z) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

aa) Ejercer sus derechos y cumplir las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2.3. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

2.3.1. Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas, AFD 500_1 (Real decreto 146/2011, de 4 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1631_1: realizar operaciones auxiliares de control de acceso y circulación en la instalación deportiva y asistir a las personas usuarias en el uso de esta.

UC1632_1: realizar la asistencia operativa a los/las técnicos/as deportivos/as durante el desarrollo de sus actividades en instalaciones deportivas.

UC1633_1: realizar operaciones preventivas para mejorar la seguridad en la ins-

talación deportiva e iniciar la asistencia en caso de emergencia.

b) Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales, ADG305_1 (Real decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0969_1: realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

UC0970_1: transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

UC0971_1: realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

2.3.2. Cualificación profesional incompleta:

Actividades auxiliares de comercio, COM412_1 (Real decreto 1179/2008, de 11 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1329_1: proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada a la clientela.

2.4. *Entorno profesional.*

2.4.1. Las personas con el título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas ejercen su actividad por cuenta ajena tanto en el ámbito público (en la Administración general del Estado, en las administraciones autonómicas o en las locales) como en entidades de carácter privado, sean grandes, medianas o pequeñas empresas, en gimnasios y federaciones deportivas, piscinas, espacios naturales, parques acuáticos, empresas de servicios deportivos, empresas de turismo activo, hoteles, campings, balnearios y centros de spa, empresas de gestión deportiva, clubs y asociaciones deportivo-recreativas y de ocio, centros educativos e instalaciones deportivas afines, y bajo la supervisión directa de responsables de nivel superior.

2.4.2. Las ocupaciones y los puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Acompañante de personas usuarias en instalaciones deportivas.
- Auxiliar de archivo.
- Auxiliar de control de instalaciones deportivas.
- Auxiliar de información.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Ayudante de control y mantenimiento.
- Clasificador/a y repartidor/a de correspondencia.
- Conserje de colegios.
- Conserje de instalaciones.
- Conserje de piscinas.

- Mozo/a de vestuario de piscinas.
- Ordenanza.
- Subalterno/a de dependencias.
- Subalterno/a de piscinas.
- Recepcionista.
- Vendedor/a de entradas.
- Telefonista en servicios centrales de información.

2.5. *Prospectiva del sector o de los sectores relacionados con el título.*

a) La evolución experimentada en España en las últimas décadas en el concepto de la actividad físico-deportiva fue relevante. Este cambio tiene su base en varios aspectos, entre los que se pueden destacar la implantación del área de la educación física en los colegios, los cambios culturales, el concepto de ocio y los estudios que relacionan la práctica físico-deportiva con el bienestar personal, la salud y la calidad de vida del individuo.

La creciente demanda de la ciudadanía de estos servicios provocó una inversión tanto de las administraciones públicas como de las empresas privadas en este sector, por lo que en los últimos treinta años el número de instalaciones deportivas en el país se multiplicó por cuatro.

Este progreso requiere, por consiguiente, profesionales con formación suficiente que realicen trabajos de apoyo en el buen funcionamiento de la instalación deportiva, así como en operaciones auxiliares de organización de los servicios.

b) La diversidad de actividades deportivas viene condicionando la infraestructura en las instalaciones deportivas, lo que dio lugar a una transformación de los espacios deportivos; por ello, en una misma instalación coincide una gran pluralidad de espacios, tales como zonas de entrada y de recreo, pabellón deportivo, piscina, vestuarios o almacén. Para realizar los trabajos que garanticen el buen funcionamiento del recinto se precisa personal que sea capaz de adaptarse a las necesidades del sector y a las de los nuevos hábitos físicos y deportivos de consumo.

c) Actualmente se ha abierto el camino a otras actividades físico-deportivas, lo que comprende, entre otras, las actividades extraescolares, las competiciones de aficionados/as, los entrenamientos para la preparación de pruebas físicas o las actividades para la mejora de una patología física. Por consiguiente, la persona usuaria elige la instalación deportiva, pública o privada, para realizar esas actividades, ya que sus infraestructuras permiten la práctica físico-deportiva en un gran abanico de posibilidades.

d) El uso cotidiano de la instalación deportiva por parte de las personas usuarias propicia que los centros deportivos permanezcan abiertos en un horario amplio y durante todos los días del año, lo que hace que se precise un personal que trabaje en el centro mientras que la persona usuaria permanezca en el recinto deportivo.

e) La legislación actual, los nuevos hábitos en otras actividades físico-deportivas, el mayor número y la diversidad de personas usuarias exigen un mayor con-

trol en la calidad y en la accesibilidad de la instalación deportiva. Por consiguiente, existe una demanda real para formar profesionales con cualificación que lleven a cabo las tareas requeridas.

f) Finalmente, se hacen imprescindibles las actitudes favorables al trabajo polivalente que el/la profesional debe acometer, la autoformación y la responsabilidad para alcanzar las competencias propias del perfil.

3. Enseñanzas del ciclo formativo.

3.1. *Objetivos generales del título.*

Los objetivos generales del ciclo formativo de formación profesional básica de Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas son los siguientes:

a) Identificar las características y las demandas de las personas usuarias de la instalación para realizar operaciones de atención en el control de acceso.

b) Gestionar la inscripción, la adjudicación de grupos y la emisión de carnés de las personas usuarias de la instalación para realizar operaciones de atención en el control de acceso.

c) Aplicar técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento para el desplazamiento de las personas usuarias y visitantes, dependiendo de su nivel de autonomía.

d) Identificar las características y la colocación de los materiales, de los equipos y de los elementos auxiliares según las necesidades de la actividad, para realizar las tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico-deportivas.

e) Realizar el registro de materiales, equipos, asistentes, grupos y actividades según los planes y las instrucciones establecidas, para realizar las tareas auxiliares de asistencia a la organización y al desarrollo de las tareas físico-deportivas.

f) Comprobar y mantener el estado de las instalaciones, los pavimentos, los equipamientos, los equipos de primeros auxilios y botiquines, y las señales de emergencia y de información de riesgos, según la normativa vigente y las instrucciones recibidas, para la prevención de accidentes.

g) Identificar las características de los protocolos y las actuaciones que garanticen la seguridad de las personas usuarias y del personal de la instalación, para la generación de entornos seguros en situaciones de emergencia.

h) Seleccionar y utilizar las herramientas y los útiles adecuados, aplicando las técnicas básicas requeridas en cada caso, para realizar trabajos de mantenimiento básico y de reparación de pequeños desperfectos en la instalación.

i) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y su archivo.

j) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernación de documentos, controlando y manteniendo operativos los equipos, para realizar labores de repro-

grafía y de encuadernación.

k) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería, identificando los procedimientos y las operaciones para su tramitación interna o externa.

l) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial, determinando la actividad relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y su comprobación.

m) Determinar elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y la emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.

n) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento, comparando niveles de existencias, para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.

ñ) Identificar las necesidades de la clientela y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas, para atender a la clientela.

o) Comprender los fenómenos que acontecen en el ámbito natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los campos del conocimiento y de la experiencia.

p) Desarrollar habilidades para plantear, interpretar y resolver problemas, y aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad y en el ámbito laboral, y para gestionar sus recursos económicos.

q) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva, y valorar la higiene y la salud, para permitir el desarrollo y el afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno.

r) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y la sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural, para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio ambiental.

s) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación, para obtener y comunicar información en los entornos personal, social o profesional.

t) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos, para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

u) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas, y alcanzar el nivel requerido de precisión, claridad y fluidez, utilizando los conocimientos sobre las lenguas gallega y castellana, para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

v) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de modo oral y escrito en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

w) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, su evolución histórica y su distribución geográfica, para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

x) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

y) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida, para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

z) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo/a, la participación y el espíritu crítico, para resolver situaciones e incidencias de la actividad profesional o de índole personal.

aa) Desarrollar trabajos en equipo asumiendo los deberes, cooperando con las demás personas con tolerancia y respeto, para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

ab) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.

ac) Relacionar los riesgos laborales y medioambientales con la actividad laboral, con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños medioambientales y a las demás personas.

ad) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, y proponer, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

ae) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar en la ciudadanía democrática.

af) Analizar y valorar la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades, para desarrollar los valores del principio de igualdad de trato y no discriminación entre hombres y mujeres ni por ninguna otra condición ni circunstancia personal ni social, así como la prevención de la violencia de género y el conocimiento de la realidad homosexual, transexual, transgénero e intersexual.

3.2. Módulos profesionales.

Los módulos del ciclo formativo de formación profesional básica de Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas son los que se relacionan:

- MP3003. Técnicas administrativas básicas.
- MP3004. Archivo y comunicación.
- MP3005. Atención a la clientela.
- MP3009. Ciencias aplicadas I.

- MP3010. Ciencias aplicadas II.
- MP3011. Comunicación y sociedad I.
- MP3012. Comunicación y sociedad II.
- MP3148. Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva.
- MP3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva.
- MP3150. Reparación de averías y reposición de útiles.
- MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.
- MP3152. Formación en centros de trabajo.

1. Desarrollo de módulos

1.1 Módulo profesional: Técnicas administrativas básicas

- Código: MP3003.
- Duración: 179 horas.

1.1.1 Unidad formativa 1: Tareas administrativas

- Código: MP3003_12.
- Duración: 133 horas.

1.1.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de esta.
 - CE1.1. Se ha definido la organización de una empresa.
 - CE1.2. Se han descrito las tareas administrativas de una empresa.
 - CE1.3. Se han identificado las áreas funcionales de una empresa.
 - CE1.4. Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública.
 - CE1.5. Se ha identificado la situación física de las áreas de trabajo.
- RA2. Tramita correspondencia y paquetería, e identifica las fases del proceso.
 - CE2.1. Se han descrito las fases de la gestión de la correspondencia.
 - CE2.2. Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cubriéndose los documentos internos y externos asociados.
 - CE2.3. Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios.
 - CE2.4. Se ha distribuido el correo interno y el externo.
 - CE2.5. Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos.
 - CE2.6. Se ha utilizado el fax para el envío y la recepción de documentos por este medio.
 - CE2.7. Se ha preparado para su envío la correspondencia y la paquetería saliente, tanto la normal como la urgente.
 - CE2.8. Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia.
 - CE2.9. Se ha mantenido limpio y en orden el espacio de trabajo.
- RA3. Controla el almacén de material de oficina, teniendo en cuenta la relación entre el nivel de existencias y el aseguramiento de la continuidad de los servicios.
 - CE3.1. Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y sus aplicaciones.
 - CE3.2. Se han reconocido las funciones de los inventarios de material.
 - CE3.3. Se han identificado los tipos de valoración de existencias.

- CE3.4. Se han definido los tipos de existencias.
- CE3.5. Se ha calculado el volumen de existencias.
- CE3.6. Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén.
- CE3.7. Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material.
- CE3.8. Se han realizado pedidos para garantizar unas existencias mínimas.
- CE3.9. Se ha valorado la importancia de unas existencias mínimas.

1.1.1.2 Contenidos básicos

BC1. Realización de las tareas administrativas de una empresa

- Definición de la organización de una empresa.
- Descripción de las tareas administrativas de una empresa.
- Áreas funcionales de una empresa.
- Organigramas elementales de organizaciones y entidades privadas y públicas.

BC2. Tramitación de correspondencia y paquetería

- Circulación interna de la correspondencia por áreas y departamentos.
- Técnicas básicas de recepción, registro, clasificación y distribución de correspondencia y paquetería.
- Servicio de correos.
- Servicios de mensajería externa.
- Fax y escáner: funcionamiento.
- Integración de hábitos profesionales básicos.

BC3. Control de almacén de material de oficina

- Materiales tipo de oficina. Material fungible y no fungible.
- Valoración de existencias.
- Inventarios: tipos, características y documentación.
- Procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material de oficina. Documentos.

1.1.2 Unidad formativa 2: Tesorería

- Código: MP3003_22.
- Duración: 46 horas.

1.1.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Realiza operaciones básicas de tesorería e identifica los documentos utilizados.
 - CE1.1. Se han identificado los medios de cobro y pago.
 - CE1.2. Se han reconocido los justificantes de las operaciones de tesorería.
 - CE1.3. Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales.

- CE1.4. Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe que haya que devolver en cada caso.
- CE1.5. Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones.
- CE1.6. Se ha cubierto un libro registro de movimientos de caja.
- CE1.7. Se ha realizado el cálculo del importe que haya que pagar o cobrar en distintas hipótesis de trabajo.
- CE1.8. Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados.

1.1.2.2 Contenidos básicos

BC1. Operaciones básicas de tesorería

- Operaciones básicas de cobro y de pago.
- Operaciones de pago en efectivo.
- Medios e instrumentos de pago: tarjetas de crédito y de débito, recibos, transferencias bancarias, cheques, pagaré, letras de cambio y domiciliación bancaria.
- Integración de hábitos profesionales básicos.

1.1.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La definición de esta función comprende aspectos como:

- Identificación de las funciones administrativas en una empresa.
- Gestión de correspondencia.
- Aprovisionamiento del material de oficina.
- Gestión de tesorería básica.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales k), l) y n) del ciclo formativo, y con las competencias profesionales, personales y sociales h), i) y k). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae), y con las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Identificación de las funciones administrativas en una empresa.
- Clasificación y reparto de correspondencia.
- Control del material de oficina en el almacén.
- Realización de cobros y pagos utilizando diversos medios.

1.2 Módulo profesional: Archivo y comunicación

- Código: MP3004.
- Duración: 146 horas.

1.2.1 Unidad formativa 1: Reprografía y archivo

- Código: MP3004_12.
- Duración: 73 horas.

1.2.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Realiza labores de reprografía de documentos y valora la calidad del resultado obtenido.
 - CE1.1. Se han diferenciado los equipos de reproducción y encuadernación.
 - CE1.2. Se han relacionado las modalidades de encuadernación básica.
 - CE1.3. Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
 - CE1.4. Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y en la cantidad requeridas.
 - CE1.5. Se han cortado los documentos y se han adaptado al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas.
 - CE1.6. Se han observado las medidas de seguridad requeridas.
 - CE1.7. Se han encuadernado documentos utilizando métodos básicos (grapado, encanutilado, etc.).
 - CE1.8. Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados.
 - CE1.9. Se han plastificado documentos de distinto tamaño y grosor.
 - CE1.10. Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.
- RA2. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, identificando los requisitos derivados de las labores de reprografía.
 - CE2.1. Se ha caracterizado el perfil de persona emprendedora y se han descrito los requisitos y las actitudes necesarias para el desarrollo de las labores de reprografía.
 - CE2.2. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, de la creatividad, de la colaboración, de la motivación y de la formación en el éxito en las labores de reprografía.
 - CE2.3. Reconoce los factores de riesgo inherentes a la actividad emprendedora relacionada con las labores de reprografía.
- RA3. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas, teniendo en cuenta la relación entre el tipo de documento y su situación o su destino.
 - CE3.1. Se han identificado los tipos de archivo.
 - CE3.2. Se han descrito los criterios utilizados para archivar.
 - CE3.3. Se han indicado los procesos básicos de archivo.

- CE3.4. Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos.
- CE3.5. Se ha accedido a documentos previamente archivados.
- CE3.6. Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los documentos comerciales y administrativos básicos.
- CE3.7. Se han registrado los documentos administrativos básicos.
- CE3.8. Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los documentos.
- CE3.9. Se han elaborado los registros de manera limpia, ordenada y precisa.
- CE3.10. Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros.

1.2.1.2 Contenidos básicos

BC1. Reprografía de documentos

- Equipos de reproducción de documentos. Multicopista: concepto y clases. Fotocopiadora: concepto, características, cuadro de control y carga de papel.
- Identificación de las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción.
- Mantenimiento, limpieza y precauciones con los equipos de reproducción.
- Reproducción de documentos.
- Herramientas de encuadernación básica.
- Utilización de herramientas de corte de documentos (cizalla, guillotinas, etc.).
- Plastificadoras de documentos: definición.
- Medidas de seguridad.

BC2. Iniciativa emprendedora en las labores de reprografía

- La persona emprendedora en las labores de reprografía.
- Iniciativa, creatividad, colaboración, motivación y formación en las labores de reprografía.
- El riesgo como factor inherente a la actividad emprendedora relacionada con las labores de reprografía.

BC3. Archivo de documentos

- Archivo convencional. Tipos de archivo.
- Criterios de archivo: alfabético, numérico, cronológico, geográfico, etc.
- Técnicas básicas de gestión de archivos.
- Documentos básicos en operaciones de compraventa: fichas de clientela, pedidos, albaranes y notas de entrega, recibos y facturas.

1.2.2 Unidad formativa 2: Comunicación telefónica y protocolo

- Código: MP3004_22.
- Duración: 73 horas.

1.2.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y el destino de llamadas y mensajes.
 - CE1.1. Se han reconocido los equipos de telefonía.
 - CE1.2. Se han valorado las opciones de la centralita telefónica.
 - CE1.3. Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos.
 - CE1.4. Se han derivado las llamadas telefónicas hacia el/la destinatario/a final.
 - CE1.5. Se ha informado del origen de la llamada al/a la destinatario/a final de esta.
 - CE1.6. Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de modo claro y preciso.
 - CE1.7. Se ha demostrado interés en utilizar los equipos telefónicos de una manera eficaz.
 - CE1.8. Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.
- RA2. Recibe personas externas a la organización reconociendo aplicando normas de protocolo.
 - CE2.1. Se han identificado las normas de cortesía y se ha aplicado el protocolo de saludo, presentación y despedida.
 - CE2.2. Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación.
 - CE2.3. Se han diferenciado costumbres características de otras culturas.
 - CE2.4. Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada.
 - CE2.5. Se ha identificado ante la visita y se ha solicitado la información necesaria de esta.
 - CE2.6. Se ha notificado al/a la destinatario/a de la visita la llegada de esta y se han transmitido los datos identificativos.
 - CE2.7. Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización.
 - CE2.8. Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.

1.2.2.2 Contenidos básicos

BC1. Comunicación telefónica en el ámbito profesional

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

BC2. Recepción de personas externas a la organización

- Definición de protocolo.
- Normas de protocolo de recepción. Presentaciones.
- Imagen corporativa.
- Normas de cortesía.

1.2.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La definición de esta función comprende aspectos como:

- Encuadernación y reprografía de documentos.
- Registro y archivo de documentación comercial y administrativa.
- Utilización de equipos de telefonía.
- Recepción de personas externas

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales i), j), m) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias profesionales, personales y sociales f), g), j) y l). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae), y las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Comprobación y archivo físico de documentación.
- Utilización de centrales telefónicas.
- Realización de copias utilizando equipos de reprografía.
- Realización de encuadernaciones sencillas.

1.3 Módulo profesional: Atención a la clientela

- Código: MP3005.
- Duración: 58 horas.

1.3.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Atiende a posible clientela, reconociendo las técnicas de comunicación.
 - CE1.1. Se ha analizado el comportamiento de la clientela posible.
 - CE1.2. Se han adaptado adecuadamente la actitud y el discurso a la situación de partida.
 - CE1.3. Se ha obtenido la información necesaria de la posible clientela.
 - CE1.4. Se ha favorecido la comunicación con el empleo de técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de esta.
 - CE1.5. Se ha mantenido una conversación utilizando las fórmulas, el léxico comercial y los nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita, etc.).
 - CE1.6. Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
 - CE1.7. Se ha expresado oralmente un tema prefijado ante un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores/as.
 - CE1.8. Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible hacia las demás personas, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
 - CE1.9. Se ha transmitido información con claridad, de modo ordenado y con estructura clara y precisa.
- RA2. Comunica a la posible clientela las posibilidades del servicio y las justifica desde el punto de vista técnico.
 - CE2.1. Se ha analizado la tipología de público.
 - CE2.2. Se ha diferenciado clientela de proveedores/as y del público en general.
 - CE2.3. Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial.
 - CE2.4. Se ha diferenciado entre información y publicidad.
 - CE2.5. Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público.
 - CE2.6. Se ha informado a la clientela acerca de las características del servicio, particularmente de las calidades esperables.
 - CE2.7. Se ha asesorado a la clientela sobre la opción más recomendable, cuando existan varias posibilidades, y se ha informado de las características y de los acabados previsibles de cada una.
 - CE2.8. Se ha solicitado a la clientela que comunique la elección de la opción elegida.
- RA3. Informa a la probable clientela del servicio realizado y justifica las operaciones ejecutadas.
 - CE3.1. Se ha hecho entrega a la clientela de los artículos procesados y se ha informado de los servicios realizados en los artículos.

