ANNEX A

PRESCRIPCIONS DELS FORMADORS SEGONS FITXES I PROGRAMES FORMATIUS

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

(ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)

COMPETENCIA GENERAL: Realizar las operaciones de la gestión administrativa de la compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respecto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos en la organización.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
2	ADG308_2 ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA. (RD 107/2008, de 1 de febrero).	UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.	• 4111.1011 Empleados/as administrativo de contabilidad, en general. • 4111.1011 Auxiliar administrativo de cobros y pagos. • 4111.1011 Auxiliar administrativo de contabilidad. • 4111.1011 Auxiliar administrativo de facturación. • 4122.1011 Empleados/as administrativos comerciales, en general. • 4122.1011 Auxiliar administrativo comercial. • 4122.1011 Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta. • 4112.1012 Empleado/as administrativo de servicios de personal. • 4112.1012 Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos. • 4309.1029 Empleados/as administrativos, en general. • 4500.1019 Empleados/as administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes • Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.
		UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	
		UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.	
		UC0981_2	Realizar registros contables	
		UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	
		UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.	
		UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información de la documentación.	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional				
H. Q	**Módulos certificado**	**H. CP**	**Unidades formativas**	**Horas**
150	MF0976_2:Operaciones administrativas comerciales	**160**	**UF0349:** Atención al cliente en el proceso comercial.	**40**
			UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial.	**80**
			UF0351: Aplicaciones informáticas de la gestión comercial.	**40**
90	MF0979_2: Gestión operativa de tesorería	**90**		**90**
90	MF0980_2: Gestión auxiliar de personal	**90**		**90**
120	MF0981_2: Registros Contables	**120**	**UF0515:** Plan General de Contabilidad	**90**
			UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad	**30**
60	MF0973_1: Grabación de datos	**90**		**90**
60	MF0978_2: Gestión de archivos	**60**		**60**
120	MF0233_2: Ofimática	**190**	**UF0319:** Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico.	**30**
			UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.	**30**
			UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.	**50**
			UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.	**50**
			UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información.	**30**
	MP0111: Módulo de prácticas profesionales no laborales	**80**		
690	**Duración horas totales certificado de profesionalidad**	880	**Duración horas módulos formativos**	800

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF0976_2	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.	• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes • Técnico Superior de las familia profesionales de Administración y gestión y Comercio y Marketing • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión	1 año	4 años
MF0979_2		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes • Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión	1 año	4 años
MF0980_2		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes • Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión	1 año	4 años
MF0981_2		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente o otros títulos equivalentes • Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión	1 año	4 años
MF0973_1		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones	1 año	3 años

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF0978_2	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.	• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.	1 año	4 años
MF0233_2		• Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes • Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.	1 año	4 años

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

Certificado de profesionalidad que deroga	- Empleado de oficina. (RD 311/1996 de 23 de abril) - Administrativo comercial (RD306/1996 de 5 de abril)

ACREDITACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA DOCENT

Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

Básico de prevención de riesgos laborales

Marzo 2021

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

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: - 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 m^2 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	- 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 m^2/ 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.