

# **ANNEX A**

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

## 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:
		UC0969_1 Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4423:1013 Operadores/as de central telefónica</li> <li>• 4424:1016 Teleoperadores/as</li> <li>• 4446:1010 Empleados/as de ventanilla de correos</li> <li>• 4412:1057 Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.</li> <li>• 4221:1011 Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.</li> <li>• 9431:1020 Ordenanzas.</li> <li>• 5500:1036 Taquilleros/as.</li> </ul>
1	ADG305_1 OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES. (RD 107/2008, de 1 de febrero).	UC0970_1 Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4412:1057 Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.</li> <li>• 4221:1011 Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.</li> </ul>
		UC0971_1 Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de servicios generales.</li> <li>• Auxiliar de oficina.</li> <li>• Auxiliar de archivo</li> <li>• Auxiliar de información</li> </ul>

### 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
120	MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación	120	UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa	30
120	MF0971_1 Reproducción y archivo	120	UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial	90
	MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40	UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales	50
390	Duración horas totales certificado de profesionalidad	430	UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa	70
			UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60
			UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60
			Duración horas módulos formativos	390

CRITERIOS DE ACCESO	PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES						
	Acreditación requerida	Con acreditación	Sin acreditación				
MF0969_1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión</li> <li>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</li> </ul>	3 años				
MF0970_1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y de Artes gráficas.</li> <li>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.</li> </ul>	3 años				
MF0971_1							
		<p><b>Espacio Formativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Superficie m<sup>2</sup> 15 Alumnos</td> <td>Superficie m<sup>2</sup> 25 Alumnos</td> </tr> <tr> <td>45</td> <td>60</td> </tr> </table> <p><b>Aula de gestión</b></p>		Superficie m <sup>2</sup> 15 Alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 Alumnos	45	60
Superficie m <sup>2</sup> 15 Alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 Alumnos						
45	60						
			<b>Certificado de profesionalidad que deroga</b>				

---

PROGRAMA FORMATIU:	<b>COMUNICACIÓ EN LLENGUES ESTRANGERES ANGLÈS N2</b>
CODI:	<b>FCOV05</b>
NIVELL DE QUALIFICACIÓ:	<b>2</b>

---

## **PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES**

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

### **Titulación requerida**

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

- Licenciado en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.
- 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.
- Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación.

### **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.

### **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.
- 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 períodos 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.

---

PROGRAMA FORMATIU:	<b>COMUNICACIÓ EN LLENGUES ESTRANGERES ANGLÈS N3</b>
CODI:	<b>FCOV06</b>
NIVELL DE QUALIFICACIÓ:	<b>3</b>

---

### **PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES**

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

#### **Titulación requerida:**

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

- Licenciado en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente.
- 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.
- Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación.

#### **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.

#### **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.
- 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 períodos 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.

**IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXTO FORMATIU**

<b>Denominació de l'especialitat:</b>	ESTRATÈGIES PER A LA MILLORA DE L'Ocupabilitat
<b>Codi:</b>	CTRO0018 (FCOO0018)
<b>Nivell de qualificació professional:</b>	1
<b>Especialitat de caràcter intersectorial:</b>	ORIENTACIÓ

**Objectiu general**

Definir el propi projecte professional, així com orientar el procés de recerca de feina, la millora professional i l'aprenentatge al llarg de la vida de manera autònoma i eficaç

**Relació de mòduls de formació**

<b>Mòdul 1</b>	El projecte professional i el pla de millora competencial	10 hores
<b>Mòdul 2</b>	El màrqueting personal i el procés de recerca de feina	10 hores

**Modalitats d'impartició**

Presencial

Teleformació

**Durada de la formació**

<b>Durada total</b>	20 hores
<b>Teleformació</b>	Durada total de les tutories presencials: 0 hores

**Requisits d'accés de l'alumnat**

No es requereixen acreditacions/titulacions. No obstant això, s'han de posseir les habilitats de comunicació lingüística suficients que permetin cursar amb aprofitament la formació.