- CE3.2. Se le han transmitido a la clientela, de manera oportuna, las operaciones que haya que llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello.
- CE3.3. Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto.
- CE3.4. Se ha recogido la conformidad de la clientela con el acabado obtenido y, en caso contrario, se ha tomado nota adecuadamente de sus objeciones.
- CE3.5. Se ha valorado la pulcritud y la corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención a la clientela.
- CE3.6. Se ha mantenido siempre el respeto hacia la clientela.
- CE3.7. Se ha intentado la fidelización de la clientela con el buen resultado del trabajo.
- CE3.8. Se ha definido el período de garantía y las obligaciones legales aparejadas.
- RA4. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, identificando los requisitos derivados del servicio de atención a la clientela.
 - CE4.1. Se ha caracterizado el perfil de persona emprendedora y se han descrito los requisitos y las actitudes necesarias para el desarrollo de la atención a la clientela.
 - CE4.2. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, de la creatividad, de la colaboración, de la motivación y de la formación en el éxito de la atención a la clientela.
 - CE4.3. Reconoce los factores de riesgo inherentes a la actividad emprendedora relacionada con la atención a la clientela.
- RA5. Atiende reclamaciones de posible clientela y reconoce el protocolo de actuación.
 - CE5.1. Se han ofrecido alternativas a la clientela ante reclamaciones fácilmente corregibles, exponiendo claramente los tiempos y las condiciones de las operaciones que haya que realizar, así como el nivel de probabilidad de modificación esperable.
 - CE5.2. Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación en relación con las reclamaciones.
 - CE5.3. Se ha suministrado a la clientela la información y la documentación necesarias para la presentación de una reclamación escrita, en su caso.
 - CE5.4. Se han recogido los formularios presentados por la clientela para la realización de una reclamación.
 - CE5.5. Se ha cubierto una hoja de reclamación.
 - CE5.6. Se ha compartido información con el equipo de trabajo.

1.3.2 Contenidos básicos

BC1. Atención a la clientela

- Proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.

BC2. Venta de productos y servicios

- El/la vendedor/a: características, funciones y actitudes; cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.

- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- El/la vendedor/a profesional: modelo de actuación. Relaciones con la clientela.
- Técnicas de venta.

BC3. Información a la clientela

- Papeles, objetivos y relación entre profesionales y la clientela.
- Tipología de clientela y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos de la clientela, y criterios para su satisfacción.
- Objeciones de la clientela y su tratamiento.

BC4. Iniciativa emprendedora en la atención a la clientela

- La persona emprendedora en el servicio de atención a la clientela.
- Iniciativa, creatividad, colaboración, motivación y formación en la actividad de atención a la clientela.
- El riesgo como factor inherente a la actividad emprendedora relacionada con la atención a la clientela.

BC5. Tratamiento de reclamaciones

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

1.3.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de atención y servicio a la clientela, tanto en la información previa como en la postventa del producto o servicio.

La definición de esta función comprende aspectos como:

- Comunicación con la clientela.
- Información del producto como base del servicio.
- Atención de reclamaciones.

La formación del módulo se relaciona con el objetivo general ñ) del ciclo formativo y con la competencia profesional l). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae), y con las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Descripción de los productos que comercializan y de los servicios que prestan empresas tipo.
- Realización de ejercicios de expresión oral, aplicando las normas básicas de atención al público.
- Resolución de situaciones estándares mediante ejercicios de simulación.

1.4 Módulo profesional: Ciencias aplicadas I

- Código: MP3009.
- Duración: 175 horas.

1.4.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Resuelve problemas matemáticos en situaciones cotidianas, utilizando los elementos básicos del lenguaje matemático y sus operaciones.
 - CE1.1. Se han identificado los tipos de números y se han utilizado para interpretar adecuadamente la información cuantitativa.
 - CE1.2. Se han realizado cálculos con eficacia mediante cálculo mental o mediante algoritmos de lápiz y calculadora (física o informática).
 - CE1.3. Se han utilizado las TIC como medio de búsqueda de información.
 - CE1.4. Se ha operado con potencias de exponente natural y entero aplicando las propiedades.
 - CE1.5. Se ha utilizado la notación científica para representar números muy grandes o muy pequeños y operar con ellos.
 - CE1.6. Se han representado los números reales sobre la recta numérica.
 - CE1.7. Se ha caracterizado la proporción como expresión matemática.
 - CE1.8. Se han comparado magnitudes estableciendo su tipo de proporcionalidad.
 - CE1.9. Se ha utilizado la regla de tres para resolver problemas en los que intervienen magnitudes directamente e inversamente proporcionales.
 - CE1.10. Se ha aplicado el interés simple y compuesto en actividades cotidianas.
- RA2. Reconoce las instalaciones y el material de laboratorio y los valora como recursos necesarios para la realización de las actividades prácticas.
 - CE2.1. Se han identificado las técnicas experimentales que se vayan a realizar.
 - CE2.2. Se han manipulado adecuadamente los materiales instrumentales del laboratorio.
 - CE2.3. Se han tenido en cuenta las condiciones de higiene y seguridad para las técnicas experimentales que se vayan a realizar.
- RA3. Identifica propiedades fundamentales de la materia en las formas en que se presenta en la naturaleza, manejando sus magnitudes físicas y sus unidades fundamentales en unidades de sistema métrico decimal.
 - CE3.1. Se han descrito las propiedades de la materia.
 - CE3.2. Se han mostrado los cambios de unidades de longitud, masa y capacidad.
 - CE3.3. Se ha identificado la equivalencia entre unidades de volumen y capacidad.
 - CE3.4. Se han efectuado medidas en situaciones reales utilizando las unidades del sistema métrico decimal y utilizando la notación científica.
 - CE3.5. Se ha identificado la denominación de los cambios de estado de la materia.
 - CE3.6. Se han identificado, con ejemplos sencillos, diferentes sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
 - CE3.7. Se han identificado los estados de agregación en los que se presenta la materia y se han utilizado modelos cinéticos para explicar los cambios de estado.

- CE3.8. Se han identificado sistemas materiales en relación con su estado en la naturaleza.
- CE3.9. Se han reconocido los estados de agregación de una sustancia dada su temperatura de fusión y de ebullición.
- CE3.10. Se han establecido diferencias entre ebullición y evaporación utilizando ejemplos sencillos.
- RA4. Utiliza el método más adecuado para la separación de componentes de mezclas sencillas en relación con el proceso físico o químico en que se basa.
 - CE4.1. Se ha identificado y se ha descrito lo que se considera sustancia pura y mezcla.
 - CE4.2. Se han establecido las diferencias fundamentales entre mezclas y compuestos.
 - CE4.3. Se han mostrado los procesos físicos y químicos.
 - CE4.4. Se han seleccionado, de un listado de sustancias, las mezclas, los compuestos y los elementos químicos.
 - CE4.5. Se han aplicado de modo práctico diferentes separaciones de mezclas por métodos sencillos.
 - CE4.6. Se han descrito las características generales básicas de materiales en relación con las profesiones, utilizando las TIC.
 - CE4.7. Se ha trabajado en equipo en la realización de tareas.
- RA5. Reconoce cómo la energía está presente en los procesos naturales, describiendo fenómenos simples de la vida real.
 - CE5.1. Se han identificado situaciones de la vida cotidiana en las que se pone de manifiesto la intervención de la energía.
 - CE5.2. Se han reconocido diversas fuentes de energía.
 - CE5.3. Se han establecido grupos de fuentes de energía renovable y no renovable.
 - CE5.4. Se han mostrado las ventajas y los inconvenientes (obtención, transporte y utilización) de las fuentes de energía renovables y no renovables, utilizando las TIC.
 - CE5.5. Se han aplicado cambios de unidades de energía.
 - CE5.6. Se ha mostrado, en diferentes sistemas, la conservación de la energía.
 - CE5.7. Se han descrito procesos relacionados con el mantenimiento del organismo y de la vida en los que se aprecia claramente el papel de la energía.
- RA6. Localiza las estructuras anatómicas básicas discriminando los sistemas o los aparatos a los que pertenecen y asociándolos a las funciones que producen en el organismo.
 - CE6.1. Se han identificado y se han descrito los órganos que configuran el cuerpo humano, y se han asociado al sistema o al aparato correspondiente.
 - CE6.2. Se ha relacionado cada órgano, sistema y aparato a su función, y se han indicado sus asociaciones.
 - CE6.3. Se ha descrito la fisiología del proceso de nutrición y se ha identificado la función de las estructuras anatómicas de los aparatos digestivo, circulatorio, respiratorio y excretor.
 - CE6.4. Se ha descrito la fisiología del proceso de reproducción y se ha identificado la función de las estructuras anatómicas del aparato reproductor.
 - CE6.5. Se ha detallado cómo funciona el proceso de relación y se ha identificado la función de las estructuras anatómicas de los sistemas nervioso y endocrino.

- CE6.6. Se han utilizado herramientas informáticas para describir adecuadamente aparatos y sistemas.
- RA7. Diferencia la salud de la enfermedad, relacionando los hábitos de vida con las enfermedades más frecuentes y reconociendo los principios básicos de defensa contra ellas.
 - CE7.1. Se han identificado situaciones de salud y de enfermedad para las personas.
 - CE7.2. Se han descrito los mecanismos encargados de la defensa del organismo.
 - CE7.3. Se han identificado y se han clasificado las enfermedades infecciosas y no infecciosas más comunes en la población, y se han reconocido sus causas, su prevención y sus tratamientos.
 - CE7.4. Se han relacionado los agentes que causan las enfermedades infecciosas habituales con el contagio producido.
 - CE7.5. Se ha descrito la acción de las vacunas, de los antibióticos y de otras aportaciones de la ciencia médica para el tratamiento y la prevención de enfermedades infecciosas.
 - CE7.6. Se ha reconocido el papel de las campañas de vacunación en la prevención de enfermedades infecciosas.
 - CE7.7. Se ha descrito el tipo de donaciones y los problemas que se producen en los trasplantes.
 - CE7.8. Se han reconocido situaciones de riesgo para la salud relacionadas con el entorno profesional más próximo.
 - CE7.9. Se han diseñado pautas de hábitos saludables relacionados con situaciones cotidianas.
- RA8. Elabora menús y dietas equilibradas sencillas diferenciando los nutrientes que contienen y adaptándolos a los parámetros corporales y a situaciones diversas.
 - CE8.1. Se ha discriminado entre el proceso de nutrición y el de alimentación.
 - CE8.2. Se han diferenciado los nutrientes necesarios para el mantenimiento de la salud.
 - CE8.3. Se ha reconocido la importancia de una buena alimentación y del ejercicio físico en el cuidado del cuerpo humano.
 - CE8.4. Se han relacionado las dietas con la salud, diferenciando entre las necesarias para el mantenimiento de la salud y las que pueden conducir a una mengua de esta.
 - CE8.5. Se ha realizado el cálculo sobre balances calóricos en situaciones habituales del entorno.
 - CE8.6. Se ha calculado el metabolismo basal y sus resultados, y se ha representado en un diagrama estableciendo comparaciones y conclusiones.
 - CE8.7. Se han elaborado menús para situaciones concretas, investigando en la red las propiedades de los alimentos.
- RA9. Resuelve situaciones cotidianas, utilizando expresiones algebraicas sencillas y aplicando los métodos de resolución más adecuados.
 - CE9.1. Se han concretado propiedades o relaciones de situaciones sencillas mediante expresiones algebraicas.
 - CE9.2. Se han simplificado expresiones algebraicas sencillas utilizando métodos de desarrollo y factorización.
 - CE9.3. Se han solventado problemas de la vida cotidiana en los que se necesite el planteamiento y la resolución de ecuaciones de primer grado.

- CE9.4. Se han resuelto problemas sencillos utilizando métodos gráficos y las TIC.

1.4.2 Contenidos básicos

BC1. Resolución de problemas mediante operaciones básicas

- Reconocimiento y diferenciación de los tipos de números. Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones.
- Interpretación y utilización de los números reales y de las operaciones en diferentes contextos.
- Notación científica. Representación y operaciones de suma, resta, multiplicación y división.
- Proporcionalidad directa e inversa. Regla de tres. Comparación de magnitudes.
- Los porcentajes en la economía.
- Técnicas de búsqueda de información con las tecnologías de la información y de la comunicación.

BC2. Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Normas de seguridad e higiene en el laboratorio.
- Materiales de laboratorio: tipos y utilidad.
- Técnicas experimentales. Manejo de la instrumentación del laboratorio en la realización de actividades prácticas.

BC3. Identificación de las formas de la materia

- Unidades de longitud, capacidad y masa en el sistema métrico decimal: cálculos, equivalencias y medidas. Uso de la notación científica.
- Materia: propiedades.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Estados de agregación: sólido, líquido y gaseoso. Temperatura de fusión y de ebullición.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos. Estados de agregación de los materiales en la naturaleza.
- Naturaleza corpuscular de la materia. Cambios de estado y modelos cinéticos.

BC4. Separación de mezclas y sustancias

- Sustancias puras y mezclas: identificación, descripción y diferenciación.
- Sustancias puras: elementos y compuestos. Tabla periódica.
- Técnicas básicas de separación de mezclas en el laboratorio. Procesos físicos y químicos que intervienen.
- Características básicas de los materiales relacionados con el perfil profesional.
- Trabajo en equipo: reparto de tareas, normas, orden y elaboración de informes.

BC5. Reconocimiento de la energía en los procesos naturales

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza: fuentes de energía y procesos en que esta interviene.
- Fuentes de energía renovable y no renovable: identificación. Ventajas e inconvenientes de cada una.
- La energía en la vida cotidiana: identificación de situaciones próximas.
- Formas de energía y su transformación. Ley de conservación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. Unidades más habituales del Sistema Internacional.

BC6. Localización de estructuras anatómicas básicas

- Niveles de organización de la materia viva. Órganos, aparatos y sistemas. Relaciones entre ellos y sus funciones.
- Fisiología del proceso de nutrición: aparatos digestivo, circulatorio, respiratorio y excretor.
- Fisiología del proceso de relación: sistemas nervioso y endocrino.
- Fisiología del proceso de reproducción: aparato reproductor y desarrollo embrionario.

BC7. Diferenciación entre salud y enfermedad

- Salud y enfermedad: concepto y diferenciación.
- Tipos de enfermedades: infecciosas y no infecciosas; enfermedades de transmisión sexual. Causas, prevención y tratamientos.
- Mecanismos encargados de la defensa del organismo. Sistema inmunitario.
- Higiene y prevención de enfermedades. Tratamiento frente a las enfermedades infecciosas. Vacunas.
- Trasplantes y donaciones.
- Salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.
- Hábitos de vida saludables relacionados con las enfermedades más frecuentes y con situaciones cotidianas.

BC8. Elaboración de menús y de dietas

- Alimentos y nutrientes: diferenciación. Reconocimiento de nutrientes presentes en los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos saludables relacionados con la alimentación.
- Concepto y elaboración de dietas. Tipos de dietas. Elaboración de menús.
- Hábitos saludables relacionados con la alimentación. Importancia de una buena alimentación y del ejercicio físico.

BC9. Resolución de ecuaciones sencillas

- Progresiones aritméticas y geométricas.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas. Operaciones algebraicas de suma, diferencia, multiplicación y factor común.

- Desarrollo y factorización de expresiones algebraicas. Identidades notables.
- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
- Aplicación de métodos gráficos de resolución de problemas.

1.4.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que el alumnado sea consciente tanto de su propia persona como del medio que lo rodea.

Los contenidos de este módulo contribuyen a afianzar y aplicar hábitos saludables en todos los aspectos de la vida cotidiana.

Asimismo, utilizan el lenguaje operacional de las matemáticas en la resolución de problemas de índole diversa, aplicados a cualquier situación, tanto en la vida cotidiana como en la vida laboral.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo, que integra ciencias como las matemáticas, la química, la biología y la geología, se enfoca a los conceptos principales y a los principios de las ciencias, involucrando al alumnado en la resolución de problemas sencillos y en la realización de otras tareas significativas, y le permite trabajar de modo autónomo para construir su propio aprendizaje y culminar en resultados reales generados por el mismo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos o), p) y q) del ciclo formativo y las competencias m), n) y ñ). Además, se relaciona con los objetivos y), z), aa), ab), ac), ad y ae), y con las competencias t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Utilización de los números y de sus operaciones para resolver problemas.
- Reconocimiento de las formas de la materia.
- Reconocimiento y uso de material de laboratorio básico.
- Identificación y localización de las estructuras anatómicas.
- Realización de ejercicios de expresión oral, aplicando las normas básicas de atención al público.
- Importancia de la alimentación para una vida saludable.
- Resolución de problemas, tanto en el ámbito científico como en el cotidiano.

1.5 Módulo profesional: Ciencias aplicadas II

- Código: MP3010.
- Duración: 162 horas.

1.5.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Resuelve situaciones cotidianas aplicando los métodos de resolución de ecuaciones y de sistemas, valorando la precisión, la simplicidad y la utilidad del lenguaje algebraico.
 - CE1.1. Se han utilizado identidades notables en las operaciones con polinomios.
 - CE1.2. Se han obtenido valores numéricos a partir de una expresión algebraica.
 - CE1.3. Se han resuelto ecuaciones de primer y segundo grado sencillas de modo algebraico y gráfico.
 - CE1.4. Se han resuelto problemas cotidianos y de otras áreas de conocimiento mediante ecuaciones y sistemas.
 - CE1.5. Se ha valorado la precisión, la simplicidad y la utilidad del lenguaje algebraico para representar situaciones planteadas en la vida real.
 - CE1.6. Se han resuelto sistemas de ecuaciones sencillos.
- RA2. Resuelve problemas sencillos de diversa índole, a través de su análisis contrastado y aplicando las fases del método científico.
 - CE2.1. Se han planteado hipótesis sencillas, a partir de observaciones directas o indirectas recopiladas por distintos medios.
 - CE2.2. Se han analizado diversas hipótesis y se ha emitido una primera aproximación a su explicación.
 - CE2.3. Se han planificado métodos y procedimientos experimentales sencillos de diversa índole para refutar o no su hipótesis.
 - CE2.4. Se ha trabajado en equipo en el planteamiento de la solución.
 - CE2.5. Se han recopilado los resultados de los ensayos de verificación y se han reflejado en un documento de modo coherente.
 - CE2.6. Se ha defendido el resultado con argumentaciones y pruebas, y verificaciones o refutaciones de las hipótesis emitidas.
- RA3. Realiza medidas directas e indirectas de figuras geométricas presentes en contextos reales, utilizando los instrumentos, las fórmulas y las técnicas necesarias.
 - CE3.1. Se han utilizado instrumentos apropiados para medir ángulos, longitudes, áreas y volúmenes de cuerpos y de figuras geométricas, interpretando las escalas de medida.
 - CE3.2. Se han utilizado estrategias (semejanzas y descomposición en figuras más sencillas, etc.) para estimar o calcular medidas indirectas en el mundo físico.
 - CE3.3. Se han utilizado las fórmulas para calcular perímetros, áreas y volúmenes, y se han asignado las unidades correctas.
 - CE3.4. Se ha trabajado en equipo en la obtención de medidas.
 - CE3.5. Se han utilizado las TIC para representar figuras.

- RA4. Interpreta gráficas de dos magnitudes calculando los parámetros significativos de estas y relacionándolo con funciones matemáticas elementales y los principales valores estadísticos.
 - CE4.1. Se ha expresado la ecuación de la recta de diversas formas.
 - CE4.2. Se ha representado gráficamente la función cuadrática aplicando métodos sencillos para su representación.
 - CE4.3. Se ha representado gráficamente la función inversa.
 - CE4.4. Se ha representado gráficamente la función exponencial.
 - CE4.5. Se ha extraído información de gráficas que representen los tipos de funciones asociadas a situaciones reales.
 - CE4.6. Se ha utilizado el vocabulario adecuado para la descripción de situaciones relacionadas con el azar y con la estadística.
 - CE4.7. Se han elaborado y se han interpretado tablas y gráficos estadísticos.
 - CE4.8. Se han analizado características de la distribución estadística obteniendo medidas de centralización y de dispersión.
 - CE4.9. Se han aplicado las propiedades de los sucesos y la probabilidad.
 - CE4.10. Se han resuelto problemas cotidianos mediante cálculos de probabilidad sencillos.
- RA5. Aplica técnicas físicas o químicas, utilizando el material necesario para la realización de prácticas de laboratorio sencillas, midiendo las magnitudes implicadas.
 - CE5.1. Se ha verificado la disponibilidad del material básico utilizado en un laboratorio.
 - CE5.2. Se han identificado y se han medido magnitudes básicas (masa, peso, volumen, densidad, temperatura, etc.).
 - CE5.3. Se han identificado tipos de biomoléculas presentes en materiales orgánicos e inorgánicos.
 - CE5.4. Se han descrito la célula y los tejidos animales y vegetales mediante su observación a través de instrumentos ópticos.
 - CE5.5. Se han elaborado informes de ensayos en donde se incluya la justificación, el procedimiento seguido, los resultados obtenidos y las conclusiones.
 - CE5.6. Se han aplicado las normas de trabajo en el laboratorio.
- RA6. Reconoce las reacciones químicas que se producen en los procesos biológicos y en la industria, argumentando su importancia en la vida cotidiana y describiendo los cambios que se producen.
 - CE6.1. Se han identificado reacciones químicas principales de la vida cotidiana, de la naturaleza y de la industria.
 - CE6.2. Se han descrito las manifestaciones de reacciones químicas.
 - CE6.3. Se han descrito los componentes principales de una reacción química y la intervención de la energía en ella.
 - CE6.4. Se han reconocido algunas reacciones químicas tipo (combustión, oxidación, descomposición, neutralización, síntesis, aeróbica y anaeróbica).
 - CE6.5. Se han identificado los componentes y el proceso de reacciones químicas sencillas mediante ensayos de laboratorio.
 - CE6.6. Se han elaborado informes utilizando las TIC sobre las industrias más relevantes (alimentaria, cosmética y de reciclaje), describiendo de forma sencilla los procesos que tienen lugar en ellas.

