

ANNEX A

**PRESCRIPCIONS DELS FORMADORS SEGONS FITXES I
PROGRAMES FORMATIUS**

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

(TMVG0109) OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS (RD 723/2011, de 20 de mayo)

COMPETENCIA GENERAL: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento en el área de electromecánica, cumpliendo especificaciones técnicas, en condiciones de seguridad y bajo la supervisión de un técnico de nivel superior.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
1	TMV195_1 OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS (RD 1228/2006, de 27 de octubre)	UC0620_1	Efectuar operaciones de mecanizado básico.	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudante en el área de electromecánica de vehículos • Auxiliar de almacén de recambios • Operario de taller de mecánica rápida
		UC0623_1	Desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples del vehículo.	
		UC0624_1	Desmontar, montar y sustituir elementos eléctricos simples del vehículo.	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
60	MF0620_1: Mecanizado básico	90		90
90	MF0623_1: Técnicas básicas de mecánica de vehículos	90		90
60	MF0624_1: Técnicas básicas de electricidad de vehículos	90		90
	MP0189: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40		
210	Duración horas totales certificado de profesionalidad	310	Duración horas módulos formativos	270

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia Profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF0620_1		<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Electromecánica de vehículos de la familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos 	1 año	4 años
MF0623_1		<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Electromecánica de vehículos de la familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos 	1 año	4 años
MF0624_1		<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Electromecánica de vehículos de la familia profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos 	1 año	4 años

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 Alumnos	Superficie m ² 25 Alumnos
Aula de gestión	45	60
Taller de electromecánica de vehículos	210	350
Almacén	20	20

Certificado de profesionalidad que deroga	

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

(ADGG0408) OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (RD 645/2011 de 9 de mayo)

COMPETENCIA GENERAL: Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
1	ADG305_1 OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES. (RD 107/2008, de 1 de febrero).	UC0969_1	Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico	<ul style="list-style-type: none"> • 4423.1013 Operadores/as de central telefónica • 4424.1016 Teleoperadores/as • 4446.1010 Empleados/as de ventanilla de correos • 4412.1057 Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general. • 4221.1011 Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia. • 9431.1020 Ordenanzas. • 5500.1036 Taquilleros/as. • Auxiliar de servicios generales. • Auxiliar de oficina. • Auxiliar de archivo • Auxiliar de información
		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	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
150	MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina	150	UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos	30
			UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30
			UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial	90
120	MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación	120	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales	50
			UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa	70
120	MF0971_1 Reproducción y archivo	120	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60
			UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60
	MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40		
390	Duración horas totales certificado de profesionalidad	430	Duración horas módulos formativos	390

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia Profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF0969_1		<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión 	1 año	3 años
MF0970_1		<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión 	1 año	3 años
MF0971_1		<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y de Artes gráficas. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. 	1 año	3 años

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 Alumnos	Superficie m ² 25 Alumnos
Aula de gestión	45	60

Certificado de profesionalidad que deroga



PROGRAMA FORMATIVO

Competencia Clave: Comunicación en Lenguas Extranjeras (Inglés) – N2

Septiembre 2017

9. Evaluación de los resultados de aprendizaje

Esta acción formativa conlleva la comprobación de los resultados de aprendizaje teniendo en cuenta los criterios de evaluación que servirán de referente para elaborar las pruebas sobre la competencia clave “Comunicación en lengua extranjera (inglés)”. Será preciso realizar una evaluación inicial o de diagnóstico antes de empezar el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los participantes para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

Además de la evaluación continua que se desarrollará durante el proceso de aprendizaje, deberá realizarse una valoración final del aprovechamiento y la consecución de los resultados de aprendizaje y los contenidos del curso mediante una prueba final que conste de cuatro partes:

- a) Comprensión oral
- b) Comprensión escrita
- c) Expresión escrita
- d) Expresión oral

Esta evaluación ha de realizarse a través de métodos e instrumentos fiables y válidos, que permitan comprobar los resultados de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos en el programa formativo.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial, cuya duración estimada no podrá ser inferior 90 minutos. Esta prueba de evaluación final garantizará la evaluación de todos los resultados de aprendizaje incluidos en el programa formativo y tendrá en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos.