<b>Modalitat de teleformació</b>	A més de l'indicat amb anterioritat, els alumnes han de tenir les destreses suficients per ser usuari de la plataforma virtual en la qual es recolza l'acció formativa.
----------------------------------	---

## Prescripcions de formadors i tutors

<b>Acreditació requerida</b>	Complir com a mínim algun dels següents requisits: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.</li> <li>- Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.</li> <li>- Tècnic o Tècnic Superior de la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat o d'Administració i gestió</li> <li>- Certificat professional de nivell 2 o 3 de la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat o d'Administració i gestió.</li> <li>- Màster, postgrau o programa d'extensió universitària en l'àmbit de l'orientació laboral per competències d'un mínim de 750h o 30 crèdits ECTS.</li> </ul>
<b>Experiència professional mínima requerida</b>	Si no es compta amb la titulació requerida, s'han d'acreditar 2 anys d'experiència professional en l'àmbit de l'orientació laboral per competències.
<b>Competència docent</b>	Complir com a mínim algun dels següents requisits: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serà necessari tenir formació metodològica o experiència docent.</li> <li>- Certificat professional d'Habilitació per a la docència en graus A, B i C del sistema de formació professional (SSCE0110).</li> <li>- Màster Universitari de Formador de Formadors o altres acreditacions oficiales equivalents.</li> </ul>
<b>Altres</b>	Titulació universitària diferent a les requerides, no ajustades a l'àmbit de l'orientació laboral per competències, a més cal aportar formacions formals o no formals en aquest àmbit d'almenys 150 hores realitzades en els últims 10 anys.
<b>Modalitat teleformació de</b>	A més de complir amb les prescripcions establertes anteriorment, els tutors-formadors han d'acreditar una formació, de com a mínim 30 hores, o experiència, de com a mínim 60 hores, en aquesta modalitat i en la utilització de les tecnologies de la informació i comunicació.

## Justificació de les prescripcions de formadors i tutors

- El títol de "Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents" i/o "Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents", així com els tècnics, tècnics superiors i/o els certificats professionals de nivell 2 i 3, que es recullen en l'apartat de "requisits d'acreditacions/ titulacions requerides per al formador/tutor" han d'estar relacionats amb l'àmbit de l'orientació laboral per competències.

## Requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superficie m <sup>2</sup> per 15 alumnes	Incremento Superficie/alumne (Màxim 30 alumnes)
Aula de gestió	45 m <sup>2</sup>	2,4 m <sup>2</sup> / alumne

Espai formatiu	Equipament
Aula de gestió	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taula i cadires pel formador</li> <li>- Taula i cadires per l'alumnat</li> <li>- Material d'aula</li> <li>- Pissarra</li> <li>- PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó de projecció i Internet pel formador.</li> <li>- PC instal·lats en xarxa i Internet amb possibilitat d'impressió per als alumnes</li> <li>- Programari específic per l'aprenentatge de cada acció formativa. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processador de textos.</li> <li>- Navegador</li> </ul> </li> </ul>

La superfície dels espais i instal·lacions estaran en funció de la seva tipologia i del nombre d'alumnes. Tindran com a mínim els metres quadrats que s'indiquen per 15 alumnes i l'equipament suficient per aquests.

En el cas d'augment el nombre d'alumnes, fins a un màxim de 30, la superfície de les aules s'incrementarà proporcionalment (Segons s'indica a la taula respecte a  $m^2/\text{alumne}$ ) i l'equipament estarà en consonància amb el dit augment.

No s'ha d'interpretar que els diversos espais formatius identificats hagin de diferenciar-se necessàriament mitjançant tancaments.

Les instal·lacions i equipaments hauran de complir amb la normativa industrial i higiènic-sanitària corresponent i respondran a mesures d'accessibilitat i seguretat dels alumnes.

En el cas que la formació es dirigeixi a persones amb discapacitat, es realitzaran les adaptacions i ajustaments raonables per assegurar la seva participació en condicions d'igualtat.

### Aula virtual

Si s'empra l'aula virtual, han de complir-se les següents indicacions.

- **Característiques**

- La impartició de la formació mitjançant aula virtual s'ha d'estruir i organitzar de forma que es garanteixi en tot moment que existeix connectivitat sincronitzada entre les persones formadores i l'alumnat participant, així com bidireccionalitat en les comunicacions.
- S'haurà de comptar amb un registre de connexions generat per l'aplicació de l'aula virtual en què s'identifiqui, per cada acció formativa desenvolupada a través d'aquest medi, les persones participants en l'aula, així com les dates i temps de connexió.

Si l'especialitat s'imparteix en modalitat de **teleformació**, quan hi hagi tutories presencials, s'empraran els espais formatius i equipaments necessaris indicats anteriorment.

A més, en el cas de **teleformació**, s'ha de disposar del següent equipament.