- CE6.7. Se han aplicado las normas de seguridad en el trabajo de laboratorio.
- RA7. Identifica aspectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear, y describe los efectos de la contaminación generada en su aplicación.
 - CE7.1. Se han analizado efectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear.
 - CE7.2. Se han diferenciado los procesos de fusión y de fisión nuclear.
 - CE7.3. Se han identificado algunos problemas sobre vertidos nucleares producto de catástrofes naturales o de mala gestión y mal mantenimiento de las centrales nucleares.
 - CE7.4. Se ha argumentado sobre la problemática de los residuos nucleares.
 - CE7.5. Se ha trabajado en equipo y se han utilizado las TIC.
- RA8. Identifica los cambios que se producen en el planeta Tierra argumentando sus causas y teniendo en cuenta las diferencias entre relieve y paisaje.
 - CE8.1. Se han identificado los agentes geológicos externos y cuál es su acción sobre el relieve.
 - CE8.2. Se han diferenciado los tipos de meteorización y se han identificado sus consecuencias en el relieve.
 - CE8.3. Se ha analizado el proceso de erosión, reconociendo los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.
 - CE8.4. Se ha descrito el proceso de transporte discriminando los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.
 - CE8.5. Se ha analizado el proceso de sedimentación discriminando los agentes geológicos externos que intervienen, las situaciones y las consecuencias en el relieve.
- RA9. Categoriza los contaminantes atmosféricos principales identificando sus orígenes y relacionándolos con sus efectos.
 - CE9.1. Se han reconocido los fenómenos de la contaminación atmosférica y los principales agentes que la causan.
 - CE9.2. Se ha investigado sobre el fenómeno de la lluvia ácida, sus consecuencias inmediatas y futuras, y cómo sería posible evitarla.
 - CE9.3. Se ha descrito el efecto invernadero argumentando sus causas o los agentes que contribuyen a él, así como las medidas para su reducción.
 - CE9.4. Se ha descrito la problemática que ocasiona la pérdida paulatina de la capa de ozono y las consecuencias para la salud de las personas, el equilibrio de la hidrosfera y las poblaciones.
- RA10. Identifica los contaminantes del agua teniendo en cuenta la relación entre su efecto en el medio ambiente y su tratamiento de depuración.
 - CA10.1. Se ha reconocido y se ha valorado el papel del agua en la existencia y en la supervivencia de la vida en el planeta.
 - CA10.2. Se ha identificado el efecto nocivo de la contaminación de los acuíferos en las poblaciones de seres vivos.
 - CA10.3. Se han identificado posibles contaminantes en muestras de agua de distinto origen, planificando y realizando ensayos de laboratorio.
 - CA10.4. Se han analizado los efectos producidos por la contaminación del agua y el uso responsable de esta.

- RA11. Contribuye al equilibrio medioambiental, analizando y argumentando las líneas básicas sobre el desarrollo sostenible y proponiendo acciones para su mejora y su conservación.
 - CA11.1. Se han analizado las implicaciones positivas de un desarrollo sostenible.
 - CA11.2. Se han propuesto medidas elementales encaminadas a favorecer el desarrollo sostenible.
 - CA11.3. Se han diseñado estrategias básicas para posibilitar el mantenimiento del medio ambiente.
 - CA11.4. Se ha trabajado en equipo en la identificación de los objetivos para la mejora ambiental.
- RA12. Relaciona las fuerzas que aparecen en situaciones habituales con los efectos producidos teniendo en cuenta su contribución al movimiento o al reposo de los objetos y las magnitudes puestas en juego.
 - CA12.1. Se han mostrado movimientos cotidianos en función de su trayectoria y de su celeridad.
 - CA12.2. Se han relacionado entre sí la distancia recorrida, la velocidad, el tiempo y la aceleración, expresándolas en unidades de uso habitual.
 - CA12.3. Se han representado vectorialmente determinadas magnitudes como la velocidad y la aceleración.
 - CA12.4. Se han relacionado los parámetros que definen el movimiento rectilíneo uniforme utilizando las expresiones gráfica y matemática.
 - CA12.5. Se han realizado cálculos sencillos de velocidades en movimientos con aceleración constante.
 - CA12.6. Se ha descrito la relación causa y efecto en distintas situaciones, para hallar la relación entre fuerzas y movimientos.
 - CA12.7. Se han aplicado las leyes de Newton en situaciones de la vida cotidiana.
- RA13. Identifica los aspectos básicos de la producción, el transporte y la utilización de la energía eléctrica, y los factores que intervienen en su consumo, describiendo los cambios producidos y las magnitudes y los valores característicos.
 - CA13.1. Se han identificado y se han manejado las magnitudes físicas básicas a tener en cuenta en el consumo de electricidad en la vida cotidiana.
 - CA13.2. Se han analizado los hábitos de consumo y de ahorro eléctrico y se han establecido líneas de mejora en ellos.
 - CA13.3. Se han clasificado las centrales eléctricas y se ha descrito la transformación energética en ellas.
 - CA13.4. Se han analizado las ventajas y las desventajas de las centrales eléctricas.
 - CA13.5. Se han descrito básicamente las etapas de la distribución de la energía eléctrica desde su génesis a la persona usuaria.
 - CA13.6. Se ha trabajado en equipo en la compilación de información sobre centrales eléctricas en España.

1.5.2 Contenidos básicos

BC1. Resolución de ecuaciones y de sistemas en situaciones cotidianas

- Transformación de expresiones algebraicas. Operaciones algebraicas de suma, diferencia, producto, cociente y factor común.

- Obtención de valores numéricos en fórmulas. Regla de Ruffini.
- Polinomios: raíces y factorización. Teorema del resto y teorema del factor.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primero y de segundo grado.
- Resolución de sistemas de ecuaciones sencillos.
- Técnicas de resolución de problemas con ecuaciones y sistemas.
- Lenguaje algebraico. Precisión y simplicidad en la traducción de situaciones reales.

BC2. Resolución de problemas sencillos

- Método científico.
- Fases del método científico: observación, elaboración de hipótesis, experimentación, análisis de resultados, y leyes o teorías.
- Aplicación de las fases del método científico a situaciones sencillas.
- Trabajo en equipo: reparto de tareas y de responsabilidades, cooperación, respeto y orden. Elaboración de informes.

BC3. Realización de medidas en figuras geométricas

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Ángulo: medida.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Triángulos. Semejanza; teoremas de Tales y de Pitágoras.
- Circunferencia y sus elementos. Medida y cálculo de longitudes, áreas y volúmenes. Asignación de unidades.
- Cálculo de medidas indirectas. Semejanzas; descomposición en figuras más simples.
- Trabajo en equipo: reparto de tareas y de responsabilidades, cooperación y respeto. Presentación de resultados.
- Uso de aplicaciones informáticas de geometría dinámica para el estudio y la representación de figuras geométricas.

BC4. Interpretación de gráficos

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, una tabla, una gráfica o una expresión analítica.
- Funciones lineales. Ecuación de la recta.
- Funciones cuadráticas. Representación gráfica.
- Representación gráfica de la función inversa y de la función exponencial.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, la simulación y el análisis de la gráfica de una función.
- Estadística. Tablas y gráficos estadísticos. Medidas de centralización y dispersión.
- Cálculo de probabilidades. Propiedades de los sucesos y de la probabilidad. Resolución de problemas.

BC5. Aplicación de técnicas físicas o químicas

- Material básico en el laboratorio. Inventario.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales: longitud, masa, peso, volumen, densidad, temperatura, etc.
- Reconocimiento de biomoléculas orgánicas e inorgánicas.
- Microscopio óptico y lupa binocular: fundamentos ópticos y manejo; utilización para describir la célula, y los tejidos animales y vegetales.
- Informes de trabajo en el laboratorio: estructura y formato.

BC6. Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas

- Reacción química. Componentes y procesos. Ensayos de laboratorio.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: intervención de energía.
- Reacciones químicas en ámbitos de la vida cotidiana, de la naturaleza y en la industria.
- Reacciones químicas básicas: combustión, oxidación, descomposición, neutralización, síntesis, aeróbica y anaeróbica.
- Procesos que tienen lugar en las industrias más relevantes (alimentarias, cosmética y de reciclaje).
- Normas de seguridad en el trabajo de laboratorio.

BC7. Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y el uso de la energía nuclear: fusión y fisión.
- Residuos radioactivos provenientes de las centrales nucleares: problemática de su gestión y de su tratamiento.
- Trabajo en equipo: reparto de tareas y de responsabilidades, normas, orden y elaboración de informes.

BC8. Identificación de los cambios en el relieve y en el paisaje de la Tierra

- Agentes geológicos externos e internos.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos.
- Relieve y paisaje. Factores condicionantes.

BC9. Categorización de los contaminantes atmosféricos principales

- Concepto.
- Lluvia ácida.
- Efecto invernadero.
- Destrucción de la capa de ozono.

BC10. Identificación de contaminantes del agua

- Agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas y efectos.
- Tratamientos de depuración y potabilización de agua.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, las descargas fluviales y la lluvia.

BC11. Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.
- Acciones que contribuyen al mantenimiento y en la mejora del equilibrio ambiental.

BC12. Influencia de las fuerzas sobre el estado de reposo y de movimiento de los cuerpos

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria y su aceleración.
- Distancia recorrida, velocidad y aceleración. Unidades del Sistema Internacional y más habituales. Cálculos en movimientos con aceleración constante.
- Magnitudes escalares y vectoriales: distancia recorrida, velocidad y aceleración.
- Movimiento rectilíneo uniforme: características. Interpretación gráfica.
- Fuerza: resultado de una interacción. Relación entre fuerzas y movimientos.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.
- Leyes de Newton.

BC13. Producción y utilización de la energía eléctrica

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- Materia y electricidad.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en la vida cotidiana: interpretación del recibo de la luz.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Sistemas de producción de energía eléctrica: tipos de centrales eléctricas, sus ventajas y sus desventajas.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica: etapas.
- Trabajo en equipo: reparto de tareas y de responsabilidades; elaboración de informes.

1.5.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que, utilizando los pasos del razonamiento científico, básicamente la observación y la experimentación, el alumnado aprenda a interpretar fenómenos naturales y, del mismo modo, pueda afianzar y aplicar hábitos saludables en todos los aspectos de su vida cotidiana.

Igualmente, se le forma para que utilice el lenguaje operacional de las matemáticas en la resolución de problemas de distinta índole, aplicados a cualquier situación, en su vida

cotidiana y en su vida laboral.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo, que integra ciencias como las matemáticas, la física y la química, la biología y la geología, se enfocará a los conceptos principales y a los principios de las ciencias, involucrando al alumnado en la solución de problemas y en otras tareas significativas, y le permitirá trabajar de modo autónomo para construir su propio aprendizaje y culminar en resultados reales generados por él mismo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos o), p) y q) del ciclo formativo, y las competencias m), n) y ñ). Además, se relaciona con los objetivos y), z), aa),ab), ac), ad) y ae), y con las competencias t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Resolución de problemas, tanto en el ámbito científico como en el cotidiano.
- Interpretación de gráficos y curvas.
- Aplicación, cuando proceda, del método científico.
- Valoración del medio ambiente y de la influencia de los contaminantes.
- Características de la energía nuclear.
- Aplicación de procedimientos físicos y químicos elementales.
- Realización de ejercicios de expresión oral.
- Representación de fuerzas.

1.6 Módulo profesional: Comunicación y sociedad I

- Código: MP3011.
- Duración: 206 horas.

1.6.1 Unidad formativa 1: Comunicación en lenguas gallega y castellana I

- Código: MP3011_13.
- Duración: 88 horas.

1.6.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua gallega y en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias sencillas de composición y las normas lingüísticas básicas.
 - CE1.1. Se ha analizado la estructura de textos orales procedentes de los medios de comunicación de actualidad y se han identificado sus características principales.
 - CE1.2. Se han aplicado las habilidades básicas para realizar una escucha activa, identificando el sentido global y los contenidos específicos de un mensaje oral.
 - CE1.3. Se ha realizado un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y en las exposiciones.
 - CE1.4. Se han analizado en la comprensión los usos y los niveles de la lengua, así como las normas lingüísticas, se han aplicado en la composición de mensajes orales, y se han revisado y se han eliminado los usos discriminatorios, particularmente en las relaciones de género.
 - CE1.5. Se ha utilizado la terminología gramatical adecuada en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en su resolución.
- RA2. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua gallega y en lengua castellana, aplicando a la composición autónoma de textos breves seleccionados estrategias de lectura comprensiva y de análisis, síntesis y clasificación, de modo estructurado y progresivo.
 - CE2.1. Se han valorado y se han analizado las características principales de los tipos de textos en relación con su idoneidad para el trabajo que se desee realizar y en función de su finalidad.
 - CE2.2. Se han utilizado diversas herramientas de búsqueda en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.
 - CE2.3. Se han aplicado sistemáticamente estrategias de lectura comprensiva en la interpretación de los textos, extrayendo conclusiones para su aplicación en las actividades de aprendizaje y reconociendo posibles usos discriminatorios desde la perspectiva de género.
 - CE2.4. Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, y se han revisado y se han reformulado las conclusiones obtenidas.
 - CE2.5. Se ha analizado la estructura de textos escritos de utilización diaria, reconociendo usos y niveles de la lengua, y pautas de elaboración.

- CE2.6. Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos, de modo que el texto final resulte claro y preciso.
- CE2.7. Se ha utilizado el léxico específico de la familia profesional del título.
- CE2.8. Se han desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos que permiten la valoración de los aprendizajes desarrollados y el replanteamiento de las necesidades de aprendizaje para mejorar la comunicación escrita.
- CE2.9. Se han seguido pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario adecuado al contexto.
- CE2.10. Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales y se ha comprobado la validez de las inferencias realizadas.
- RA3. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la literatura castellana anteriores al siglo XIX, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.
 - CE3.1. Se han contrastado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el período considerado y se han reconocido las obras más representativas.
 - CE3.2. Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje en la lectura personal de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.
 - CE3.3. Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más y menos apreciados de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.
 - CE3.4. Se han aplicado estrategias para la comprensión de textos literarios, teniendo en cuenta los temas y los motivos básicos.
 - CE3.5. Se ha presentado información sobre períodos, autores/as y obras de la literatura en lengua castellana a partir de textos literarios.
- RA4. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la literatura en lengua gallega anteriores al siglo XX, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.
 - CE4.1. Se han contrastado las etapas de evolución de la literatura en lengua gallega en el período considerado y se han reconocido las obras más representativas.
 - CE4.2. Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje en la lectura personal de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.
 - CE4.3. Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más y menos apreciados de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.
 - CE4.4. Se han aplicado estrategias para la comprensión de textos literarios, teniendo en cuenta los temas y los motivos básicos.
 - CE4.5. Se ha presentado información sobre períodos, autores/as y obras de la literatura en lengua gallega a partir de textos literarios.
- RA5. Conoce la formación de la lengua gallega y de la lengua castellana y las distintas etapas de su historia social hasta el siglo XIX, así como los fenómenos de contacto de lenguas, siendo consciente de la necesidad de normalizar la lengua gallega en el marco del plurilingüismo.

- CE5.1. Se han analizado las características de formación de la lengua gallega y de la lengua castellana.
- CE5.2. Se han identificado las causas y consecuencias de los hechos más relevantes de la historia social de la lengua gallega y de la lengua castellana anterior al siglo XX.
- CE5.3. Se han analizado los fenómenos de contacto de lenguas, atendiendo a situaciones de bilingüismo, diglosia, interferencias y el conflicto lingüístico.
- CE5.4. Se ha valorado la necesidad de normalizar la lengua gallega en el marco del plurilingüismo, rechazando los prejuicios lingüísticos.

1.6.1.2 Contenidos básicos

BC1. Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua gallega y en lengua castellana

- Textos orales.
- Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- Pautas para evitar la disrupción en situaciones de comunicación oral.
- Intercambio comunicativo: elementos extralingüísticos de la comunicación oral; usos orales informales y formales de la lengua; adecuación al contexto comunicativo.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas en lengua gallega y en lengua castellana.
- Composiciones orales: exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad; presentaciones orales sencillas; uso de medios de apoyo (medios audiovisuales y TIC).

BC2. Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua gallega y en lengua castellana

- Tipos de textos. Características de textos de propios de la vida cotidiana y profesional.
- Estrategias de lectura: elementos textuales.
- Pautas para la utilización de diccionarios diversos.
- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
- Presentación de textos escritos en distintos soportes. Aplicación de las normas gramaticales y ortográficas en lengua castellana y en lengua gallega.
- Textos escritos. Principales conectores textuales en lengua castellana y en lengua gallega. Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a las perífrasis verbales, a la concordancia y la coherencia temporal y modal. Funciones sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo. Sintaxis (enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo). Estructuras subordinadas (sustantivas, adjetivas y adverbiales).
- Léxico específico de la familia profesional del título.

BC3. Lectura de textos literarios en lengua castellana anteriores al siglo XIX

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.

- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana a partir de la Edad Media y hasta el siglo XVIII.
- Narrativa: temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Poesía: temas y estilos recurrentes según la época literaria. Interpretación.
- Teatro: temas y estilos según la época literaria.

BC4. Lectura de textos literarios en lengua gallega anteriores al siglo XX

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua gallega desde la Edad Media y hasta el siglo XIX.
- La literatura medieval.
- La literatura de los “Séculos Escuros”.
- La literatura del siglo XIX: etapas y obras más significativas.

BC5. Conocimiento de la formación de la lengua gallega y de la lengua castellana y de las distintas etapas de su historia social hasta el siglo XIX, así como los fenómenos de contacto de lenguas.

- La formación de la lengua gallega y de la lengua castellana.
- Características de las etapas de la historia social de la lengua gallega y de la lengua castellana hasta el siglo XIX.
- Análisis de los fenómenos de contacto de lenguas (bilingüismo, diglosia, conflicto lingüístico e interferencias).
- Adopción de actitudes positivas hacia la normalización de la lengua gallega y conocimiento del proceso.
- Valoración del plurilingüismo como expresión de la riqueza cultural de la humanidad.
- Crítica de los prejuicios lingüísticos.

1.6.2 Unidad formativa 2: Comunicación en lengua inglesa I

- Código: MP3011_23.
- Duración: 59 horas.

1.6.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal, público o profesional.
 - CE1.1. Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.
 - CE1.2. Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.

- CE1.3. Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de modo secuenciado y progresivo en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.
- CE1.4. Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayuden a entender el sentido general del mensaje.
- CE1.5. Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos de los ámbitos personal, público o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
- CE1.6. Se han utilizado estructuras gramaticales básicas adaptadas a contextos diferentes (formal, no formal y situaciones profesionales), y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
- CE1.7. Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y una pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y las dudas frecuentes.
- CE1.8. Se ha mostrado una actitud reflexiva acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- CE1.9. Se han identificado las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países en donde se hable la lengua extranjera.
- CE1.10. Se han identificado las costumbres o las actividades cotidianas de la comunidad en donde se hable la lengua extranjera.
- RA2. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes de los ámbitos personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.
 - CE2.1. Se ha dialogado, de modo dirigido y siguiendo un guion bien estructurado, utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
 - CE2.2. Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.
 - CE2.3. Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera, como la observación de la persona interlocutora y la búsqueda de su ayuda para facilitar la bidireccionalidad de la comunicación.
 - CE2.4. Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
 - CE2.5. Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y una pronunciación comprensibles, aceptándose las pausas y las dudas frecuentes, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.
- RA3. Elabora textos escritos breves y sencillos en lengua inglesa, en situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes de los ámbitos personal, público o profesional, desarrollando estrategias estructuradas de composición, y aplica estrategias de lectura comprensiva.
 - CE3.1. Se ha leído el texto de modo comprensivo, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global, y se ha analizado su intención y su contexto.
 - CE3.2. Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.