Para garantizar que los centros en los que se lleven a cabo estas pruebas finales de evaluación de carácter presencial reúnen las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para su realización, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen, será necesario que dichos centros se hallen ya inscritos para la especialidad formativa en la modalidad presencial en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

En consecuencia, para la realización de las pruebas finales de evaluación es preciso disponer de centros ya inscritos para la impartición presencial en la misma especialidad formativa, ya sea en propiedad o mediante acuerdos o convenios previamente formalizados con otros centros para este fin, que asimismo contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Para la aplicación de las pruebas finales, los centros deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

10. Superación de la acción formativa

Las personas que superen esta acción formativa con evaluación positiva, estarán exentos de la realización de las pruebas de competencia clave sobre Comunicación en lengua extranjera (inglés) que se exige como uno de los requisitos para acceder a las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad de nivel 2, según se establece en el artículo 20.2 del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11. Prescripciones de los formadores

Los formadores deberán reunir los requisitos de titulación y de competencia docente.

11.1 Titulación requerida

El formador deberá contar con al menos una de las tres titulaciones siguientes:

11.1.1 Licenciado en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.

11.1.2 Cualquier otra titulación superior con una de las siguientes formaciones complementarias:

- Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.
- Tener acreditada oficialmente la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o superior.

11.1.3 Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación.

11.2 Competencia docente requerida

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11.3. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los documentos que se relacionan a continuación.

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

- a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).
- b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.
- c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:
 - Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
 - Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
 - Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.



PROGRAMA FORMATIVO

Competencia Clave: Comunicación en Lenguas Extranjeras (Inglés) – N3

Septiembre 2017

Para la aplicación de las pruebas finales, los centros deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

10. Superación de la acción formativa

Las personas que superen esta acción formativa con evaluación positiva, estarán exentos de la realización de las pruebas de competencia clave sobre Comunicación en lengua extranjera (inglés) que se exige como uno de los requisitos para acceder a las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad de nivel 3, según se establece en el artículo 20.2 del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11. Prescripciones de los formadores

Los formadores deberán reunir los requisitos de titulación y de competencia docente.

11.1 Titulación requerida:

El formador deberá contar con al menos una de las tres titulaciones siguientes:

11.1.1 Licenciado en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.

11.1.2 Cualquier otra titulación superior con una de las siguientes formaciones complementarias:

- Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.
- Tener acreditada oficialmente la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o superior.

11.1.3 Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación.

11.2 Competencia docente requerida:

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11.3. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los documentos que se relacionan a continuación.

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

PROGRAMA FORMATIVO

Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género

Julio 2020

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia profesional:** FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
- Área profesional:** ORIENTACIÓN LABORAL
2. **Denominación:** Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género
3. **Código:** FCOO03
4. **Nivel de cualificación:** 1

5. Objetivo general

Conocer técnicas y recursos facilitadores de la inserción laboral, así como la situación del mercado de trabajo, incidiendo en la sensibilización medioambiental y en la igualdad de género.

6. Prescripción de los formadores

6.1. Titulación requerida:

Titulación universitaria, Técnico Superior, Certificados de profesionalidad de nivel 3 con formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sensibilización medioambiental y orientación profesional.

Cuando se impartan acciones formativas de esta especialidad junto con acciones formativas de otras especialidades, los formadores deberán cumplir las prescripciones que figuran en el programa formativo de la especialidad a la que esté asociada esta formación complementaria

6.2. Experiencia profesional requerida:

No se requiere

6.3. Competencia docente:

Será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente.

6.4. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación:

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

- a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).
- b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al

programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:

- Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
- Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
- Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.
- Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

Para acreditar la experiencia de impartición en la modalidad de teleformación:

a) Para trabajadores asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores voluntarios o becarios:

Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

7. Criterios de acceso del alumnado:

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales

No se exige cumplir ningún requisito mínimo de acreditaciones/ titulaciones.

8. Número de participantes

Máximo 25 participantes para cursos presenciales y un tutor para cada 80 participantes en teleformación

9. Relación secuencial de módulos formativos

- Módulo 1: Inserción laboral
- Módulo 2: Sensibilización medioambiental
- Módulo 3: Sensibilización en la igualdad de género.