#### Plataforma de teleformació:

La plataforma de teleformació que s'utilitzi per impartir accions formatives, haurà d'allotjar el material virtual d'aprenentatge corresponent, posseir capacitat suficient per desenvolupar el procés d'aprenentatge i gestionar i garantir la formació de l'alumnat, permetent la interactivitat i el treball cooperatiu, i reunir els següents requisits tècnics d'infraestructura, software i serveis:

- **Infraestructura**
- Tenir un rendiment, entès com nombre d'alumnes que suporti la plataforma, velocitat de resposta del servidor als usuaris, i temps de càrrega de les pàgines web o de descàrrega d'arxius, que permeti:

- a) Suportar un nombre d'alumnes equivalent al nombre total d'alumnes en les accions formatives de formació professional per l'ocupació que estigui impartint el centre o entitat de formació, garantint un allotjament mínim igual al total de l'alumnat de les dites accions, considerant que el nombre màxim d'alumnes per tutor és de 80 i un nombre d'usuaris concurrents del 40% d'aquest alumnat.
  - b) Disposar de la capacitat de transferència necessària perquè no es produueixin efecte retardar en la comunicació audiovisual en temps real, havent de tenir el servidor en el qual s'allotja la plataforma una amplada de banda mínim de 300 Mbs, suficient en baixada i pujada.
  - Estar en funcionament 24 hores al dia, els 7 dies de la setmana.
- 
- **Software:**
  - Compatibilitat amb l'estàndard SCORM i paquets de continguts IMS.
  - Nivells d'accessibilitat i interactivitat amb els continguts disponibles mitjançant tecnologies web, que com a mínim compleixin les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriors actualitzacions, segons l'estipulat al capítol III del Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre.
  - El servidor de la plataforma de teleformació ha de complir amb els requisits establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, per la qual cosa el responsable de la plataforma esmentada ha d'identificar la localització física del servidor i el compliment de l'establert sobre transferències internacionals de dades als articles 40 a 43 de la citada Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, així com, en el que resulti d'aplicació, en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte del tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.
  - Compatibilitat tecnològica i possibilitats d'integració amb qualsevol sistema operatiu, base de dades, navegador d'Internet dels més usuals o servidor web, havent de ser possible utilitzar les funcions de la plataforma com complementos (plug-in) i visualitzadors compatibles. Si es requereix les instal·lacions d'algún suport per funcionalitats avançades, la plataforma ha de facilitar l'accés al mateix sense cost.
  - Disponibilitat del servei web de seguiment (operatiu i en funcionament) de les accions formatives impartides, conforme al model de dades i protocol de transmissió establerts en l'annex V de l'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març.
- 
- **Serveis i suport**
  - Sustentar el material virtual d'aprenentatge de l'especialitat formativa que a través d'ella s'imparteixi.
  - Disponibilitat d'un servei d'atenció a usuaris que doni suport tècnic i mantingui la infraestructura tecnològica i que, de forma estructurada i centralitzada, atengui i resolgui les consultes i incidències tècniques de l'alumnat. Les formes d'establir contacte amb aquest servei, que seran mitjançant telèfon i missatgeria electrònica, han d'estar disponibles per l'alumnat des de l'inici fins en finalitzar l'acció formativa, mantenint un horari de funcionament de matí tarda i un temps de demora en la resposta no superior a 48 hores laborables.
  - Personalització amb la imatge institucional de l'administració laboral corresponent, amb les pautes d'imatge corporativa que s'estableixen.

Amb l'objecte de gestionar, administrar, organitzar, dissenyar, impartir i avaluar accions formatives a través d'Internet, la plataforma de teleformació integrarà les eines i recursos necessaris a tal fi, disposant específicament d'eines de:

- Comunicació, que permetin que cada alumne pugui interaccionar a través del navegador amb el tutor-formador, el sistema i la resta d'alumnes. Aquesta comunicació electrònica ha de portar-se a terme mitjançant eines de comunicació síncrones (aula virtual, xat, pissarra electrònica) i asíncrones (correu electrònic, fòrum, calendari, tauló d'anuncis, avisos). Serà obligatori que cada acció formativa en modalitat de teleformació disposi, com a mínim d'un servei de missatgeria, un fòrum i xat.
- Col·laboració, que permeti tant el treball cooperatiu entre els membres d'un grup, com la gestió de grups. Mitjançant les eines ha de ser possible fer operacions d'alta, modificació o esborrament de grups d'alumnes, així com la creació d' "escenaris virtuals" pel treball cooperatiu dels membres d'un grup (directoris o "carpetes" per l'intercanvi d'arxius, eines per la publicació dels continguts, i fòrums o xats privats pels membres de cada grup).
- Administració, que permeti la gestió d'usuaris (altres, modificacions, esborrat, gestió de la llista de classe, definició, assignació i gestió de permisos, perfils i rols, autentificació i assignació de nivells de seguretat) i la gestió d'accions formatives.
- Gestió de continguts, que possibiliten l'emmagatzematge i la gestió d'arxius (visualitzar arxius, organitzar-los en carpetes – directoris- i subcarpetes, copiar, enganxar, eliminar, comprimir, descarregar o carregar arxius), la publicació organitzada i selectiva dels continguts d'aquests arxius i la creació de continguts.
- Avaluació i control de progrés de l'alumnat, que permeti la creació, edició i realització de proves d'avaluació i autoavaluació i de les activitats i treballs avaluables, la seva autocorrecció o correcció (amb retroalimentació), la seva qualificació, assignació de puntuacions i la ponderació d'aquestes, el registre personalitzar i la publicació de qualificacions, la visualització d'informació estadística sobre els resultats i el progrés de cada alumne i l'obtenció d'informes de seguiment.

**Material virtual d'aprenentatge:**

El material virtual d'aprenentatge per l'alumnat mitjançant el qual s'imparteixi la formació es concretarà en el curs complet en format multimèdia (que mantingui una estructura i funcionalitat homogènia), havent d'ajustar-se a tots els elements de la programació (objectius i resultats d'aprenentatge) d'aquest programa formatiu que figura en el Catàleg d'Especialitats Formatives i contingut el qual, compleix aquests requisits:

- Com a mínim, ser l'establert en el citat programa formatiu del Catàleg d'Especialitats Formatives.
- Referit tant als objectius com als coneixements/capacitats cognitives i pràctiques, i habilitats de gestió, personals i socials, de manera que en el seu conjunt permetin aconseguir els resultats d'aprenentatge previstos.
- Organitzar-se a través d'índex, mapes, taules de continguts, esquemes, epígrafs o titolars de fàcil discriminació i seqüenciar-se pedagògicament de tal manera que permetin la seva comprensió i retenció.
- No ser merament informatiu, promovent la seva aplicació pràctica a través d'activitats d'aprenentatge (autoavaluables o valorades pel tutor-formador) rellevants per l'adquisició de competències, que serveixi per verificar el progrés de l'aprenentatge de l'alumnat, fer un seguiment de les seves dificultats d'aprenentatge i donar el suport adequat.
- No ser exclusivament textuals, incloent-hi recursos variats (necessaris i valuosos), tant estàtics com interactius (imatges, gràfics, àudio, vídeo, animacions, enllaços, simulacions, articles, fòrums, xat, etc.) de forma periòdica.
- Poder ser ampliats o complementats mitjançant diferents recursos addicionals als quals l'alumnat pugui accedir i consultar a voluntat.
- Donar lloc a resums o síntesi i a glossaris que identifiquin i defineixin els termes o vocabulari bàsic, valuosos o claus per la comprensió dels aprenentatges.

- Avaluar l'adquisició durant i a la finalització de l'acció formativa a través d'activitats d'avaluació (exercicis, preguntes, treballs, problemes, casos, proves, etc.), que permeten mesurar el rendiment o desenvolupament de l'alumnat.

**Requisits oficials de les entitats o centres de formació**

Estar inscrit en el Registre d'entitats de formació (Serveis Pùblics d'Ocupació)

**DESENVOLUPAMENT MODULAR****MÒDUL DE FORMACIÓ 1: El projecte professional i el pla de millora competencial****OBJECTIU**

Definir el projecte professional, identificant les pròpies competències i elaborant un pla de millora competencial.

**DURADA EN QUALESVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ: 10 hores****Teleformació:** Durada de les tutories presencials: 0 hores**RESULTATS D'APRENENTATGE****Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques****• Definició del context i marc conceptual en relació al projecte professional.**

- Conceptualització bàsica: l'ocupabilitat per competències, els factors que intervenen al balanç professional i la importància de realitzar aquest contrast al llarg de tot projecte professional.
- El balanç professional.
- Els factors crítics d'èxit en l'ocupabilitat: la incidència de la formació al llarg de la vida, la mentalitat de creixement, l'aprenentatge social i les competències transversals.
- Coneixement dels recursos del territori per a la millora de l'ocupabilitat.
- Síntesi del nou paradigma professional, anàlisi de la situació actual del mercat de treball i del sector professional relacionat amb l'objectiu professional.