- CE3.3. Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
- CE3.4. Se han complementado y se han reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo y a normas gramaticales básicas.
- CE3.5. Se han elaborado textos breves y adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
- CE3.6. Se ha utilizado el léxico esencial adecuado para situaciones frecuentes y para el contexto de los ámbitos personal o profesional.
- CE3.7. Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- CE3.8. Se han utilizado diccionarios impresos y en línea y correctores ortográficos de los procesadores en la composición de los textos.
- CE3.9. Se ha mostrado una actitud reflexiva acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

1.6.2.2 Contenidos básicos

BC1. Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares y objetos de los ámbitos profesional y público.
- Narración y explicación sobre situaciones habituales y frecuentes del presente, del pasado y del futuro.
- Léxico, expresiones y frases sencillas frecuentes para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas de los ámbitos personal o profesional.
- Recursos gramaticales. Tiempos y formas verbales en presente y pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a las situaciones habituales y frecuentes. Elementos lingüísticos fundamentales. Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.
- Formatos electrónicos más usuales.

BC2. Participación en conversaciones en lengua inglesa

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y concluir la interacción.
- Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa.
- Comprensión de la información global y de la idea principal de textos básicos cotidianos, de los ámbitos personal, público o profesional.
- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas y sencillas de los ámbitos personal, público o profesional.

- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.

BC3. Interpretación y elaboración de mensajes sencillos escritos en lengua inglesa

- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, a los contextos y a los propósitos comunicativos teniendo en cuenta un enfoque centrado en el uso de la lengua y en su dimensión social.
- Propiedades básicas del texto.
- Estrategias y técnicas de comprensión de lectura.
- Estrategias de planificación y de corrección escrita.
- Estrategias de expresión y de interacción escrita.
- Usos sociales de la lengua: información general, opinión y valoración.
- Funciones comunicativas más habituales de los ámbitos personal, público o profesional en medios escritos.
- Coherencia espacio-temporal y cohesión a través del uso de recursos sencillos para iniciar, desarrollar o concluir un texto escrito.
- Contenidos léxico-semánticos sencillos y básicos de la lengua inglesa.
- Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Estructuras gramaticales básicas.
- La oración simple y la oración compuesta con and/or/but.
- Diccionarios impresos y en línea, y correctores ortográficos.

1.6.3 Unidad formativa 3: Sociedad I

- Código: MP3011_33.
- Duración: 59 horas.

1.6.3.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Valora la evolución histórica de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua, así como sus relaciones con los paisajes naturales, analizando los factores y los elementos implicados, y desarrollando actitudes y valores de aprecio del patrimonio natural y artístico.
 - CE1.1. Se han descrito mediante el análisis de fuentes gráficas las principales características de un paisaje natural, y se han reconocido esas características en el entorno más próximo.
 - CE1.2. Se han explicado la localización, el desplazamiento y la adaptación al medio de los grupos humanos del período de la hominización, hasta el dominio técnico de los metales por parte de las principales culturas que lo ejemplifican.
 - CE1.3. Se han relacionado las características de los hitos artísticos más significativos del período prehistórico con la organización social y con el cuerpo de creencias, y se han valorado sus diferencias con las sociedades actuales.
 - CE1.4. Se ha valorado la persistencia de estas sociedades en las actuales, en especial en el territorio gallego y peninsular, identificando y comparando sus principales características.

- CE1.5. Se han mostrado las principales características que requiere el análisis de las obras arquitectónicas y escultóricas mediante ejemplos arquetípicos, diferenciando estilos canónicos.
- CE1.6. Se ha juzgado el impacto de las primeras sociedades humanas en el paisaje natural, analizando las características de las ciudades antiguas y su evolución en la actualidad en el territorio gallego y peninsular.
- CE1.7. Se ha analizado la persistencia en Galicia, en la Península Ibérica y en los territorios extrapeninsulares españoles de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua.
- CE1.8. Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando tecnologías de la información y de la comunicación.
- CE1.9. Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.
- RA2. Valora la construcción del espacio europeo hasta las primeras transformaciones industriales de las sociedades agrarias, analizando sus características principales, así como su persistencia en la sociedad actual y en el entorno inmediato.
 - CE2.1. Se ha analizado la transformación del mundo antiguo en el medieval, reconociendo la evolución del espacio europeo, sus relaciones con el espacio extraeuropeo y las características más significativas de las sociedades medievales en Galicia y en España.
 - CE2.2. Se han valorado las características de los paisajes agrarios medievales y su persistencia en las sociedades actuales gallega y española, identificando sus elementos principales.
 - CE2.3. Se han valorado las consecuencias de la construcción de los imperios coloniales en América en las culturas autóctonas y en las europeas.
 - CE2.4. Se ha analizado el modelo político y social de la monarquía absoluta durante la Edad Moderna en las principales potencias europeas, así como sus peculiaridades en Galicia y en España.
 - CE2.5. Se han valorado los indicadores demográficos básicos de las transformaciones en la población europea, española y gallega durante el período analizado.
 - CE2.6. Se han descrito las principales características del análisis de las obras pictóricas a través del estudio de ejemplos arquetípicos de las escuelas y de los estilos que se suceden en Europa, en España y en Galicia desde el Renacimiento hasta la irrupción de las vanguardias históricas.
 - CE2.7. Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del perfil del título, analizando sus transformaciones y los principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.
 - CE2.8. Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - CE2.9. Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo en equipo.

1.6.3.2 Contenidos básicos

BC1. Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural

- Paisajes naturales: aspectos generales y locales.
- Sociedades prehistóricas.
- Nacimiento de las ciudades: hábitat urbano y su evolución; gráficos de representación urbana; sociedades urbanas antiguas; cultura griega (extensión, rasgos, hitos principales y características esenciales del arte griego); cultura romana (características esenciales del arte romano); sociedades prehistóricas y antiguas en el territorio gallego y peninsular.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas: recursos básicos (guiones, esquemas, resúmenes, etc.); herramientas sencillas de localización cronológica; vocabulario seleccionado y específico.

BC2. Valoración de la creación del espacio europeo en la Edad Media y en la Edad Moderna

- Europa medieval: persistencia de usos y costumbres (espacio agrario y sus características); contacto con otras culturas.
- Europa de las monarquías absolutas: grandes monarquías europeas (localización y evolución sobre el mapa en el contexto europeo); monarquía absoluta en España; evolución del sector productivo durante el período.
- Colonización de América.
- Galicia en las épocas medieval y moderna.
- Estudio de la población: evolución demográfica del espacio europeo; comentario de gráficas de población (pautas e instrumentos básicos).
- Evolución del arte europeo, español y gallego de las épocas medieval y moderna. Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas: recursos básicos (resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, etc.); vocabulario específico.

1.6.4 Orientaciones pedagógicas

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que el alumnado sea capaz de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo, que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua gallega y literatura, lengua castellana y literatura, y lengua inglesa, estará enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, a la elaboración de información estructurada oral y escrita, a la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales, al respeto por la diversidad de creencias y a las pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando al alumnado en tareas significativas que le permitan trabajar de modo autónomo y en equipo.

Para facilitar la organización de los contenidos, este módulo se divide en tres unidades

formativas: Comunicación en lenguas gallega y castellana I, Comunicación en lengua inglesa I, y Sociedad I.

La lengua gallega y literatura, y la lengua castellana y literatura se abordan desde un enfoque comunicativo que justifica su tratamiento integrado en una única unidad formativa. En cualquier caso, de acuerdo con la legislación vigente, en el proceso de enseñanza y aprendizaje se deben usar ambas lenguas en las destrezas de comprensión y de producción para que el alumnado finalice esta formación siendo competente en las dos.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales r), s), t), u) v), w), y x) del ciclo formativo, y con las competencias profesionales, personales y sociales o), p), q), r) y s). Además, se relaciona con los objetivos y), z), aa), ab), ac), ad y ae), y con las competencias t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientadas a:

- Concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumnado en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- Potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje, en el ámbito de las competencias y de los contenidos del ámbito sociolingüístico.
- Realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- Uso de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad.
- Uso de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, etc.) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretado en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- Programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

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

- Uso de la lengua en la interpretación y en la elaboración de mensajes sencillos orales y escritos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales del entorno del alumnado.
- Uso de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno, que orientará la concreción de los contenidos, de las actividades y de los ejemplos utilizados en el módulo.
- Selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el autoaprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posible, utilizando las posibilidades de las tecnología de la información y de la comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, etc.).
- Uso de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que permita la integración del alumnado en las actividades educativas con garantía de éxito.
- Apreciación de la variedad cultural y de costumbres presentes en el entorno del alumnado, en relación con las necesidades derivadas del uso de la lengua con distintos hablantes.

- Desarrollo de hábitos de lectura que permitan la satisfacción con la producción literaria, mediante el uso de textos seleccionados acordes a sus necesidades y características.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con las ciencias sociales están relacionadas con:

- Integración motivadora de saberes que le permitan al alumnado analizar y valorar la diversidad de las sociedades humanas.
- Utilización de recursos y fuentes de información a su alcance para organizar la información que extraiga, para favorecer su integración en el trabajo educativo.
- Reconocimiento de la huella del pasado en la vida diaria mediante la apreciación de la diversidad de los grupos humanos y sus logros a lo largo del tiempo.
- Valoración de los problemas del entorno del alumnado a partir del análisis de la información disponible y del replanteamiento de explicaciones justificadas y la reflexión sobre su actuación ante estas, en situaciones de aprendizaje pautadas.
- Potenciación de las capacidades de observación y criterios para la satisfacción con las expresiones artísticas mediante el análisis pautado de producciones artísticas arquetípicas, apreciando sus valores estéticos y temáticos.

1.7 Módulo profesional: Comunicación y sociedad II

- Código: MP3012.
- Duración: 135 horas.

1.7.1 Unidad formativa 1: Comunicación en lenguas gallega y castellana II

- Código: MP3012_13.
- Duración: 67 horas.

1.7.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua gallega y en lengua castellana, en el ámbito laboral y en otros contextos, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias razonadas de composición y las normas lingüísticas correctas en cada caso.
 - CE1.1. Se han aplicado las técnicas de la escucha activa en el análisis de mensajes orales procedentes de diversas fuentes.
 - CE1.2. Se ha reconocido la intención comunicativa y la estructura y cohesión de la comunicación oral, valorando posibles respuestas.
 - CE1.3. Se ha realizado un uso correcto de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y en las exposiciones.
 - CE1.4. Se han aplicado las técnicas de organización de reuniones y de participación en ellas.
 - CE1.5. Se han analizado los usos y los niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y se han aplicado en la composición de mensajes orales, valorando y eliminando los usos discriminatorios.
 - CE1.6. Se ha utilizado la terminología gramatical correcta en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en su resolución.
- RA2. Utiliza estrategias comunicativas para comunicar información escrita en lengua gallega y en lengua castellana, en el ámbito laboral y en otros contextos, aplicando a la composición autónoma de textos de progresiva complejidad estrategias de análisis, síntesis y clasificación, de modo estructurado.
 - CE2.1. Se han valorado y se han analizado las características principales de los tipos de textos en relación con su adecuación para el trabajo que se desee realizar y en función de su finalidad.
 - CE2.2. Se han utilizado diversas técnicas de búsqueda en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.
 - CE2.3. Se han aplicado sistemáticamente estrategias de lectura comprensiva en la interpretación de los textos, reconociendo posibles usos discriminatorios.
 - CE2.4. Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y replanteando las conclusiones obtenidas.

- CE2.5. Se ha analizado la estructura de diversos textos escritos de uso académico o profesional, reconociendo los usos y los niveles de la lengua, y pautas de elaboración.
- CE2.6. Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos, de modo que el texto final resulte claro, preciso y adecuado al formato y al contexto comunicativo.
- CE2.7. Se ha utilizado el léxico específico de la familia profesional del título.
- CE2.8. Se han desarrollado pautas sistematizadas en la preparación de textos escritos que permiten mejorar la comunicación escrita.
- CE2.9. Se han seguido pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario correcto según las normas lingüísticas y la finalidad.
- CE2.10. Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la precisión y la validez de las inferencias realizadas.
- RA3. Interpreta textos literarios representativos de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad, reconociendo la intención del autor o de la autora y relacionándolos con su contexto histórico, sociocultural y literario.
 - CE3.1. Se han descrito los movimientos literarios en lengua castellana en el período considerado, reconociendo las obras más representativas.
 - CE3.2. Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje en la lectura personal de obras adecuadas al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos pautados.
 - CE3.3. Se han expresado opiniones personales fundamentadas sobre los aspectos apreciados en obras literarias.
 - CE3.4. Se han aplicado estrategias de análisis de textos literarios, reconociendo los temas y los motivos, los elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.
 - CE3.5. Se ha informado sobre un autor o una autora, un período o una obra de la literatura en lengua castellana, recogiendo de forma analítica la información correspondiente.
- RA4. Interpreta textos literarios representativos de la literatura en lengua gallega desde comienzos del siglo XX hasta la actualidad, reconociendo la intención de la autora o del autor y relacionándolos con su contexto histórico, sociocultural y literario.
 - CE4.1. Se han descrito los movimientos literarios en lengua gallega en el período considerado, reconociendo las obras más representativas.
 - CE4.2. Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje en la lectura personal de obras adecuadas al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos pautados.
 - CE4.3. Se han expresado opiniones personales fundamentadas sobre los aspectos apreciados en obras literarias.
 - CE4.4. Se han aplicado estrategias de análisis de textos literarios, reconociendo los temas y los motivos, los elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.
 - CE4.5. Se ha informado sobre un autor o una autora, un período o una obra de la literatura en lengua gallega, recogiendo de forma analítica la información correspondiente.

- RA5. Conoce y valora la situación sociolingüística de las distintas lenguas del Estado español y las principales características de las variedades geográficas de la lengua gallega y de la lengua castellana, así como las distintas etapas, desde comienzos del siglo XX, de la historia social de la lengua gallega y de la lengua castellana, valorando la función del estándar, la necesidad de normalizar la lengua gallega y rechazando los prejuicios lingüísticos.
 - CE5.1. Se ha identificado la situación sociolingüística de las distintas lenguas del Estado español, valorando la diversidad lingüística como un elemento de enriquecimiento cultural y otorgándoles a todas las lenguas el mismo valor y la misma función comunicativa.
 - CE5.2. Se reconoce la variedad interna de las lenguas castellana y gallega como símbolo de la riqueza de nuestro patrimonio lingüístico.
 - CE5.3. Se han identificado las causas y consecuencias de los hechos más relevantes de la historia social de la lengua gallega y de la lengua castellana desde comienzos del siglo XX.
 - CE5.4. Se ha valorado la función del estándar de cualquier lengua, así como la necesidad de normalizar la lengua gallega en el marco del plurilingüismo, rechazando los prejuicios lingüísticos.

1.7.1.2 Contenidos básicos

BC1. Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua gallega y en lengua castellana

- Textos orales.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- Exposición de ideas y argumentos: organización y preparación de los contenidos (ilación, sucesión y coherencia); estructura.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral: organización de la frase (estructuras gramaticales básicas en lengua gallega y en lengua castellana); coherencia semántica.
- Uso de recursos audiovisuales.
- Técnicas de organización de reuniones y de participación en ellas.

BC2. Uso de estrategias de comunicación escrita en lengua gallega y en lengua castellana

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos, científicos y profesionales.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta: registros comunicativos de la lengua y factores que condicionan su uso; variaciones de las formas deícticas en relación con la situación; estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Presentación de textos escritos.
- Comprensión y producción de textos escritos: conectores textuales (causa, consecuencia, condición e hipótesis); formas verbales en los textos (perífrasis verbales; concordancia y coherencia temporal y modal); sintaxis (complementos; frases compuestas); estrategias para mejorar el interés de la persona receptora.
- Léxico específico de la familia profesional del título.

BC3. Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX

- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria del período estudiado.
- La literatura en lengua castellana en sus géneros.
- Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad.
- Expresión de opiniones fundamentadas sobre textos y obras literarias en lengua castellana.

BC4. Interpretación de textos literarios en lengua gallega desde comienzos del siglo XX

- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en lengua gallega en sus géneros.
- Evolución de la literatura en lengua gallega desde comienzos del siglo XX hasta la actualidad.
- Expresión de opiniones fundamentadas sobre textos y obras literarias en lengua gallega.

BC5. Conocimiento y respeto por la diversidad lingüística, la historia social de la lengua gallega y de la lengua castellana desde comienzos del siglo XX y valoración del estándar y de la necesidad de normalizar la lengua gallega.

- La situación sociolingüística de las lenguas del Estado español.
- La variedad interna de la lengua castellana y de la lengua gallega.
- Características de las etapas de la historia social de la lengua gallega y de la lengua castellana desde comienzos del siglo XX.
- Funciones y valor de la lengua estándar.
- Adopción de actitudes positivas hacia la normalización de la lengua gallega y conocimiento del proceso.
- Reconocimiento y rechazo de los prejuicios lingüísticos, valorando el plurilingüismo como expresión de la riqueza cultural de la humanidad.

1.7.2 Unidad formativa 2: Comunicación en lengua inglesa II

- Código: MP3012_23.
- Duración: 34 horas.

1.7.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos de los ámbitos personal, público y profesional
 - CE1.1. Se han aplicado sistemáticamente las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos sus elementos.
 - CE1.2. Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

- CE1.3. Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y de estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas, de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.
- CE1.4. Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.
- CE1.5. Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto de ámbito personal, público o profesional.
- CE1.6. Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso en situaciones habituales frecuentes y aspectos concretos.
- CE1.7. Se ha expresado la información usando una entonación y una pronunciación razonables, aceptándose las pautas y pequeñas vacilaciones.
- CE1.8. Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- CE1.9. Se han identificado y se han valorado las normas de relación social y las normas de cortesía más frecuentes de los países en donde se habla la lengua extranjera.
- CE1.10. Se han identificado y se han valorado las costumbres o las actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo en donde se habla la lengua extranjera.
- CE1.11. Se han identificado las principales actitudes y los comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
- RA2. Mantiene conversaciones sencillas y breves en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas, cara a cara o por medios técnicos, del ámbito personal, público y profesional, empleando estrategias de comunicación básica.
 - CE2.1. Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal, público y profesional.
 - CE2.2. Se han descrito, se han narrado y se han explicado experiencias propias.
 - CE2.3. Se ha escuchado y se ha dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional, pública y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.
 - CE2.4. Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.
 - CE2.5. Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal y ayudas audiovisuales), para facilitar la comunicación entre las personas interlocutoras.
 - CE2.6. Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas, y un repertorio esencial y limitado de expresiones, frases, palabras frecuentes y marcadores de discurso lineales.
 - CE2.7. Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y una pronunciación razonables y comprensibles, aceptándose algunas pausas y vacilaciones, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.
- RA3. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal, público y profesional,

aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.

- CE3.1. Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género, su intención, su contexto y su estructura, e interpretando su contenido global y específico sin necesidad de entender todos sus elementos.
- CE3.2. Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto, el sentido general, la información esencial y las partes principales, incluso cuando el texto se organiza de distinta manera.
- CE3.3. Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas, y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.
- CE3.4. Se han completado frases, oraciones y textos sencillos atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad, en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.
- CE3.5. Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, empleando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.
- CE3.6. Se han respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.
- CE3.7. Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

1.7.2.2 Contenidos básicos

BC1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa

- Distinción de ideas principales y secundarias, información esencial de textos orales breves y sencillos.
- Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y gestiones sencillas.
- Experiencias de los ámbitos personal, público y profesional.
- Narración, explicaciones e intercambio de acontecimientos y experiencias del presente, del pasado y del futuro.
- Léxico, frases y expresiones para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas de los ámbitos personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura.
- Recursos tecnológicos
- Recursos gramaticales. Tiempos y formas verbales simples y compuestas. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales del ámbito personal, público y profesional. Elementos lingüísticos fundamentales. Marcadores del discurso. Dominio sencillo del discurso: coherencia y cohesión. Oraciones simples y subordinadas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha activa.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales y de las normas de cortesía.
- Reconocimiento y uso de expresiones relacionadas con las costumbres y los ritos en una comunidad de personas usuarias de la lengua inglesa.

BC2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
- Uso de frases estandarizadas.

BC3. Interpretación y elaboración de mensajes sencillos escritos en lengua inglesa

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos de los ámbitos personal, público y profesional.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas de los ámbitos personal, público y profesional.
- Terminología específica del área profesional del alumnado.
- Recursos gramaticales. Marcadores del discurso. Dominio sencillo del discurso: coherencia y cohesión. Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
- Estrategias y técnicas de compresión de lectura.
- Propiedades básicas del texto.
- Normas socioculturales en las relaciones de los ámbitos personal, público y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación del mensaje.