10. Duración

Horas totales: 10 horas

Distribución de horas:

- Presencial o Teleformación (indistintamente): 10 horas



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

Básico de prevención de riesgos laborales

Marzo 2021

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Familia Profesional:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Área Profesional:	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
Código:	FCOS02
Nivel de cualificación profesional:	1

Objetivo general

Prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas elementales y/o de protección a la salud minimizando los riesgos.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	Seguridad y salud en el trabajo	7 horas
Módulo 2	Riesgos generales y su prevención	14 horas
Módulo 3	Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa	5 horas
Módulo 4	Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos	4 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Teleformación

Duración de la formación

Duración total en cualquier modalidad de impartición 30 horas

Teleformación Duración total de las tutorías presenciales: 0 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones/ titulaciones	No se requieren acreditaciones/titulaciones. No obstante, se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.
Experiencia profesional	No se requiere.
Modalidad de teleformación	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales.
Competencia docente	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente, o tener formación en metodología didáctica para adultos (mínimo 300 horas). - Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial. - Titulaciones universitarias de Psicología/ Pedagogía/ o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.
Modalidad de teleformación	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45 m ²	2,4 m ² / participante

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos. - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

Búsqueda y gestión de la información digital- Nivel intermedio

Diciembre 2021

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL-NIVEL INTERMEDIO
Familia Profesional:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Área Profesional:	INFORMÁTICA COMPLEMENTARIA
Código:	FCOI11
Nivel de cualificación profesional:	2

Objetivo general

Aplicar estrategias avanzadas de búsqueda, almacenamiento y gestión de información digital para recuperarla de forma eficaz y efectiva.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	Estrategias en la búsqueda, selección y contraste de información con herramientas digitales	14 horas
Módulo 2	Consolidación en la organización de la información y los datos con herramientas digitales	14 horas
Módulo 3	Análisis, explotación y visualización de datos con funcionalidades complejas de las herramientas digitales	12 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Teleformación

Duración de la formación

Duración total en cualquier modalidad de impartición 40 horas

Teleformación Duración total de las tutorías presenciales: 0 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones/ titulaciones	Cumplir como mínimo algunos de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Certificado de profesionalidad nivel 1- Título Profesional Básico (FP Básica)- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente- Título de Técnico (FP Grado Medio) o equivalente- Certificado de Profesionalidad de nivel 2- Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio- Haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad
Otras	Se valorará haber cursado formación en competencias digitales de nivel inicial o el programa formativo 'Búsqueda y gestión de la información digital-nivel básico'. Cuando el alumnado no disponga de formación relacionada, demostrará los conocimientos y competencias suficientes para participar en el curso con aprovechamiento mediante una prueba competencial tipo test que valore de forma orientativa el nivel de competencias digitales del alumnado. Dicha prueba evaluará las competencias que se describen en el programa formativo 'Búsqueda y gestión de la información digital – nivel básico'

Modalidad de teleformación	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.
-----------------------------------	--

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Licenciado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito educativo o TIC - Diplomado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito educativo o TIC - Técnico o Técnico Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Servicios Socioculturales y a la comunidad - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Servicios Socioculturales y a la comunidad. - Otras acreditaciones y titulaciones: Acreditación o formación en competencias digitales avanzadas.
Experiencia profesional mínima requerida	No se requiere.
Competencia docente	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia docente acreditable de al menos 60 horas en modalidad presencial o e-learning en los últimos dos años impartiendo formación relacionada con competencias digitales. - Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para la Ocupación. - Máster Universitario de Formador de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes
Modalidad de teleformación	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45 m ²	2,4 m ² / participante

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa: <ul style="list-style-type: none"> o Paquete Office de Microsoft o Libre Office/Open Office o similar
--	---

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Aula virtual

Si se utiliza el aula virtual han de cumplirse las siguientes indicaciones.

<ul style="list-style-type: none"> • Características
<ul style="list-style-type: none"> - La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones. - Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.
<ul style="list-style-type: none"> • Otras especificaciones
<p>Plataforma de aprendizaje que permita la conexión síncrona de docentes y alumnado, con sistema incorporado de audio, video y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla u otras aplicaciones tanto por el docente como por el alumnado, con registro de los tiempos de conectividad.</p>

Para impartir la formación en **modalidad de teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento

Plataforma de teleformación:

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura**
 - Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs, suficiente en bajada y subida.
 - Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.

- **Software:**

- Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
- Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

- Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interactuar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
- Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).
- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir,

descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.

- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

Material virtual de aprendizaje:

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)
--

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: ESTRATEGIAS EN LA BÚSQUEDA, SELECCIÓN Y CONTRASTE DE INFORMACIÓN EN HERRAMIENTAS DIGITALES

OBJETIVO

Seleccionar los mecanismos y estrategias más adecuadas para localizar la información según los objetivos de búsqueda y contrastar los resultados.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 14 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Especificaciones de las funciones avanzadas del navegador
 - Configuración avanzada
 - Personalización
 - Extensiones y complementos
 - Sincronización
 - Instalación de certificados
- Identificación de buscadores según los objetivos de la busca
 - Buscadores generales
 - Buscadores especializados
- Análisis de los parámetros de información de calidad
 - Autoría reconocida
 - Fiabilidad de la fuente
 - Actualización
 - Presentación de la información
 - Calidad de los contenidos
- Utilización de parámetros de busca avanzada
 - Idioma
 - Fecha de publicación/actualización
 - Utilización de booleanos
 - País / región.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Capacidad para buscar y seleccionar información de calidad, objetiva y precisa.
- Desarrollo de actitudes rigurosas en la búsqueda de información, atendiendo a los objetivos propios.
- Demostración de una actitud crítica con la información obtenida a través de internet
- Valoración de la importancia de identificar los límites de Internet como única fuente de información

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: CONSOLIDACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES

OBJETIVO

Planificar una estrategia personal de gestión, organización y recuperación de la información configurando un entorno de trabajo propio

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 14 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Especificaciones para el almacenamiento de la información en ficheros
 - Clasificación en carpetas
 - Nomenclatura de ficheros y carpetas
 - Ordenación y almacenamiento local o nube
 - Mecanismos de actualización y limpieza de archivos
 - Duplicación de archivos
 - Eliminación archivos temporales y memoria cae
- Aplicación de la sincronización de archivos y aplicaciones
 - Sincronización del navegador web
 - Almacenamiento a la nube
 - Sincronización de archivos
- Uso del almacenamiento a la nube
 - Permisos de las personas colaboradoras
 - Unidades compartidas
 - Ordenación y nomenclatura de archivos
 - Archivos accesibles sin conexión a Internet
- Clasificación y estructuración de datos con herramientas genéricas y específicas
 - Hojas de cálculo
 - Bases de datos
 - Gestor de direcciones de interés
 - Gestor de contactos
 - Control de gastos

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Disposición para establecer una estrategia personal de clasificación y almacenamiento de archivos y carpetas.
- Organización y planificación para evitar la acumulación, duplicación de archivos y desorden en el espacio digital de trabajo.
- Desarrollo de actitudes positivas para estructurar y clasificar datos de forma coherente y accesible.
- Valoración de la importancia de ser riguroso en la configuración de espacios de trabajo que faciliten y protejan el acceso y la gestión de la información.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3: ANÁLISIS, EXPLOTACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE DATOS CON FUNCIONALIDADES COMPLEJAS DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES

OBJETIVO

Ordenar datos y conjunto de datos de diferentes fuentes para facilitar la interpretación y mejorar la calidad de la información recogida y expresar los resultados de forma visual para extraer fácilmente conclusiones.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 12 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Estructuración de los datos numéricos para facilitar el análisis y su interpretación.
 - Combinación de fórmulas y funciones
 - Expresión visual de datos
 - Integración de datos de diferentes formatos (CSV, XLS, XLM...)
 - Diseño de la estructuración de los datos.
- Elaboración de contenido digital por la recogida de datos
 - Encuestas
 - Formularios
 - Definición de objetivos
 - Tipología de pregunta vinculada con la tipología de datos a obtener.
- Reutilización de datos de diferentes fuentes
 - Catálogos
 - Datos abiertos
 - Encuestas
 - Instrumentos de medida

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Capacidad para la representación visual de datos de manera creativa para hacerlas atractivas y fáciles de comprender.
- Efectividad en la reutilización de conjuntos de datos para mejorar la calidad de la información recogida.
- Asimilación de la importancia de la definición de objetivos a la hora de establecer mecanismos de recogida de datos

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La adquisición de competencias digitales requiere de una metodología de aprendizaje muy práctica, aprender haciendo y detectando los propios errores o problemas. El rol de la persona formadora es de acompañamiento y guía en el proceso de resolución de dudas y problemas, facilitando al alumnado buscar su propia solución. También la persona formadora tiene que promover un rol activo y participativo del alumnado facilitando espacios de interacción y comunicación dentro de la plataforma de teleformación.

Las competencias digitales son logradas plenamente cuando las desvinculamos de programas o aplicaciones concretas, por lo tanto, hay que globalizar el uso de tecnologías digitales ofreciendo variedad de aplicaciones y buscando los parámetros comunes en las herramientas con las mismas funcionalidades.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.
- La evaluación incluye un caso práctico por módulo y un cuestionario final sobre los contenidos del curso.