**• Les competències professionals.**

- Definició i característiques.
- Identificació de les competències requerides a l'ocupació relacionada amb l'objectiu professional.
- Identificació de les pròpies competències i aplicació d'eines d'autoconeixement. Connexió entre el projecte professional i el projecte de vida.

**• Autoanàlisi assistit d'ocupabilitat i pla de millora competencial.**

- Anàlisi d'ocupabilitat i extracció de conclusions crítiques envers l'encaix competencial i el projecte professional.
- Definició d'un objectiu professional operable.
- El Pla de Millora de l'Ocupabilitat o Competencial.
- Definició d'objectius i accions del propi pla de millora i identificació d'evidències de consecució.

**• L'emprenedoria com a objectiu professional**

- Les cooperatives d'economia social i solidària i altres formes d'autoocupació.

**Habilitats de gestió, personals i socials**

- Desenvolupament de l'autonomia i iniciativa en els processos de reflexió i contrast.
- Autoconeixement i anàlisi del context.
- Predisposició per l'aprenentatge i la interrelació.

**MÒDUL DE FORMACIÓ 2: El màrqueting personal i el procés de recerca de feina.****OBJECTIU**

Orientar el procés de recerca de feina i millora professional amb autonomia i eficàcia.

**DURADA EN QUALSEVOL MODALITAT D'IMPARTICIÓ:** 10 hores

**Teleformació:** Durada de les tutories presencials: 0 hores

**RESULTATS D'APRENENTATGE****Coneixements/ Capacitats cognitives i pràctiques**

- **Definició del pla de màrqueting personal i el currículum vitae per competències.**
  - El màrqueting personal i la importància de planificar la recerca de feina.
  - Estratègies de màrqueting personal i networking.
  - El currículum vitae per competències.
- **Identificació dels canals de recerca de feina.**
  - Canals i estratègies d'èxit per a la recerca de feina segons l'objectiu professional.
  - Aplicació de la Intel·ligència Artificial en el procés de recerca de feina i la identificació de competències.
- **Descripció dels processos de selecció.**
  - Estratègies de transferència i de comunicació efectiva de les pròpies competències basades en l'evidència o incidents crítics.
  - Processos de selecció i pràctica de diferents dinàmiques de selecció per competències.
  - Presentació o guio breu i altament efectiu per aplicar a entrevistes grupals o individuals.
  - Elements clau d'una entrevista de selecció per competències. Estratègies d'èxit.
- **Mobilitat laboral**
  - El projecte de mobilitat laboral
  - Eines, canals i processos selectius específics
  - Programes de suport a la mobilitat laboral

**Habilitats de gestió, personals i socials**

- Autonomia en la recerca de feina i l'aplicació de recursos adequats.
- Capacitat d'organització, planificació, i autogestió.
- Capacitat d'autoanàlisi i actitud creativa.

**AVALUACIÓ DE L'APRENENTATGE EN L'ACCIÓ FORMATIVA**

- L'avaluació tindrà un caràcter teòric-pràctic i es realitzarà de forma sistemàtica i continua, durant el desenvolupament de cada mòdul i al final del curs.
- Pot incloure's una evaluació inicial i de caràcter diagnòstic per detectar el nivell de partida de l'alumnat.
- L'avaluació es portarà a terme mitjançant els mètodes i instruments més adequats per comprovar els diversos resultats d'aprenentatge, i que garanteixin la fiabilitat i validesa d'aquesta.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del seu corresponent sistema de correcció i puntuació en el que s'expliciti, de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes.
- La puntuació final assolida s'expressarà en termes d'Apte/No apte.

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

#### Prescripciones de formadores y tutores

<b>Acreditación requerida</b>	Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales.
<b>Competencia docente</b>	<p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial.</li> <li>- Titulaciones universitarias de Psicología/ Pedagogía/ o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.</li> </ul>
<b>Modalidad de teleformación</b>	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.

---

PROGRAMA FORMATIU: **CREACIÓ I GESTIÓ DE LA MARCA PERSONAL I XARXES  
SOCIALS A LA RECERCA D'OCUPACIÓ**

CODI: **FCOO08**

NIVELL DE QUALIFICACIÓ: **1**

---

### **PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES**

**Titulación requerida:**

Titulación Universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior, en su defecto, capacitación profesional equivalente a la especialización relacionada con este curso.

**Experiencia profesional requerida:**

Deberá tener al menos 1 año de experiencia acreditada en actividades relacionadas con la especialidad y el perfil del alumnado.

**Competencia docente**

Será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente, de al menos 150 horas.