1.7.3 Unidad formativa 3: Sociedad II

- Código: MP3012_33.
- Duración: 34 horas.

1.7.3.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Infiere las características esenciales de las sociedades contemporáneas a partir del estudio de su evolución histórica, analizando los rasgos básicos de su organización social, política y económica en distintos momentos, y la sucesión de transformaciones y conflictos acaecidos.
 - CE1.1. Se han mostrado las consecuencias para la organización de las sociedades actuales de las corrientes ideológicas que la cimentaron, situándolas en el tiempo y en el espacio.
 - CE1.2. Se ha valorado el modelo globalizado actual de relaciones económicas mediante el estudio de las transformaciones económicas producidas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y los sistemas organizativos de la actividad productiva.
 - CE1.3. Se han categorizado las características de la organización social contemporánea, en especial la gallega y la española, analizando la estructura y las relaciones sociales de la población actual y su evolución durante el período, utilizando gráficas y fuentes directas seleccionadas.
 - CE1.4. Se ha examinado la evolución de las relaciones internacionales contemporáneas, elaborando explicaciones causales y consecutivas que permitan desarrollar opiniones propias sobre los conflictos actuales.

- CE1.5. Se ha valorado el proceso de unificación del espacio europeo, analizando su evolución, sus principios y sus instituciones significativas, y se ha argumentado su influencia en las políticas nacionales de los países miembros de la Unión Europea.
- CE1.6. Se ha asociado la evolución de los acontecimientos históricos globales con la evolución histórica del Estado español y del territorio gallego, identificando sus fases de evolución, los principales conflictos y su situación actual.
- CE1.7. Se han identificado los rasgos esenciales del arte contemporáneo, en especial el gallego y el español, y su evolución hasta nuestros días, construyendo opiniones y criterios propios de orden estético.
- CE1.8. Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del título y se han descrito sus transformaciones y los principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.
- CE1.9. Se han elaborado instrumentos pautados de recogida y difusión de información que permitan la evaluación de los aprendizajes realizados, utilizando el vocabulario preciso.
- CE1.10. Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.
- RA2. Valora los principios básicos del sistema democrático analizando sus instituciones y las organizaciones políticas y económicas en que se manifiesta, infiriendo pautas de actuación para acomodar su comportamiento al cumplimiento de dichos principios.
 - CE2.1. Se han reconocido los principios básicos de la Declaración Universal de Derechos Humanos y su situación en el mundo de hoy, valorando su implicación para la vida cotidiana.
 - CE2.2. Se han analizado los principios rectores, las instituciones y las normas de funcionamiento de las principales instituciones internacionales, juzgando su papel en los conflictos mundiales.
 - CE2.3. Se ha valorado la importancia de la mediación y de la resolución de conflictos en la extensión del modelo democrático, desarrollando criterios propios y razonados para la resolución de estos.
 - CE2.4. Se han juzgado los rasgos esenciales del modelo democrático español valorando el contexto histórico de su desarrollo.
 - CE2.5. Se ha valorado la implicación del principio de no discriminación en las relaciones personales y sociales del entorno, juzgando comportamientos propios y ajenos e infiriendo pautas y acciones apropiadas para acomodar la actitud a los derechos y a las obligaciones que de eso se derivan.
 - CE2.6. Se ha elaborado información pautada y organizada para su utilización en situaciones de trabajo colaborativo y contraste de opiniones

1.7.3.2 Contenidos básicos

BC1. Valoración de las sociedades contemporáneas

- Construcción de los sistemas democráticos: la Ilustración y sus consecuencias, la sociedad liberal y la sociedad democrática.
- Estructura económica y su evolución. Principios de organización económica. Economía globalizada actual. La segunda globalización. Tercera globalización: problemas del desarrollo. Evolución del sector productivo propio en Galicia y en España.

- Relaciones internacionales. Grandes potencias y conflicto colonial. Guerra civil europea. Descolonización y guerra fría. Mundo globalizado actual. Principales instituciones internacionales. Galicia y España en el marco de relaciones actual.
- Construcción europea. Galicia y España en Europa.
- Arte contemporáneo: ruptura del canon clásico; el cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas: trabajo colaborativo; presentaciones y publicaciones web.

BC2. Valoración de las sociedades democráticas

- Declaración Universal de Derechos Humanos: los derechos humanos en la vida cotidiana; conflictos internacionales actuales.
- Modelo democrático español: construcción de la España democrática; constitución Española. La organización del Estado español. El Estado de las autonomías. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Principio de no discriminación en la convivencia diaria. Resolución de conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas. Procesos y pautas para el trabajo colaborativo. Preparación y presentación de información para actividades deliberativas. Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.

1.7.4 Orientaciones pedagógicas

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente del alumnado y contiene la formación para mejorar sus posibilidades de desarrollo personal, social y profesional, utilizando los pasos del método científico, mediante el análisis de los principales fenómenos relacionados con las actividades humanas en el mundo contemporáneo, con el desarrollo de estrategias comunicativas suficientes en lenguas gallega y castellana, y con los fundamentos de la comunicación en lengua inglesa en distintas situaciones habituales.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo, que integra materias como las ciencias sociales, la lengua gallega y literatura, la lengua castellana y literatura, y lengua inglesa, se enfocará a la adquisición de herramientas de análisis espacio-temporal, al tratamiento de textos orales y escritos, a la elaboración de mensajes estructurados y al respeto hacia otras sociedades, involucrando al alumnado en tareas significativas que le permitan trabajar de modo autónomo y colaborativo, para construir su propio aprendizaje y culminar en resultados reales generados por el mismo.

Para facilitar la organización de los contenidos, este módulo se divide en tres unidades formativas: Comunicación en lenguas gallega y castellana II, Comunicación en lengua inglesa II, y Sociedad II.

La lengua gallega y literatura, y la lengua castellana y literatura se abordan desde un enfoque comunicativo que justifica su tratamiento integrado en una única unidad formativa. En cualquier caso, de acuerdo con la legislación vigente, en el proceso de enseñanza y aprendizaje se deben usar ambas lenguas en las destrezas de comprensión y de producción para que el alumnado finalice esta formación siendo competente en las dos.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales r), s), t), u) v), w) y x) del ciclo formativo, y con las competencias profesionales, personales y sociales o), p), q), r) y s). Además, se relaciona con los objetivos y), z), aa), ab), ac), ad y ae), y con las

competencias t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientadas hacia:

- Concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la implicación activa del alumno en su proceso formativo, en donde la práctica y la funcionalidad de los aprendizajes constituyan un contínuum que facilite la realización de las actividades que lleve a cabo el alumnado.
- Potenciación de la autonomía y de la iniciativa personal, para utilizar las estrategias adecuadas en el ámbito sociolingüístico.
- Realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el desarrollo y el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y colaborativo.
- Uso de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones razonadas de la realidad.
- Garantía del acceso a la información para todo el alumnado, fomentando el uso de las TIC.
- Uso de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, etc.) que permitan la integración de competencias y contenidos, concretado en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad para permitir la adaptación del alumnado a la realidad personal, social y profesional.
- Programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional y su adaptación a los requisitos profesionales de su entorno.

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

- Uso de la lengua en la interpretación y en la elaboración de mensajes orales y escritos, mediante su uso en situaciones comunicativas y textuales de distintos tipos.
- Uso de un vocabulario adecuado a las situaciones de la vida personal, social y profesional que deberá vehicular la concreción de los contenidos, de las actividades y de los ejemplos utilizados en el módulo.
- Selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el autoaprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posible, utilizando las posibilidades de las tecnología de la información y de la comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, etc.).
- Uso de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo colaborativo que permita desarrollar el concepto de inteligencia colectiva y su relación con el ámbito profesional.
- Apreciación de la variedad cultural y de costumbres característica de las sociedades contemporáneas, más específicamente en el ámbito de las culturas de habla inglesa.
- Creación de hábitos de lectura y criterios estéticos propios que permitan al alumnado la satisfacción con la producción literaria, con mayor profundización en la producción en las lenguas gallega y castellana.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con las ciencias sociales están relacionadas con:

- Integración de saberes que permita el estudio de un fenómeno relacionado con las ciencias sociales desde una perspectiva multidisciplinar que permitan al alumnado valorar la diversidad de las sociedades humanas.
- Uso de estrategias y destrezas de actuación, recursos y fuentes de información a su alcance para acercarse al método científico y organizar la información que extraiga para favorecer su integración en el trabajo educativo.
- Reconocimiento de la huella del pasado en la vida diaria mediante la apreciación de los cambios y de las transformaciones sufridas por los grupos humanos a lo largo del tiempo.
- Valoración de los problemas de la sociedad actual a partir del análisis de la información disponible y de la concreción de hipótesis propias y razonadas de explicación de los fenómenos observados en situación de aprendizaje.
- Potenciación de las capacidades de apreciación y de creación, de educación del gusto por las artes, mediante el desarrollo de contenidos y actividades que se relacionen con obras y expresiones artísticas seleccionadas.

1.8 Módulo profesional: Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva

- Código: MP3148.
- Duración: 69 horas.

1.8.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones, y verifica que se encuentren en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva.
 - CE1.1. Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma y se ha verificado su buen funcionamiento y su conexión a la centralita del servicio de seguridad externo.
 - CE1.2. Se ha conectado o se ha desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias, y se ha verificado que todos los espacios tengan la luz suficiente para el desarrollo de la actividad y que no queden iluminados al cese de la actividad.
 - CE1.3. Se han custodiado las llaves de las dependencias y de los accesos, asegurando que no se produzcan extravíos.
 - CE1.4. Se ha comprobado el funcionamiento de la apertura y el cierre de puertas y ventanas, asegurando que no impidan el tránsito de personas usuarias.
 - CE1.5. Se han conectado las calderas, los sistemas de aire, las bombas de calor, el sistema de megafonía, los ventiladores, las fotocopiadoras, las impresoras, los ordenadores y las plastificadoras de carnés, y se ha comprobado que tengan un correcto funcionamiento.
 - CE1.6. Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no queden personas usuarias ni personal en la instalación.
 - CE1.7. Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva y se ha seleccionado el contenedor adecuado.
 - CE1.8. Se ha comprobado la accesibilidad a la instalación según la normativa específica para personas con discapacidad o con diversidad funcional.
- RA2. Realiza el control del estado de equipos, infraestructura, mobiliario, pavimento y espacios de actividad, recoge las incidencias detectadas y organiza su reparación.
 - CE2.1. Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos, y se han anotado y notificado las incidencias.
 - CE2.2. Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación, verificando la tensión de las redes, el movimiento, las holguras, las roturas y los desprendimientos, y se han mostrado las tareas que haya que realizar para cada circunstancia.
 - CE2.3. Se ha comprobado la limpieza, el orden y la colocación de los utensilios, los mostradores, los expositores y el tablón de anuncios, y se han colocado, se han repuesto o se han eliminado los que estén fuera de uso.
 - CE2.4. Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y la limpieza de cada espacio y accesorio de la instalación, y se han anotado y de han comunicado las incidencias para su reparación.

- CE2.5. Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, de instalación de agua y de instalación de riego, detectando averías y deficiencias para su reparación.
- CE2.6. Se han comprobado los niveles de carburante de calderas y todos los accesorios de cerrajería y se han anotado las deficiencias, se han detectado las averías de urgente reparación y se han secuenciado las tareas según la actuación que haya que realizar.
- CE2.7. Se han inspeccionado el estado y la colocación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, y se han anotado y comunicado las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.
- CE2.8. Se ha eliminado el mobiliario de la instalación y se han anotado los desperfectos o la desaparición de útiles.
- CE2.9. Se han examinado los equipos de las actividades físico-deportivas, revisando los anclajes, y se han anotado los desperfectos y su estado.
- RA3. Organiza los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías, discriminando las tareas que se deben realizar en las instalaciones y valorando su secuencia, según la prioridad de ejecución de los trabajos.
 - CE3.1. Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta la fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla.
 - CE3.2. Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos que haya que realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, y se ha organizado la fecha y la hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.
 - CE3.3. Se han cumplimentado los partes de incidencias correspondientes a equipos, a elementos o a la infraestructura de la instalación, y se han comunicado a la persona responsable de la instalación las deficiencias detectadas y el final de la operación.
 - CE3.4. Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, y se han identificado los útiles de reposición necesaria por mal uso, por desaparición o por desperfectos.
 - CE3.5. Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o en la factura, comprobando que el trabajo realizado coincida con la actuación realizada y se adecúe al servicio demandado.
- RA4. Atiende a las personas usuarias en el acceso a la instalación, informando de las actividades y de los horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de personas usuarias y visitantes.
 - CE4.1. Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por la persona usuaria, identificado las características y las necesidades de la persona usuaria convencional y de grupos específicos.
 - CE4.2. Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de las personas usuarias y atendiendo las demandas de los grupos específicos.
 - CE4.3. Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que la persona usuaria quiera realizar, detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesarios en la actividad físico-deportiva, espacios en donde se realiza la práctica y protocolos de seguridad relativos a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, etc.,

respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.

- CE4.4. Se ha concertado cita para entrevistarse con el/la especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.
- CE4.5. Se ha orientado a la persona usuaria para llegar al espacio en donde se vaya a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y un léxico adecuado, y dando instrucciones sencillas y precisas.
- CE4.6. Se ha realizado una visita guiada para los/las futuros/as usuarios/as, describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.
- CE4.7. Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía, acomodándolas en el lugar destinado según su perfil.
- CE4.8. Se ha acompañado a la persona usuaria o al grupo de ellas hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, evitando que ello interfiera en el desarrollo de las actividades iniciadas.
- RA5. Gestiona la inscripción, la adjudicación de grupos y la emisión de carnés de las personas usuarias de la instalación, aplicando procedimientos establecidos y protocolos de atención.
 - CE5.1. Se han entregado y se han recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando sus epígrafes y verificando que se completaran todos los datos.
 - CE5.2. Se han archivado los originales del contrato de inscripción y se han entregado las copias a las personas usuarias, utilizando el procedimiento establecido.
 - CE5.3. Se han adjudicado las plazas según la cuota organizada y el procedimiento establecido
 - CE5.4. Se han realizado los carnés de socio/a, comprobando que la documentación necesaria esté en regla y que los datos estén cubiertos.
 - CE5.5. Se han plastificado los carnés de socio/a asegurándose de que la fotografía esté bien colocada y de que el plastificado se haya realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas ni bordes despegados.
 - CE5.6. Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, a la edad y al estado físico con la actividad demandada por la persona usuaria, para la asignación de grupo.
 - CE5.7. Se han repartido circulares internas controlando que lleguen a todo el personal y a las personas usuarias del establecimiento.
 - CE5.8. Se han entregado y se han recogido los cuestionarios de satisfacción de las personas usuarias, y se han entregado a la persona responsable.

1.8.2 Contenidos básicos

BC1. Realización de la apertura y el cierre de las instalaciones

- Conexión o desconexión de los sistemas de alarma.
- Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.
- Verificación de tránsito.

- Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, computadores y plastificadoras de carnés.
- Traslado de residuos fuera de la instalación deportiva.
- Elementos que intervienen en el acceso a la instalación: puertas abatibles, apertura manual o automática, rampas y escaleras.
- Normativa específica aplicada a las personas con discapacidad o con diversidad funcional.

BC2. Realización del control del estado de equipos, infraestructura, mobiliario, pavimento y espacios de actividad

- Comprobación de accesibilidad de las instalaciones.
- Sistemas de accesibilidad electromecánicos.
- Comprobación de estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso.
- Notificación de incidencias.
- Rampas, caderas elevadoras, tapices rodantes, ascensores y plataformas elevadoras.
- Comprobación del estado de los elementos de la infraestructura de la instalación.
- Verificación del estado de las redes.
- Tipos de vallado o cierre de una instalación.
- Tipos de pavimento interior y exterior.
- Revisión del estado higiénico, la salubridad y la limpieza en los espacios y accesorios de la instalación. Espacios de piscina, sauna, spa, aseos y vestuarios.
- Accesorios relativos a los espacios de piscina, fuentes, skimmers, desagües, rebosaderos, rejillas y válvulas.
- Inspección del estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica. Tipos de accesorios eléctricos: luces, interruptores, cebadores y pantallas.
- Elementos que intervienen en la instalación de agua: grifos y cisternas; temperatura del agua.
- Elementos de los sistemas de riego: satélites, tuberías, rociadores, válvulas y cañones.
- Revisión de los niveles de carburante de calderas.
- Accesorios de cerrajería: pestillos, pomos, manillas y cierres.
- Inspección del estado y la colocación de los dispositivos de señalización: paneles de comunicación, carteles informativos, y señales de prevención y advertencia. Planos de evacuación y de situación.
- Revisión del mobiliario de la instalación deportiva. Mesas, bancos, barandillas, pasamanos, y escaleras de piscinas.
- Revisión del equipo de la instalación. Porterías, canchas, redes y elementos fijos.
- Revisión de los accesorios de la instalación deportiva. Papeleras y contenedores.

BC3. Organización de los trabajos de resolución de deterioraciones y anomalías

- Organización de las revisiones periódicas de la instalación.

- Notificación a los proveedores de servicios.
- Partes de incidencias.
- Cumplimentación de los partes de incidencias de equipos, de elementos o de la infraestructura de la instalación.
- Inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias.
- Comprobación de actuaciones y trabajos realizados.
- Albaranes y facturas.

BC4. Atención a las personas usuarias en el acceso a la instalación

- Oferta informativa de actividades de la instalación físico-deportivas.
- Personas usuarias aficionadas, transeúntes, habituales, de élite, deportistas principiantes y profesionales. Personas usuarias especiales: menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y personas discapacitadas.
- Tipos de actividades físico-deportivas.
- Características de las actividades físico-deportivas.
- Gestión de espera y citas de personas usuarias.
- Léxico referido a las actividades físico-deportivas
- Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de personas usuarias y visitantes.
- Información referida a la actividad físico-deportiva a desarrollar. Buenas prácticas de prevención de accidentes en riesgos asociados a la persona usuaria.
- Planos de instalaciones físico-deportivas y espacios.
- Protocolos de asistencia en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía.
- Dificultades asociadas a la movilidad reducida o limitaciones en la actividad. Protocolos de uso y accesibilidad a la instalación.

BC5. Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de las personas usuarias de la instalación

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

1.8.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de atención de personas usuarias en el acceso a la instalación deportiva, así como a la verificación del estado de los equipos de dicha instalación.

La definición de esta función comprende aspectos como:

- Atención de personas usuarias en el acceso a la instalación deportiva y gestión de la espera.
- Adjudicación de actividades a las personas usuarias según sus características, las cuotas y la actividad físico-deportiva que desee realizar.
- Realización de inscripciones y emisión de carnés.
- Verificación del estado de los equipos y establecimiento de un plan secuenciado de trabajo de resolución de incidencias.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales a), b) y c) del ciclo formativo, y con la competencia profesional, personal y social a). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae), y con las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y) y z), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Protocolos de actuación en la apertura y en el cierre de la instalación deportiva.
- Control de estado de los espacios y organización de los trabajos para el arreglo de incidencias.
- Atención a la persona usuaria de actividades físico-deportivas.
- Asistencia a personas usuarias con limitaciones de autonomía.

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

- Código: MP3149.
- Duración: 135 horas.

1.9.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Entrega y recoge de las personas usuarias los materiales, los equipos y los accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva, y los clasifica según su funcionamiento y la actividad que se vaya a realizar, aplicando las normas de seguridad en el transporte de los equipos.
 - CE1.1. Se han mostrado los materiales, los equipos y los elementos auxiliares clasificándolos según su necesidad de uso, su posibilidad de utilización, las necesidades de reparación o de mantenimiento y la probabilidad de almacenamiento.
 - CE1.2. Se han elaborado listados de materiales y elementos auxiliares, catalogándolos según las características de la actividad físico-deportiva a la que pertenezcan.
 - CE1.3. Se han proporcionado elementos de protección y seguridad necesarios en la actividad físico-deportiva que se vaya a realizar, y se ha comprobado que su cantidad y los requisitos de seguridad para su uso sean los adecuados.
 - CE1.4. Se han realizado tareas de atención a la persona usuaria en los vestuarios de piscina entregándoles perchas y contraseñas, adjudicándoles taquillas y custodiando su vestimenta y su calzado, según la clasificación establecida por la entidad responsable.
 - CE1.5. Se han entregado materiales como toallas, albornoces y zapatillas (en sauna y piscina), y otros utilizados en la enseñanza y en el perfeccionamiento de la natación, y se han anotado la referencia de los artículos y los datos de la persona usuaria demandante.
 - CE1.6. Se han trasladado elementos auxiliares necesarios en el desarrollo de la actividad físico-deportiva al espacio correspondiente, aplicando las normas de seguridad durante su transporte.
- RA2. Verifica y actualiza el inventario de los materiales, el utillaje y los equipos de protección, estableciendo criterios sobre los elementos que deben ser almacenados o desechados.
 - CE2.1. Se ha realizado el registro de materiales, útiles y equipos de protección, y se ha actualizado el listado con las unidades útiles y sus cantidades en almacenaje.
 - CE2.2. Se han separado los materiales, el utillaje y los equipos de protección que necesiten reparación de aquellos de los que se aconseje su reposición, se ha apuntado el grado de defecto y se ha cubierto la hoja de petición de los que estén extraviados, seleccionándolos según el grado de prioridad.
 - CE2.3. Se han almacenado los productos peligrosos controlando que estén en su embalaje original correctamente cerrado, dispuestos en posición vertical, en lugar seco y aireado, y protegidos contra la humedad o una eventual inundación.

- CE2.4. Se ha verificado que todos los accesorios de montaje de los materiales y de los equipos utilizados en una actividad físico-deportiva se contrasten con las instrucciones y las fichas de fabricante.
- CE2.5. Se han recepcionado los materiales, los útiles y los equipos de protección nuevos comprobando que los artículos del pedido estén en buen estado, que las cantidades sean las demandadas y que todos los artículos incluyan el sello de la normativa europea.
- CE2.6. Se ha escrito la nueva información sobre el material comprado, actualizando los detalles en la base de datos.
- CE2.7. Se han ordenado y se han almacenado los objetos perdidos por las personas usuarias, y se han registrado en un listado que incluya el tipo de objeto y la fecha de su pérdida y de su entrega.
- CE2.8. Se ha preparado y se ha recibido el pedido de lavandería con los artículos textiles utilizados en la sala de sauna y de piscina, se ha inspeccionado su estado, se han cubierto las etiquetas identificativas con los datos del/de la cliente/a, la fecha y las observaciones en vestimentas necesitadas de un tratamiento especial, y se han ordenado en el almacén las que estén en óptimas condiciones.
- RA3. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva, identificando las normativas y los reglamentos específicos de cada prueba, y aplicando las técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipos.
 - CE3.1. Se ha comprobado que el conjunto de accesorios para el montaje del equipo esté completo y en buen estado de uso, y que se corresponda con lo indicado en las instrucciones de montaje.
 - CE3.2. Se han colocado los accesorios necesarios para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición, según la normativa de la práctica físico-deportiva que se vaya a desarrollar.
 - CE3.3. Se han sujetado a los postes de anclaje las mallas y las redes de los espacios de actividad, y se ha verificado su tensión.
 - CE3.4. Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose de que los lugares sean los establecidos por la normativa de esa actividad.
 - CE3.5. Se han ubicado equipos exteriores anclando su base para evitar desplazamientos.
 - CE3.6. Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipos móviles.
 - CE3.7. Se han dispuesto equipos en las zonas de interior y se ha verificado su estabilidad y que se permita el paso seguro de las personas usuarias entre los accesorios.
 - CE3.8. Se han retirado al lugar establecido los equipos que no se utilicen en ese momento, y se han ordenado de manera segura dentro de almacén.
 - CE3.9. Se han colocado líneas de calle en piscinas tensando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.
 - CE3.10. Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias, utilizando la máquina marcadora de campos, y se ha verificado que el trazado sea recto y que el grosor de la línea sea el regulado.
- RA4. Realiza tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones ajustándose a lo establecido en el protocolo para su correcto desarrollo.

- CE4.1. Se ha comprobado el funcionamiento del sistema de megafonía realizando pruebas de sonido.
- CE4.2. Se ha realizado el ensayo de los dispositivos de marcaje efectuando pruebas en el marcador de puntuación y de tiempo.
- CE4.3. Se han realizado tareas de apoyo en eventos y competiciones según la modalidad de la actividad físico-deportiva.
- CE4.4. Se han realizado operaciones relacionadas con el cobro de billetes, boletos o entradas a las personas usuarias, siguiendo las instrucciones recibidas y de acuerdo con los principios de integridad, responsabilidad y confidencialidad.
- CE4.5. Se ha ordenado el tráfico de personas en la entrada y en la salida del evento, utilizando medios gráficos, y se ha controlado la cantidad y la distribución de las personas asistentes siguiendo la numeración de las gradas, aplicando las normas seguridad establecidas.
- CE4.6. Se ha seguido el procedimiento de actuación referido a la entrega de premios y atención de autoridades, aplicando el protocolo establecido.
- CE4.7. Se han repartido impresos y folletos informativos o publicitarios relativos al evento, asegurándose de que lleguen a todo el público.
- CE4.8. Se ha informado sobre la correcta utilización de vestuarios, duchas, aseos, secadores y taquillas, diferenciando las zonas y garantizando la higiene y la seguridad de las personas usuarias.
- CE4.9. Se han realizado tareas de apoyo que faciliten el desalojo de los/las espectadores/as de un evento, ayudando a las personas con dificultades de movilidad.
- CE4.10. Se han detectado, se han corregido y se han comunicado las incidencias producidas por las personas usuarias de la instalación deportiva en relación al cumplimiento de la normativa o que, por su gravedad, puedan poner en peligro su seguridad y la del personal.
- CE4.11. Se ha informado de las incidencias y se han corregido usos en la utilización de los vestuarios, para garantizar la seguridad de las personas usuarias.
- CE4.12. Se han recogido, se han atendido y se han trasladado las reclamaciones, las comunicaciones y las sugerencias de las personas usuarias, para cumplir el protocolo.
- CE4.13. Se han tenido en cuenta la capacidad y las características peculiares de cada persona usuaria a la hora de ofrecer información, para lograr su satisfacción desde la recepción.
- RA5. Realiza tareas de apoyo al personal técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas, atendiendo a las necesidades derivadas de la organización de la jornada físico-deportiva.
 - CE5.1. Se ha controlado y se ha comprobado el calendario de las actividades, determinando la actividad que se vaya a realizar por orden de prioridad en el horario diario.
 - CE5.2. Se han entregado los listados actualizados de alumnado a la persona responsable de la actividad físico-deportiva, y se ha cotejado la identidad de la persona usuaria con los datos registrados en el listado.
 - CE5.3. Se ha comprobado el número máximo de personas participantes por actividad, según las normas establecidas.
 - CE5.4. Se ha asistido con tareas básicas de arbitraje y control.

- CE5.5. Se han recogido las modificaciones aportadas por el personal técnico preparador de la actividad físico-deportiva y se han trasladado a la base de datos.
- CE5.6. Se han recibido comunicaciones, encargos y avisos del personal responsable de la actividad y se han notificado lo antes posible para que la actividad físico-deportiva se desarrolle en las condiciones adecuadas.
- CE5.7. Se ha comunicado la falta de asistencia de las personas usuarias y se ha registrado la incidencia en el parte de faltas recogidas en la base de datos.
- CE5.8. Se han registrado y se han archivado las incidencias firmadas por el personal responsable ante los casos de salida anticipada de menores de la actividad.
- CE5.9. Se ha prestado asistencia a las personas usuarias con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva, siguiendo las indicaciones previstas en ella.

1.9.2 Contenidos básicos

BC1. Entrega a las personas usuarias, y recepción por parte de estas, de los materiales, los equipos y los accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva

- Discriminación de materiales, equipos y elementos auxiliares, y clasificación según su utilización, sus necesidades de reparación o de mantenimiento y la probabilidad de almacenamiento.
- Características de los materiales y elementos auxiliares. Características de la actividad físico-deportiva.
- Suministro de elementos de protección y seguridad necesarios en la actividad físico-deportiva.
- Atención a la persona usuaria en los vestuarios de la piscina.
- Entrega y recepción de accesorios textiles y de material educativo de uso en la natación.
- Técnicas de traslado de elementos auxiliares de la actividad físico-deportiva. Aplicación de las normas de seguridad de transporte de elementos auxiliares.

BC2. Verificación y actualización del inventario de los materiales, el utillaje y los equipos de protección

- Registro de materiales, útiles y equipos de protección.
- Selección de materiales, útiles y equipos de protección con taras o defectos.
- Almacenaje de productos peligrosos. Normas de seguridad referidas a los productos peligrosos.
- Accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva.
- Recepción de nuevos materiales, útiles y equipos de protección. Comprobación del pedido. Registro de datos de artículos nuevos en base de datos.
- Ordenación y almacenaje de los objetos perdidos.
- Preparación y recepción de pedido de lavandería utilizado en la sala de sauna y de piscina.

BC3. Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva

- Comprobación del conjunto de accesorios de montaje: anclajes, tornillos o roscas.
- Colocación de accesorios utilizados en la actividad físico-deportiva: dianas, vallas o separaciones. Normativa de colocación y posicionamiento de accesorios según la actividad físico-deportiva. Creación de un entorno de acceso y accesibilidad.
- Sujeción de mallas y redes.
- Criterios de seguridad del equipo deportivo según la normativa.
- Colocación de señalizaciones en las competiciones. Colocación de equipos exteriores: postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación.
- Estabilización de cargas horizontales y verticales. Disposición de equipos en las zonas de interior: colchones, aparatos de gimnasia y máquinas de musculación.
- Colocación de líneas de calle en piscinas. Normativa de separación de calles según la competición.
- Marcado de campos. Normativa de medidas de campos según el tipo de actividad físico-deportiva. Máquina marcadora de campos.

BC4. Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones

- Pruebas de sonido en el sistema de megafonía.
- Ensayos en los dispositivos de marcaje de puntuación y tiempo.
- Modalidades de la actividad físico-deportiva.
- Apoyo en la entrada de eventos.
- Operaciones básicas de cobros y pagos. Utilización de aplicaciones informáticas.
- Protocolo de ordenación y distribución de personas asistentes. Control de asistencia.
- Protocolo normalizado de acceso y circulación de personas usuarias. Utilización de vestuarios, duchas, aseos, secadores y taquillas. Zonas de tránsito. Zonas seca y húmeda. Utilización del calzado apropiado. Higiene y la seguridad de las personas usuarias.
- Protocolo de actuación referido a la entrega de premios y atención de autoridades.
- Protocolo deportivo básico. Normativa y reglamento.
- Apoyo en el desalojo de espectadores/as de un evento.

BC5. Realización de tareas de apoyo al personal técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas

- Comprobación del calendario de actividades físico-deportivas.
- Cotejo de la identidad de las personas usuarias con los datos registrados en el listado.
- Normativa básica relacionada con el control de datos de personas usuarias, conforme a la normativa de datos personales.
- Sistemas y soportes de listados, archivo y control de datos de personas usuarias.
- Traslado a la base de datos de modificaciones aportadas por el personal técnico preparador de la actividad físico-deportiva.

- Notificación de comunicaciones, encargos y avisos del personal responsable de la actividad.
- Anotación de la falta de asistencia en el parte de faltas.
- Formalización, registro y archivo de las incidencias en la salida anticipada de menores de la actividad.
- Asistencia a las personas usuarias con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva.

1.9.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de asistencia en la organización y el reparto de material en la instalación físico-deportiva.

La definición de esta función comprende aspectos como:

- Reparto de materiales, equipos y accesorios según los reglamentos de cada actividad físico-deportiva.
- Montaje y desmontaje de elementos supletorios de cada actividad físico-deportiva.
- Aplicación de técnicas de seguridad.
- Apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales del ciclo formativo d), e) y m), y con la competencia profesional, personal y social b). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae), y con las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Montaje y desmontaje de elementos supletorios de equipos según reglamentos y aplicando técnicas de seguridad.
- Protocolos de actuación en eventos desarrollados en instalaciones deportivas.
- Actualización de inventarios de materiales y equipo.

1.10 Módulo profesional: Reparación de averías y reposición de útiles

- Código: MP3150.
- Duración: 204 horas.

1.10.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Prepara y utiliza las herramientas, los útiles y los materiales adecuados para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, cerrajería y elementos eléctricos, en función de cada tarea.
 - CE1.1. Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por suministradores y fabricantes, y se han sustituido y se han actualizado los deteriorados u obsoletos.
 - CE1.2. Se han cogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas en función de la secuencia de trabajo.
 - CE1.3. Se han preparado el aspirador de césped, el cortabordes, el escarificador, el rulo, el pisón manual o el compactador para superficie de tierra, y se han seleccionado los equipos de protección necesarios para esta faena.
 - CE1.4. Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles y al uso del accesorio, para lo que se han leído y se han interpretado las etiquetas y se ha comprobado que los envases no presenten desperfectos que puedan hacer que su manipulación resulte peligrosa.
 - CE1.5. Se han seleccionado los elementos eléctricos, las herramientas y los útiles necesarios en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería y de cerrajería, atendiendo a las características de la reparación.
 - CE1.6. Se han limpiado las herramientas, los útiles y los materiales, se han guardado y se han almacenado en lugar seguro, y se ha supervisado que estén en buen uso para una próxima utilización.
- RA2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva, según las características del pavimento.
 - CE2.1. Se han recuperado del registro las incidencias y los datos recogidos en la inspección de la instalación deportiva sobre las superficies, y se ha realizado la secuencia de las tareas, según la prioridad con la que se realice la actividad físico-deportiva.
 - CE2.2. Se han realizado tareas que eviten el deterioro de los pavimentos de madera, controlando el uso de zapatos no adecuados, colocando felpudos en las zonas de acceso y retirando cargas de hasta 25 quilogramos de los pavimentos susceptibles de ser modificados.
 - CE2.3. Se han realizado trabajos de limpieza del césped artificial y del natural, pasando el rastrillo y aspirando hojas, malas hierbas, semillas y pequeñas partículas de la superficie.
 - CE2.4. Se han ejecutado tareas de aireado y cepillado en el césped natural utilizando las herramientas y los útiles necesarios, y aplicando las normas de seguridad propias de este trabajo.

- CE2.5. Se ha realizado la siega del césped natural, el corte de bordes y el escarificado, manteniendo la altura del corte de la planta según la zona y la actividad físico-deportiva que se realice.
- CE2.6. Se han instalado los sistemas de riego, los rociadores y los cañones de agua en la posición correcta para la aspersión del área prevista.
- CE2.7. Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad, en función de las características de la superficie, de la utilización del espacio y de la situación geográfica en donde se encuentre la instalación físico-deportiva.
- CE2.8. Se han efectuado operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico con cemento de rejuntado o masilla, nivelando la mezcla a la altura de la baldosa.
- CE2.9. Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida, y se han determinado su secuencia y su frecuencia.
- CE2.10. Se han sustituido las bandas antideslizantes deterioradas en los escalones y en las rampas, y se ha verificado que no queden arrugas ni bolsas de aire, y que no estén mal colocadas.
- CE2.11. Se ha señalizado la zona de obras o reformas para la prohibición de acceso, y se ha habilitado un paso seguro si el espacio de tránsito queda cerrado.
- RA3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, de cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva, determinando el proceso según las características del arreglo.
 - CE3.1. Se han seleccionado las incidencias y los datos obtenidos en el control de mantenimiento correctivo de los elementos de las estructuras que se hallan en la instalación deportiva, separando las tareas según el riesgo de accidentes para los individuos.
 - CE3.2. Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cierres de la instalación deportiva, engrasando los elementos de cierre y asegurando manillares, tiradores y pestillos.
 - CE3.3. Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad, procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes, etc., a la eliminación o el apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, con aplicación de las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.
 - CE3.4. Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería y trabajos de desmontaje y limpieza o, en su caso, de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas superficiales en pavimentos de exterior y sistemas de goteo, aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.
 - CE3.5. Se han realizado trabajos de limpieza, desengrase, eliminación de restos de óxido y repintado de elementos metálicos oxidados, y se ha comprobado que la superficie no presente rugosidades y que no se hayan dejado espacios sin pintar.
 - CE3.6. Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor, y se ha comprobado que los componentes queden ajustados según su montaje inicial.
 - CE3.7. Se han purgado radiadores y se ha comprobado la ausencia de aire en el sistema y de fugas de agua, así como el nivel de agua en el circuito.

- CE3.8. Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento, colocando los elementos en mejor posición.
- CE3.9. Se han acopiado y se han almacenado los materiales de reposición, y se ha anotado en la base de datos la referencia de aquellos que falten, para su posterior compra.
- RA4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina, desarrollando las tareas en orden de prioridad y periodicidad.
 - CE4.1. Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina, secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo, aplicando medidas de seguridad en cuanto a riesgos eléctricos.
 - CE4.2. Se han pegado teselas desprendidas del vaso de la piscina controlando la alineación del alicatado y limpiando el excedente de masa selladora.
 - CE4.3. Se han desmontado y se han limpiado los skimmers, los rebosaderos, los desagües, el filtro de purificado de aguas, las boquillas de impulsión, los canalones, etc., y se han recolocado y se han ajustado los elementos según la posición inicial.
 - CE4.4. Se ha controlado el aporte y la renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo, controlando el nivel del líquido.
 - CE4.5. Se ha comprobado el PH y el nivel de cloro en el agua de la piscina, siguiendo las pautas referidas en las instrucciones del producto utilizado en el examen.
 - CE4.6. Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas, anotando las medidas y las posibles incidencias.
 - CE4.7. Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle, y se ha comprobado que los resultados del mantenimiento garanticen la seguridad de las personas usuarias.
 - CE4.8. Se han sustituido rejillas en mal estado, tras elegir el utillaje, las herramientas y las piezas que se adecúen al espacio en donde haya que colocarlas.
- RA5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipos y materiales, aplicando diferentes técnicas de trabajo.
 - CE5.1. Se ha taladrado y se han fijado tornillos a las bases de anclaje de los equipos, y se ha verificado su sujeción, aplicando las normas de seguridad en el trabajo.
 - CE5.2. Se han realizado trabajos de lubricado y sujeción en componentes móviles de máquinas de musculación exterior y de sala, y se ha comprobado que su movimiento no esté agarrotado.
 - CE5.3. Se han realizado trabajos de sujeción y mantenimiento de canastas, postes de voleibol y porterías en instalaciones polideportivas.
 - CE5.4. Se han tensado las poleas, las cadenas y los sistemas de sujeción y desplazamiento de la carga en los equipos de gimnasia y de musculación, y se ha señalado su estado en caso de no poder ser utilizados.
 - CE5.5. Se han realizado tareas de sellado con silicona, verificando que el cordón quede uniforme y sin grumos.
 - CE5.6. Se han preparado balones, pelotas y cámaras de ruedas con el producto adecuado, siguiendo las recomendaciones de fábrica.
 - CE5.7. Se han preparado para su arreglo los materiales deteriorados, separando cada utensilio según el tipo de trabajo y la empresa especializada encargada de su reparación.

- CE5.8. Se han acolchado las partes con ganchos y se ha comprobado la distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre.
- CE5.9. Se han realizado tareas de mantenimiento de los materiales y de los equipos de protección utilizados en las actividades físico-deportivas, aplicando las recomendaciones de fábrica en la conservación y en el mantenimiento.
- CE5.10. Se han cumplimentado documentos de mantenimiento del material o del equipo deportivo, actualizando el registro con las actuaciones de mantenimiento y la fecha.

1.10.2 Contenidos básicos

BC1. Preparación y utilización de las herramientas, el utillaje y los materiales para realizar la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y de elementos eléctricos

- Manuales de mantenimiento de equipos.
- Útiles de limpieza de piscinas. Secuencia del trabajo. Tipos de limpiafondos; redes de superficie. Aspirador de césped, cortabordes, escarificador, rulo, pisón manual o compactador.
- Productos para engrase. Tipos de herrajes, bisagras y rodamientos
- Selección de útiles en función del proceso.
- Elementos de fontanería, de cerrajería y del sistema eléctrico.
- Almacenado de herramientas, útiles y materiales en lugar seguro. Útiles y equipos utilizados en los arreglos de fontanería, cerrajería y electricidad.
- Limpieza de herramientas, útiles y materiales de fontanería, cerrajería y electricidad. Aplicación de las normas de seguridad en la utilización de equipos y útiles de fontanería, cerrajería y electricidad.

BC2. Realización de trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva, diferenciando las operaciones que haya que realizar

- Recuperación de registro de incidencias y datos en la inspección de superficies.
- Secuencia de las tareas en arreglos de superficies.
- Tipos y características de superficies empleadas en instalaciones de actividad físico-deportiva. Riesgos laborales asociados al traslado de pesos. Medidas preventivas en el traslado de pesos.
- Limpieza de césped artificial y natural. Rastrillado y aspiración. Características de cada tipo de césped.
- Aireación y cepillado en el césped natural. Herramientas y útiles necesarios en el aireado y en el cepillado del césped natural.
- Aplicación de las normas de seguridad necesarias en el aireado y en el cepillado del césped natural. Efectos de la falta de mantenimiento del césped natural.
- Realización de la siega del césped natural, el cortado de bordes y el escarificado. Normativa relativa a la altura del corte del césped natural según la zona y la actividad físico-deportiva.
- Útiles y equipos utilizados en la siega y en el escarificado. Aplicación de normas de corta referidas a la siega del césped natural.

- Montaje de sistemas de riego, rociadores y cañones de agua.
- Colocación y posición correcta del sistema de riego según el área prevista. Funcionamiento de los sistemas de riego.
- Riego de césped natural. Parámetros que intervienen en la cantidad de agua necesaria en el riego. Temporización y periodicidad del riego de césped natural. Características del césped natural según la variedad.
- Operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico. Tipos de cemento de rejuntado o masilla. Control de calidad en el ajuste de baldosas. Útiles y equipos utilizados en la reparación de baldosas. Limpieza y almacenaje de los útiles y de los equipos empleados en la reparación de baldosas.
- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida. Pasada del rastrillo, riego, compactado y cepillado. Secuencia y frecuencia en el mantenimiento de superficies de tierra batida. Herramientas y útiles empleados en el mantenimiento de las superficies de tierra batida.
- Señalización de zona de obras o reformas. Habilitación de paso. Tipos de señales provisionales.

BC3. Realización de trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación

- Recuperación de registro de incidencias y datos en la inspección de elementos de las estructuras.
- Mantenimiento correctivo en los cierres de la instalación deportiva. Procedimiento de engrase. Engrase de elementos de cierre. Aseguramiento de manillares, tiradores y pestillos. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y útiles de cerrajería.
- Operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad. Montaje y desmontaje de lámparas, cebador y fluorescente. Eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva. Ajuste de enchufes e interruptores. Protección de las partes activas de la instalación. Aplicación de medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad. Revisiones garantistas del correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos. Componentes que intervienen en el montaje y en el desmontaje de elementos eléctricos.
- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería. Elementos de fontanería. Juntas de goma, estopa y teflón. Desmontaje y limpieza o renovación de elementos de fontanería. Rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe y canaletas de evacuación de agua. Aplicación de controles de calidad relativos a cada actividad. Accesorios de alimentación y conducción de agua en el interior y de exterior. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y útiles empleados en la reparación de elementos del sistema de fontanería.
- Preparación de piezas oxidadas para su posterior pintado. Repintado de elementos metálicos oxidados. Control de calidad en la superficie pintada. Materiales y útiles empleados en el pintado de superficies.
- Limpieza de filtros de secamanos y sistemas de aire frío y calor. Comprobación del ajuste de componentes después de su desmontaje.
- Purgado de radiadores. Comprobación del circuito de radiadores. Tipos de llaves y válvulas de radiadores.

- Sustitución de bandas antideslizantes deterioradas en escalones y rampas. Control de calidad del trabajo acabado. Tipo de cintas antideslizantes.
- Eliminación de espacios y huecos entre las partes del equipo causantes de aprisionamiento.
- Abastecimiento y almacenamiento de materiales de reposición. Anotación en la base de datos de la referencia de materiales necesarios.
- Verificación de la limpieza de los materiales y los útiles empleados en reparación de elementos de fontanería, de cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación, según las instrucciones y los procedimientos establecidos.

BC4. Realización de trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina

- Realización de operaciones de limpieza de vasos: recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes. Secuencia y periodicidad según protocolo de trabajo.
- Pegado de teselas desprendidas en el vaso de la piscina. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de masas selladoras según el tipo de baldosa que haya que pegar.
- Desmontaje y limpieza de elementos del equipo de depuración del agua de piscina. Elementos de depuración de agua en vasos.
- Skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión y canalones. Recolocación y ajuste de elementos de piscinas según la posición inicial.
- Equipos y materiales de piscina.
- Control del nivel y renovación del agua. Parámetros que intervienen en el nivel de la aportación y la renovación de agua.
- Comprobación de PH y nivel de cloro. Instrucciones del producto.
- Control de temperatura del agua, del ambiente y de la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas. Anotación de medidas y posibles incidencias. Tipos de termostatos.
- Realización de trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle. Flotadores, tensores y ajustes. Comprobación de resultados garantes de la seguridad de la persona usuaria.
- Sustitución de rejillas en mal estado. Selección de equipos, útiles y piezas.

BC5. Realización de tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipos y materiales

- Taladrado y sujeción de tornillos en bases de anclaje de los equipos. Verificación de sujeción. Equipos y útiles utilizados en el taladrado y en el atornillado de elementos.
- Mantenimiento de primer nivel de máquinas de musculación exterior y de sala.
- Tensado de poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de carga en equipos de gimnasia y de musculación. Señalización de no uso. Elementos de mantenimiento en la máquina de musculación.
- Sujeción, desplazamiento y mantenimiento de canastas, postes de voleibol y porterías en instalaciones polideportivas.
- Sellado con silicona. Tipos de silicona. Verificación del cordón de silicona. Útiles y herramientas utilizados en el sellado con silicona.

- Reparación de balones, pelotas y cámaras de ruedas. Utilización de productos para reparación.
- Preparación de materiales auxiliares (sacos de boxeo y redes de separación deteriorados), según el tipo de trabajo y la empresa especializada, para su posterior arreglo.
- Acolchado de partes con ganchos. Comprobación de la distribución uniforme del relleno y del tensado del material que lo cubre. Tipos de textiles utilizados en el acolchado de las piezas. Útiles y herramientas utilizados en el acolchado.
- Mantenimiento de materiales y equipos de protección en actividades físico-deportivas. Aplicación de recomendaciones de fabricante en la conservación y el mantenimiento de materiales y equipos de protección.
- Formalización y actualización de documentos referidos al mantenimiento del material o del equipo deportivo.

1.10.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de reparación de averías básicas y reposición de elementos sencillos de la instalación.

La definición de esta función comprende aspectos como:

- Mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva.
- Reparación de elementos de fontanería, de cerrajería y del sistema eléctrico.
- Mantenimiento preventivo de la instalación de la piscina.
- Mantenimiento de instalación y componentes de una instalación deportiva.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales f) y h) del ciclo formativo y con la competencia profesional, personal y social e). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae) y las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Preparación y mantenimiento de herramientas y materiales.
- Mantenimiento básico de césped, sistemas de riego, superficies de tierra batida y pavimentos cerámicos.
- Reparación básica y sustitución de elementos de fontanería, cerrajería y eléctricos.
- Mantenimiento básico de la instalación de la piscina.

1.11 Módulo profesional: Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas

- Código: MP3151.
- Duración: 149 horas.

1.11.1 Unidad formativa 1: Seguridad de los espacios en las instalaciones deportivas

- Código: MP3151_12.
- Duración: 119 horas.

1.11.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Comprueba la seguridad de los espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y los elementos de señalización de seguridad disponibles, detectando posibles carencias y zonas de peligro, y comprueba su operatividad y su funcionamiento correctos según la normativa de seguridad.
 - CE1.1. Se han ubicado en la instalación deportiva los equipos, las vías de acceso, las vías de evacuación principal y alternativas, y el itinerario exterior e interior utilizado por las personas asistentes.
 - CE1.2. Se ha comprobado que los accesos, las salidas y las vías de evacuación principal y alternativas garanticen su accesibilidad, manteniéndose libres de obstáculos.
 - CE1.3. Se ha comprobado que las condiciones de accesibilidad y adaptabilidad, en cuanto a anchos, gálidos, zonas de maniobra, existencia de mobiliario urbano, bordes, árboles, macetas, etc., sean las adecuadas para el paso y la intervención de los vehículos de emergencia.
 - CE1.4. Se ha comprobado que las condiciones de accesibilidad y adaptabilidad de la instalación sean las adecuadas para el acceso de personas con discapacidad o con diversidad funcional, y se han identificado las barreras arquitectónicas.
 - CE1.5. Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial nivel de peligro estén bien señalizados según la normativa europea, y se han anotado en el inventario las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.
 - CE1.6. Se han verificado los sistemas de protección pasiva y se ha comprobado que los resultados del mantenimiento garanticen su buen uso.
 - CE1.7. Se ha comprobado que las puertas sectorizadas cierran correctamente, tanto manualmente como automáticamente, y que todos sus elementos dispongan del marcado CE obligatorio.
 - CE1.8. Se ha verificado que las puertas sectorizadas no tengan obstáculos que impidan su cierre automático en caso de incendio.
 - CE1.9. Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva sean los adecuados, que cumplan su función y que estén situados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra, y se han anotado las deficiencias o carencias.

- CE1.10. Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante de la iluminación de emergencia y de megafonía, en caso de ausencia de corriente eléctrica, comprobando el estado de la batería, la limpieza de los bornes, los niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y la reposición de agua destilada.
- CE1.11. Se ha comprobado el buen funcionamiento de los sistemas de vigilancia para evitar el riesgo de robo, hurto o intrusión, a través de cámaras de seguridad de circuito cerrado.
- CE1.12. Se ha colocado la información de marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación deportiva que no lo tengan, atendiendo a la normativa CE.
- RA2. Comprueba los sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva, verificando la colocación y el funcionamiento de los medios de seguridad, según normativa de seguridad.
 - CE2.1. Se han comprobado los sistemas de protección activa existentes en el establecimiento, verificando que sean los adecuados y exigibles según la normativa y las instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.
 - CE2.2. Se han tenido en cuenta las medidas de prevención de riesgos y seguridad en las instalaciones deportivas.
 - CE2.3. Se ha comprobado que los extintores dispongan de un agente extintor adecuado al tipo de incendio previsible, que estén correctamente situados y que su número sea suficiente.
 - CE2.4. Se ha comprobado la accesibilidad a los extintores de incendio, el estado aparente de conservación, la presión, la carga y la fecha de caducidad, y se han anotado los datos en el registro de material de seguridad.
 - CE2.5. Se ha comprobado el buen funcionamiento de las partes mecánicas y se han registrado las deficiencias detectadas.
 - CE2.6. Se ha comprobado el buen funcionamiento de las iluminaciones especiales de señalización y emergencia, y se han sustituido los componentes defectuosos.
 - CE2.7. Se ha inspeccionado el funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias.
 - CE2.8. Se ha volcado en ficheros informáticos toda la información referida a la prevención de accidentes, para ayuda a la intervención.
 - CE2.9. Se ha utilizado el software de seguridad adecuado para la protección de la información ante robos o pérdidas.
 - CE2.10. Se han colocado y se han repuesto los planos de colocación y de emplazamiento de las zonas de riesgo de salidas de emergencia en lugares visibles, y se ha verificado que su situación y su altura sean las adecuadas para todas las personas asistentes.
- RA3. Realiza trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades deportivas, comprobando el estado de conservación y su correcta colocación, así como su funcionalidad, su contexto y su situación.
 - CE3.1. Se han identificado las características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas, interpretando los elementos gráficos, icónicos y cromáticos que las componen.
 - CE3.2. Se han empleado señales de advertencia o de peligro en función de las características de la situación y de los canales de información.

- CE3.3. Se han colocado señales de seguridad atendiendo al criterio de funcionalidad y a las características del incidente o del entorno.
- CE3.4. Se han instalado o se han repuesto señales de información, seleccionando herramientas y útiles necesarios para cada tipo de soporte de señal, aplicando las normas de seguridad establecidas.
- CE3.5. Se han eliminado elementos naturales que impidan la visibilidad de las señales de seguridad o de información, utilizando las herramientas adecuadas, y se han recogido los restos orgánicos al terminar el trabajo.
- CE3.6. Se han cumplimentado los tests de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad, actualizando la fecha, la actuación, la ausencia, la alteración y las próximas intervenciones.
- CE3.7. Se ha revisado la señalización relativa a las personas en silla de ruedas, comprobando que se encuentren en un ángulo de visión acertado.
- RA4. Realiza tareas de intervención en conatos de incendio, siguiendo actuaciones y normas de seguridad, y aplicando protocolos de planes de emergencia.
 - CE4.1. Se han identificado los elementos que intervienen en un conato de incendio y se han secuenciado las acciones que haya que realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.
 - CE4.2. Se han cerrado interruptores generales de suministro eléctrico y válvulas de cierre de las instalaciones de suministro de gas, secuenciando la tarea según la prioridad.
 - CE4.3. Se han seleccionado los equipos de extinción y protección adecuados al tipo de humo, a la dirección del viento y a la distancia respecto al fuego, valorando si corresponden a las tareas atribuidas para la primera intervención.
 - CE4.4. Se han realizado tareas de primera intervención para la extinción de incendios utilizando extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios, así como métodos de intervención adecuados a su competencia y al tipo de fuego declarado, según su magnitud y los medios disponibles para evitar la propagación.
 - CE4.5. Se han realizado tareas de apoyo a los/las componentes del equipo de segunda intervención y del equipo de alarma y evacuación, siguiendo el protocolo del plan de emergencias establecido para la instalación deportiva.
 - CE4.6. Se ha comprobado la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio, revisando la ocupación por zonas y colocando barreras de protección.
- RA5. Realiza tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro, según los protocolos de planes de emergencia.
 - CE5.1. Se han identificado tipos de riesgos asociados a la persona usuaria y a la instalación deportiva, en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, discriminando la actuación que haya que seguir según el plan de actuación de primera intervención y el protocolo establecido en los planes de emergencia.
 - CE5.2. Se han identificado las causas de la evacuación de una instalación deportiva y los riesgos que provoca.
 - CE5.3. Se han identificado los peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva y otras deficiencias o carencias en la instalación o en la organización del evento.
 - CE5.4. Se han realizado tareas de apoyo en simulacros de emergencia, siguiendo las directrices establecidas en los planes de emergencia.

- CE5.5. Se ha comunicado el incidente surgido durante el desarrollo de un evento deportivo al personal superior, a los equipos de personal interior, a las personas participantes, al público y a las ayudas externas, utilizando los canales adecuados para este fin.
- CE5.6. Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de accidente o emergencia, ayudando en la evacuación de las personas usuarias con movilidad reducida que se encuentren en la instalación.
- CE5.7. Se ha dirigido el tránsito de asistentes en la instalación deportiva, aplicando protocolos de conducción hacia las vías de evacuación, controlando la velocidad y el flujo de asistentes en puertas y escaleras, y evitando aglomeraciones y el uso de ascensores.
- CE5.8. Se ha informado y se ha orientado durante la evacuación al personal y al público asistente de la instalación, utilizando adecuadamente los elementos del equipo individual de emergencia.
- CE5.9. Se ha balizado y se ha señalizado la zona afectada, colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación, y se han retirado una vez finalizada esta.
- CE5.10. Se ha comprobado que no haya asistentes en los espacios afectados por la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas.
- CE5.11. Se ha controlado el número de personas asistentes evacuadas en el punto de reunión exterior, y se han anotado y se han notificado las ausencias producidas.
- CE5.12. Se han realizado las tareas de recepción, apertura de los accesos y transmisión de información para el apoyo a los servicios de ayuda exterior, siguiendo el protocolo de actuación.

1.11.1.2 Contenidos básicos

BC1. Comprobación de seguridad en espacios de la instalación deportiva, sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles

- Situación de equipos, maquinaria y equipos de trabajo.
- Comprobación de las vías de acceso y salida y de las de evacuación principales y alternativas, así como del itinerario exterior e interior en la instalación deportiva.
- Barreras arquitectónicas. Accesibilidad a las instalaciones para personas con discapacidad o con diversidad funcional.
- Revisión de señalización en el almacén de materias inflamables y en otros locales de especial nivel de peligro.
- Anotación de materias, unidades y volumen que ocupan los productos inflamables almacenados.
- Verificación de sistemas de protección pasiva. Exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente. Comprobación de mantenimiento de los sistemas de protección pasiva.
- Comprobación de los sistemas de vigilancia para evitar el riesgo de robo, hurto o intrusión. Cámaras de seguridad de circuito cerrado.
- Comprobación del cierre de puertas sectorizadas.
- Verificación de elementos usados para sectorizar la instalación deportiva. Función y colocación de elementos para sectorización en la instalación deportiva.

- Verificación del funcionamiento del grupo electrógeno garante de la iluminación de emergencia y de megafonía. Comprobación del estado de la batería y de sus componentes.
- Colocación de información. Marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación, según normativa de la UE.

BC2. Comprobación de sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva

- Comprobación de sistemas de protección activa del establecimiento. Sistemas de extinción.
- Verificación de los sistemas de protección activa, según la normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.
- Comprobación de las condiciones de accesibilidad de vehículos de emergencia.
- Comprobación de los sistemas de protección activa: sistemas de detención y alarma de incendios, sistemas de extinción automática y sistemas manuales (extintores portátiles, bocas de incendio equipadas y columna seca/húmeda).
- Comprobación del agente extintor en extintores. Tipo de incendio. Verificación de la colocación y cantidad de extintores.
- Verificación de accesibilidad a los extintores de incendio. Comprobación del estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad. Anotación en registro de los datos del material de seguridad.
- Comprobación del funcionamiento de las partes mecánicas. Registro de deficiencias detectadas.
- Inspección de alumbrados especiales de señalización y emergencia. Reposición de accesorios o componentes defectuosos.
- Inspección del funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias. Comprobación de elementos del sistema de alarma: pulsadores de los sistemas de alarma, la alarma, el megáfono, la sirena y las fuentes de suministro.
- Volcado en archivos informáticos de información referida a la prevención de accidentes.
- Utilización de software de seguridad para la protección de la información ante robos o pérdidas.
- Colocación y reposición de planos de ubicación de salidas de emergencia en lugares visibles. Verificación de colocación.
- Comprobación del acceso a la instalación y de la capacidad, para evitar riesgos.

BC3. Realización de trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades deportivas

- Características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones para actividades físico-deportivas. Interpretación de elementos que componen las señales. Empleo de señales de advertencia o de peligro. Señales en paneles, luminosas, sonoras, auditivas, gestuales y verbales.
- Características de la situación y los canales de información según el mensaje que se transmita.

- Colocación de señales de seguridad. Señales de seguridad según su funcionalidad y las características del incidente o del entorno. Señales restrictivas, preventivas o prohibitivas.
- Instalación y reposición de señales de información. Señales orientadoras, informativas, direccionales e identificadoras.
- Recorte de elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales.
- Selección y abastecimiento de herramientas y útiles necesarios en la eliminación de elementos naturales que impidan la visibilidad de las señales de seguridad y de información. Recogida de restos orgánicos al concluir el trabajo. Aplicación de las normas de seguridad.
- Formalización de tests de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad.
- Revisión de señalización relativa a las personas con discapacidad o con diversidad funcional.

BC4. Realización de tareas de intervención en conatos de incendio

- Reconocimiento de elementos que intervienen en un conato de incendio. Tipología y características del fuego. Métodos de extinción. Medidas previstas e implantadas. Secuencia de las acciones a realizar según el desarrollo de los planes de emergencia en instalaciones deportivas.
- Apagado o desconexión de interruptores generales de suministros de energía de la instalación deportiva. Secuencia de cierre de los suministros.
- Selección de equipos de extinción y protección en el apagado de fuegos. Parámetros que intervienen en el correcto apagado de un conato de incendio.
- Tareas atribuidas a la primera intervención.
- Primera intervención en extinción de incendios. Utilización de extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios. Utilización de métodos de intervención adecuados a las características del fuego.
- Realización de tareas de apoyo a los/las componentes del equipo de segunda intervención y del equipo de alarma y evacuación. Tendido de mangas. Guía de los/las componentes de los equipos de intervención. Plan de emergencias.
- Comprobación de la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio. Colocación de barreras de protección.

BC5. Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas

- Tipos de riesgos asociados a las personas usuarias y a la instalación deportiva. Tipos de riesgos referidos a su origen. Elección de la actuación que haya que seguir según el plan de actuación de primera intervención. Protocolo establecido en los planes de emergencia.
- Causas y riesgos de una evacuación.
- Protocolos de simulacros de emergencia.
- Comunicación del incidente en un evento. Utilización de los canales adecuados para la comunicación del incidente.
- Apoyo a las personas usuarias con movilidad reducida en la evacuación.

- Dirección del tránsito de asistentes. Protocolos de conducción de personas hacia las vías de evacuación.
- Utilización de los elementos del equipo individual de emergencia. Banderines, silbatos, casco y chaleco.
- Balizado y señalización de la zona del incidente. Colocación de señales de orientación en el itinerario de evacuación. Retirada de señales de orientación una vez finalizado el incidente.
- Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias producidas.

1.11.2 Unidad formativa 2: Asistencia inicial en caso de emergencias

- Código: MP3151_22.
- Duración: 30 horas.

1.11.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Realiza tareas de apoyo en la valoración inicial de la persona accidentada en situaciones de emergencia, aplicando protocolos de ayuda a las personas implicadas.
 - CE1.1. Se ha comprobado el botiquín y el material para primeros auxilios, y se han actualizado y se han repuesto sus elementos.
 - CE1.2. Se ha protegido la persona accidentada habilitando un lugar protegido que garantice su seguridad.
 - CE1.3. Se han realizado acciones de identificación de la persona accidentada, interrogando a testigos sobre el accidente y sus causas, y se ha determinado la actuación que haya que seguir en función del tipo de accidente, la gravedad de la emergencia, las características y la edad de la persona lesionada, y las consecuencias de la lesión.
 - CE1.4. Se ha avisado al servicio de asistencia médica de la instalación en el supuesto de accidente leve, indicando las características del suceso y el estado aparente del accidente.
 - CE1.5. Se ha comprobado el estado de la persona accidentada para su mantenimiento hasta la llegada de los equipos de intervención sanitaria, verificando sus constantes vitales, la permeabilidad de la vía aérea, la ventilación y su nivel de consciencia, aplicando el protocolo de primeros auxilios para realizar la valoración inicial de la persona accidentada y de la situación.
 - CE1.6. Se han aplicado técnicas de desobstrucción de vías aéreas.
 - CE1.7. Se han aplicado las técnicas de RCP según los protocolos establecidos.
 - CE1.8. Se ha avisado al servicio de emergencia exterior, en el supuesto de accidente grave, indicando las características del suceso, el número de personas heridas, su gravedad y las variaciones en la emergencia, y aportando información relativa al número telefónico y a la localización precisa de la instalación deportiva.
 - CE1.9. Se ha comunicado telefónicamente a familiares, tutores/as o responsables de la persona accidentada la información relativa al estado de esta y al incidente, previa selección de la manera adecuada de dar esa información.
 - CE1.10. Se ha valorado la importancia de infundir confianza y optimismo a la persona accidentada durante toda la actuación.

- CE1.11. Se ha valorado la importancia del autocontrol ante situaciones de estrés.

1.11.2.2 Contenidos básicos

BC1. Realización de tareas de apoyo en situaciones de accidente

- Botiquín y material para primeros auxilios. Actualización y reposición de los elementos del botiquín.
- Conducta PAS. Protección de la persona accidentada en un lugar que garantice su seguridad. Valoración inicial de la persona accidentada y de la situación. Aviso a los servicios de asistencia médica con la información referida al accidente.
- Protocolo de primeros auxilios como primer interviniente en un accidente.
- Protocolo frente a la obstrucción completa e incompleta de vía aérea. Actuación frente a una parada cardiorrespiratoria.
- Selección de la información relativa al incidente y al estado de la persona accidentada, así como de la manera de comunicarla.
- Acciones de identificación de la persona accidentada. Recogida de información sobre el accidente. Actuación adecuada según el tipo de accidente y la persona accidentada.
- Atención inicial y tratamiento básico de la persona accidentada para su mantenimiento hasta la llegada de los equipos de intervención sanitaria.
- Técnicas y estrategias de superación de situaciones de ansiedad, agresividad, angustia y duelo.
- Comunicación en situaciones de crisis.

1.11.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación asociada a las funciones de prevención de accidentes en las instalaciones deportivas.

La definición de estas funciones comprende aspectos como:

- Comprobación según protocolos de sistemas de seguridad activa y pasiva de la instalación.
- Protocolos de primera intervención en conatos de incendio, en simulacros y en situaciones de emergencia, apoyando a los equipos de segunda intervención, y de alarma y evacuación.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales f) y g) del ciclo formativo, y las competencias profesionales, personales y sociales c) y d). Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae) y las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z) y aa), que se incluirán en este módulo profesional de manera coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Comprobación de elementos de sistemas de seguridad activa.
- Comprobación de elementos de sistemas y señales de seguridad pasiva.
- Protocolos de primera intervención en extinción de conatos de incendio, según su tipología.
- Protocolos de apoyo en situaciones de accidente o emergencia.

1.12 Módulo profesional: Formación en centros de trabajo

- Código: MP3152.
- Duración: 320 horas.

1.12.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Atiende a las personas usuarias en el acceso a la instalación, informando de las actividades y de los horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de personas usuarias y visitantes.
 - CE1.1. Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por la persona usuaria, identificado las características y las necesidades de los/las usuarios/as convencionales (transeúntes, habituales, principiantes, deportistas, etc.) y de grupos específicos (menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y con discapacidad o con diversidad funcional).
 - CE1.2. Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de las personas usuarias y atendiendo las demandas de los grupos específicos.
 - CE1.3. Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que la persona usuaria quiere realizar, detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesarios en la actividad físico-deportiva, espacios en donde se realiza la práctica y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, etc., y respondiendo a las preguntas derivadas de la información con un vocabulario adecuado a la actividad.
 - CE1.4. Se ha concertado cita para entrevistarse con el/la especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.
 - CE1.5. Se ha orientado a la persona usuaria para llegar al espacio en donde se vaya a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.
 - CE1.6. Se ha conducido a las personas usuarias para el conocimiento de la instalación deportiva, describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.
 - CE1.7. Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía, acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estas personas.
 - CE1.8. Se ha acompañado a la persona usuaria o al grupo hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.
- RA2. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva, aplicando la normativa, reglamentos específicos de cada prueba y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipos.
 - CE2.1. Se ha comprobado que el conjunto de accesorios para el montaje del equipo (anclajes, tornillos, tuercas, etc.) esté completo y en buen estado de uso, y que corresponda al indicado en las instrucciones de montaje.

- CE2.2. Se han colocado los accesorios necesarios para realizar la actividad físico-deportiva (dianas, vallas, separaciones, etc.) respetando sus medidas de separación y su correcta posición, según la normativa de la práctica físico-deportiva que se vaya a desenvolver.
- CE2.3. Se han sujetado a los postes de anclaje las mallas y las redes de los espacios de actividad, y se ha verificado su tensado.
- CE2.4. Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose de que los lugares sean los establecidos por la normativa de esa actividad.
- CE2.5. Se han colocado equipos exteriores (postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación) anclando su base para evitar desplazamientos.
- CE2.6. Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipos móviles (canchas, porterías, etc.).
- CE2.7. Se han dispuesto equipos (colchones, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, etc.) en las zonas de interior, de modo que permitan el paso seguro de las personas usuarias entre los accesorios, y se ha verificado su estabilidad.
- CE2.8. Se han retirado al lugar establecido los equipos que no se utilicen en ese momento, y se han ordenado de modo seguro dentro de almacén.
- CE2.9. Se han colocado líneas de calle en piscinas con el cableado tensado, y se ha controlado que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.
- CE2.10. Se ha dibujado el marcado de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos, y se ha verificado que el trazado sea recto y el grosor de la línea sea el regulado.
- RA3. Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo.
 - CE3.1. Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida (rastrillado, riego, compactado y cepillado), determinando su secuenciación y su frecuencia.
 - CE3.2. Se han realizado trabajos de mantenimiento del césped artificial y del natural, rastrillando, segando, aireando, cepillando, cortando bordes, aspirando y eliminando malas hierbas, con las herramientas y los útiles necesarios, y aplicando las normas de seguridad asociadas a este trabajo.
 - CE3.3. Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y de la situación geográfica en donde se halle la instalación físico-deportiva.
 - CE3.4. Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo (recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes, etc.), aplicando medidas de seguridad contra riesgos eléctricos.
 - CE3.5. Se han desmontado y se han limpiado los skimmers, los rebosaderos, los desagües, el filtro de purificación de aguas, las boquillas de impulsión, los canales etc., y se han recolocado y se han ajustado los elementos según su posición inicial.
 - CE3.6. Se ha controlado la aportación y la renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo, controlando el nivel del líquido.
 - CE3.7. Se ha controlado la temperatura del agua y la ambiental, así como la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas, y se han anotado las medidas y las posibles incidencias.

- CE3.8. Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle (flotadores, sensores y acoples), y se ha comprobado que los resultados del mantenimiento garanticen la seguridad de la persona usuaria.
- CE3.9. Se han sustituido rejillas en mal estado tras elegir los útiles, las herramientas y las piezas que se adecuen al espacio en donde se vayan a colocar.
- RA4. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, de cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva, aplicando técnicas apropiadas a las características del arreglo.
 - CE4.1. Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cierres de la instalación deportiva, engrasando los elementos de cierre y asegurando manillares, tiradores y pestillos.
 - CE4.2. Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad, procediendo al montaje y al desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes, etc., a la eliminación o al apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, con aplicación de las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.
 - CE4.3. Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería (juntas de goma o estopa de los grifos, etc.), trabajos de desmontaje y limpieza o, en su caso, renovación de difusores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo, aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.
 - CE4.4. Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor, y se ha comprobado que los componentes estén ajustados según su montaje inicial.
 - CE4.5. Se han purgado radiadores y se ha comprobado la ausencia de aire en el sistema y de fugas de agua, así como el nivel de agua en el circuito.
 - CE4.6. Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipo que puedan producir aprisionamiento, colocando los elementos en mejor posición.
 - CE4.7. Se han acopiado y se han almacenado los materiales de reposición, y se ha anotado en la base de datos la referencia de los que falten, para su posterior compra.
- RA5. Realiza tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.
 - CE5.1. Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial nivel de peligro estén bien señalizados según normativa europea, y se han anotado en el inventario las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.
 - CE5.2. Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva sean los adecuados, que cumplan su función y que estén situados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra, y se han anotado las deficiencias o las carencias.
 - CE5.3. Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno, que garantiza la iluminación de emergencia y la megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica, comprobando el estado de la batería, la limpieza de los bornes, los niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y la reposición de agua destilada.

- CE5.4. Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia, y se ha sustituido el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos (pilotos, fusibles, etc.).
- CE5.5. Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.
- CE5.6. Se ha mantenido comunicación y se ha orientado al personal y al público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia (banderines, silbatos, casco, chaleco, etc.).
- CE5.7. Se ha balizado y se ha señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación, y se han retirado una vez finalizado este.
- CE5.8. Se ha comprobado que no haya asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas, y se han anotado y se han notificado las ausencias que pudiesen haberse producido.
- CE5.9. Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior (recepción, apertura de los accesos, transmisión de información, etc.), siguiendo el protocolo de actuación.
- RA6. Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, de tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.
 - CE6.1. Se ha realizado la reprografía de documentos y el encuadernado básico, para apoyo a las tareas administrativas de la instalación deportiva.
 - CE6.2. Se han archivado documentos de inscripción de socios/as relativos a datos personales, estado físico, etc.
 - CE6.3. Se ha realizado la recepción, el registro, la clasificación y la distribución de la correspondencia vía postal, por correo electrónico o por fax.
 - CE6.4. Se han realizado los carnés de socio/a, comprobando que la documentación necesitada esté en regla y que los datos estén cubiertos.
 - CE6.5. Se han plastificado los carnés de socio/a asegurándose de que la foto esté bien colocada y de que la plastificación esté correctamente realizada, sin bolsas de aire, arrugas ni bordes despegados.
 - CE6.6. Se han utilizado los medios de telefonía de la instalación, recibiendo, derivando y emitiendo llamadas, y empleando un lenguaje cortés y apropiado a la situación.
 - CE6.7. Se han recogido y se han transmitido mensajes telefónicos de modo claro y preciso, informando de la llamada y de su origen a la persona destinataria final, y se han cumplimentado notas de aviso.
 - CE6.8. Se han aplicado las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación.
- RA7. Actúa con arreglo a las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales de la empresa.
 - CE7.1. Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como la establecida por la empresa.
 - CE7.2. Se han identificado los factores y las situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.

- CE7.3. Se han mostrado actitudes relacionadas con la actividad para reducir los riesgos laborales y ambientales.
- CE7.4. Se ha empleado el equipo de protección individual (EPI) establecido para cada operación.
- CE7.5. Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, los equipos y las instalaciones en las actividades.
- CE7.6. Se ha actuado según el plan de prevención.
- CE7.7. Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.
- CE7.8. Se ha trabajado reduciendo el consumo de energía y la generación de residuos.
- RA8. Actúa de modo responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
 - CE8.1. Se han ejecutado con diligencia las instrucciones recibidas.
 - CE8.2. Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - CE8.3. Se ha cumplido con los requisitos y con las normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando el trabajo en un tiempo límite razonable.
 - CE8.4. Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia las normas y hacia los procedimientos establecidos.
 - CE8.5. Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y los procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
 - CE8.6. Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia.
 - CE8.7. Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, ha realizado los descansos instituidos y no ha abandonado el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos justificados.

1.12.2 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias del título de profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, y los objetivos generales del ciclo, tanto los que se hayan alcanzado en el centro educativo como los de difícil consecución en él.

5. Requisitos mínimos de calidad del contexto formativo

5.1. Espacios

Los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo de formación profesional básica de Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas son los siguientes:

Espacio formativo	Superficie en m ² (30 alumnos/as)	Superficie en m ² (20 alumnos/as)	Grado de utilización
Aula polivalente.	60	40	47 %
Taller administrativo.	90	60	20 %
Espacio polivalente de instalaciones físico-deportivas	968	608	26 %
Polideportivo con piscina y superficie de césped (1)			7 %

(1) Espacio no necesariamente situado en el centro.

La consellería con competencias en materia de educación podrá autorizar unidades para menos de treinta puestos escolares, por lo que será posible reducir los espacios formativos proporcionalmente al número de alumnos y alumnas, tomando como referencia para la determinación de las superficies necesarias las cifras indicadas en las columnas segunda y tercera de la tabla.

El grado de utilización expresa en tanto por ciento y con carácter orientativo la ocupación en horas del espacio prevista para la impartición de las enseñanzas en el centro educativo, por un grupo de alumnado, respecto de la duración total de estas. El centro educativo, en el ejercicio de su autonomía y en función de la distribución horaria semanal de los módulos profesionales y de la tutoría, podrá determinar otro grado de utilización.

En el margen permitido por el grado de utilización, los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por otros grupos de alumnos y alumnas que cursen el mismo u otros ciclos formativos, u otras etapas educativas.

En todo caso, las actividades de aprendizaje asociadas a los espacios formativos (con la ocupación expresada por el grado de utilización) podrán realizarse en superficies utilizadas también para otras actividades formativas afines.

5.2. Equipos mínimos

Espacio formativo	Equipamientos
Aula polivalente.	- Equipos audiovisuales. - Equipos informáticos en red y con conexión a internet. Software de aplicación.
Taller administrativo.	- Mobiliario y material diverso de oficina. - Impresora. - Programas informáticos de aplicación. - Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados. - Equipos de encuadernación básica. - Equipo de reprografía (fotocopiadora y escáner). - Centralita telefónica o teléfono multifunciones. - Archivo convencional.
Taller polivalente de instalaciones físico-deportivas.	- Equipo para mantenimiento de césped. - Paneles con instalaciones eléctricas, climatización y alarma con unidades y elementos montados. - Instrumentos y aparatos de medida básicos para las instalaciones. - Kit para reparaciones de albañilería. - Máquinas portátiles básicas.

Espacio formativo	Equipamientos
	■ Cabinas o zonas de prácticas para la realización de alicatados básicos. ■ Herramientas manuales ■ Herramientas de medición y nivelación: niveles de agua y miras metálicas. ■ Aparatos sanitarios. ■ Kit para mantenimiento de piscinas. ■ Kit de herramientas para trabajo de tuberías. ■ Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación. ■ Equipamiento de aparatos de mantenimiento físico. Kit de engrase. ■ Marcador de pistas y campos deportivos. ■ Kit de reparación de pelotas y balones. ■ Caja de primeros auxilios. Maniquí. Útiles de primeros auxilios.

6. Profesorado

6.1. Especialidades del profesorado del sector público a las que se les atribuye la impartición de los módulos profesionales asociados al perfil profesional

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
■ MP3003. Técnicas administrativas básicas. ■ MP3004. Archivo y comunicación. ■ MP3005. Atención a la clientela.	■ Procesos de gestión administrativa.	Profesorado técnico de formación profesional.
■ MP3148. Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva. ■ MP3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva. ■ MP3150. Reparación de averías y reposición de útiles. ■ MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	■ Educación física. ■ Profesorado especialista, en su caso.	Profesorado de enseñanza secundaria.
■ MP3152. Formación en centros de trabajo.	■ Educación física. ■ Procesos de gestión administrativa.	Profesorado de enseñanza secundaria. Profesorado técnico de formación profesional.

6.2. Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales, para los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas

Módulos profesionales	Titulaciones
■ MP3003. Técnicas administrativas básicas. ■ MP3004. Archivo y comunicación. ■ MP3005. Atención a la clientela. ■ MP3148. Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva. ■ MP3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva. ■ MP3150. Reparación de averías y reposición de útiles. ■ MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	■ Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.

6.3. Titulaciones habilitantes a efectos de docencia para la impartición de los módulos profesionales, para los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas

Módulos profesionales	Titulaciones
- MP3003. Técnicas administrativas básicas. - MP3004. Archivo y comunicación. - MP3005. Atención a la clientela. - MP3148. Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva. - MP3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva. - MP3150. Reparación de averías y reposición de útiles. - MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	Diplomado/a, ingeniero/a técnico/a o arquitecto/a técnico/a u otros títulos equivalentes.

7. Correspondencia entre módulos profesionales y unidades de competencia para su acreditación o convalidación

Módulos profesionales	Unidades de competencia acreditables
- MP3148. Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva. - MP3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva. - MP3150. Reparación de averías y reposición de útiles. - MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	- UC1631_1: realizar operaciones auxiliares de control de acceso y circulación en instalaciones deportivas y asistir a las personas usuarias en el uso de estas. - UC1633_1: realizar operaciones preventivas para mejorar la seguridad en las instalaciones deportivas e iniciar la asistencia en caso de emergencia. - UC1632_1: realizar la asistencia operativa a los/las técnicos/as deportivos/as durante el desarrollo de sus actividades en instalaciones deportivas.
MP3003. Técnicas administrativas básicas.	UC0969_1: realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
MP3004. Archivo y comunicación.	- UC0970_1: transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización. - UC0971_1: realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
MP3005. Atención a la clientela.	UC1329_1: proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada a la clientela.

8. Ciclos formativos de grado medio a los que el título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas permite la aplicación de criterios de preferencia para la admisión en caso de concurrencia competitiva

El título profesional básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de:

- Actividades Físico-deportivas.
- Administración y Gestión.

9. Distribución horaria

Organización de los módulos profesionales del ciclo formativo de formación profesional básica de Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas para el régimen ordinario

Curso	Módulo profesional	Duración horas
1º	■ MP3003. Técnicas administrativas básicas.	179
1º	■ MP3004. Archivo y comunicación.	146
1º	■ MP3009. Ciencias aplicadas I.	175
1º	■ MP3011. Comunicación y sociedad I.	206
1º	■ MP3150. Reparación de averías y reposición de útiles.	204
Total 1º (FCE)		910
2º	■ MP3005. Atención a la clientela.	58
2º	■ MP3010. Ciencias aplicadas II.	162
2º	■ MP3012. Comunicación y sociedad II.	135
2º	■ MP3148. Acceso de personas usuarias y organización de la instalación físico-deportiva.	69
2º	■ MP3149. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva.	135
2º	■ MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	149
Total 2º (FCE)2º		708
2º	■ MP3152. Formación en centros de trabajo.	320

Tutoría

En el primer curso del ciclo formativo se dedicarán 35 horas a la tutoría, y 27 horas en el segundo curso.

10. Unidades formativas

Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración horas
■ MP3003. Técnicas administrativas básicas.	■ MP3003_12. Tareas administrativas.	133
	■ MP3003_22. Tesorería.	46
■ MP3004. Archivo y comunicación.	■ MP3004_12. Reprografía y archivo.	73
	■ MP3004_22. Comunicación telefónica y protocolo.	73
■ MP3011. Comunicación y sociedad I.	■ MP3011_13. Comunicación en lenguas gallega y castellana I.	88
	■ MP3011_23. Comunicación en lengua inglesa I.	59
	■ MP3011_33. Sociedad I.	59
■ MP3012. Comunicación y sociedad II.	■ MP3012_13. Comunicación en lenguas gallega y castellana II.	67
	■ MP3012_23. Comunicación en lengua inglesa II.	34

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración horas
	MP3012_33. Sociedad II.	34
MP3151. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.	MP3151_12. Seguridad de los espacios en las instalaciones deportivas	119
	MP3151_22. Asistencia inicial en caso de emergencias	30