Formación Profesional de Canarias

GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR POR FAMILIAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS

Cristina Miranda Santana (coord.)

Oscar Medina Fernández

Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos

Consejería de Educación Universidades y Sostenibilidad. Gobierno de Canarias

Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos
Consejería de Educación Universidades y Sostenibilidad
Gobierno de Canarias

GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR POR FAMILIAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS

Cristina Miranda Santana (coord.)
Oscar Medina Fernández

Título:

GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR POR FAMILIAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE CANARIAS

© Autores:

Cristina Miranda Santana (coord.)
Oscar Medina Fernández
Profesores de la Universidad de Las Palmas de Canaria
E-mail: cristina.miranda@ulpgc.es; oscar.medina@ulpgc.es

© Edita:

Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos con la colaboración del departamento de Educación de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Disponible en:
ACCEDA. Documentación científica de la ULPGC en abierto:
http://acceda.ulpgc.es/

Las Palmas de Gran Canaria, 2014

CONTENIDO

GRUPO DE TRABAJO 7

INTRODUCCIÓN 9

MÓDULO 1:
EL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN PROFESIONAL 13

INTRODUCCIÓN 13

1. CREACIÓN EN ESPAÑA DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES 14

2. EL CATÁLOGO DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES 17

2.1. Cualificación Profesional 20

2.2. Competencia Profesional 21

2.3. Módulo Formativo 21

2.4. Acreditación de la Cualificación Profesional vinculada al Catálogo 22

2.5. Niveles Europeos de Cualificación Profesional 23

3. EL SISTEMA INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL 25

3.1 El subsistema de Formación Profesional Inicial 26

3.1.1. Los Programas de Cualificación Profesional Inicial 27

3.1.2. Los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior 28

3.1.3. Los cursos de especialización 30

3.2. El subsistema de Formación Profesional para el Empleo 31

3.2.1. La formación para el empleo y su relación con el catálogo de las cualificaciones 32

3.2.2. Las iniciativas de formación 33

a) La formación de demanda 33

b) La formación de oferta 33

c) La formación en alternancia con el empleo 34

d) Las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación 34

3.2.3. Los Certificados de Profesionalidad 34

3.2.4 Centros en los que se imparte de manera integrada la formación profesional inicial y para el empleo. 37

a) Los Centros Integrados de Formación Profesional 37

b) Los Centros de Referencia Nacional 39

4. El SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL 40
4.1 Desarrollo de la información y orientación profesional en el sistema educativo 42
4.2 Desarrollo de la información y de la orientación profesional en el sistema de empleo 44
4.2.1 El Servicio Canario de Empleo 45
4.2.2 Modelo de Orientación Laboral de Canarias 47
a) Orientación profesional a través de agentes internos del SCE 47
b) Orientación profesional a través de agentes externos al SCE 48
5. EL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS 48
5.1. Reconocimiento y acreditación de competencias 49
5.2. El procedimiento de evaluación y acreditación de competencias 50
5.3. Etapas y fases del procedimiento de acreditación de competencias 52

MÓDULO 2:
LA INFORMACIÓN LABORAL Y LOS COMPONENTES DE LA GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR

55
INTRODUCCIÓN 55
1. LA INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEO Y EL MERCADO DE TRABAJO 55
1.1. El Observatorio Profesional 56
1.2. El Observatorio de las Ocupaciones 57
1.3. El CEDEFOP 57
1.4. El OBECAN 58
15. La Clasificación Nacional de Ocupaciones 58
16. La Clasificación Nacional de Actividades Económicas 58
2. OBJETIVOS DE LA GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR 59
3. EL PRIMER COMPONENTE DE LA GUÍA: LA DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL 60
3.1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional 61
3.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias 63
3.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias 67
4. EL SEGUNDO COMPONENTE DE LA GUÍA: LAS TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL 68
4.1. Método para elaborar el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales 68
4.2. Relevancia de las tareas esenciales 70
4.3. Procedimiento para la definición y selección de las tareas esenciales 71
4.4. Un ejemplo de contraste sobre la selección de tareas esenciales 72
4.5. El nivel a la hora de definir y seleccionar las tareas esenciales 73

4.6. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional 74
4.7. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado 77
4.8. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado 82
5. LA PROGRACIÓN DIDÁCTICA 84
ANEXO: APORTACIONES DEL GRUPO DOS. LOS CUESTIONARIOS DE CONTRASTE 87

MÓDULO 3:
LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO 91
1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL 91
1.1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional 91
1.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias 93
1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias 119
2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL 124
2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional 124
2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado 127
2.3. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado 144

MÓDULO 4:
LA FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN PERSONAL 147
1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL 147
1.1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional 147
1.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias 149
1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias 165
2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL 167
2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional 167
2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado 170
2.3. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado 193

MÓDULO 5:
LA FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES 195
1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL 195
1.1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional 195
1.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias 197
1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias 210

2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL 211
2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional 211
2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado 213
2.3. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado 222

MÓDULO 6:
RESULTADOS FINALES DEL PROYECTO 225
INTRODUCCIÓN 225
1. GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR 226
2. WEB Y FAMILIAS PROFEIONALES 226
3. RESULADOS DE CADA FAMILIA PROFESIONAL 226
A. Informática y Comunicaciones 227
B. Hostelería y Turismo 228
C. Imagen Personal 229
D. Agraria 231
E. Comercio y Marketing 231
F. Electricidad y Electrónica 232
G. Sanidad 233
H. Servicios Socioculturales y a la Comunidad 234
I. Transporte y Mantenimiento de Vehículos 235
4. CONCLUSIONES 237

REFERENCIAS 239

GRUPO DE TRABAJO

Para el desarrollo del proyecto, durante 2012 y 2013, se crea un grupo de trabajo inicial que elabora el documento principal que se presenta en esta monografía. Los componentes de este grupo inicial son los siguientes:

Amparo Ruiz Caballero, Técnico en Empresas y Actividades Turísticas y profesora de Formación Profesional de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo en el IES del Faro de Maspalomas.

Asunción Ferrera Rivero, Técnico Especialista en Peluquería y Estética y profesora de Formación Profesional de la Familia Profesional de Imagen Personal en el IES Las Indias.

Alicia Gómez Martín, Licenciada en Geografía e Historia y Directora de Formación de Hoteles Escuela de Canarias (HECANSA).

Cristina Miranda Santana, Licenciada en Pedagogía y Doctora en Ciencias de la Educación, profesora de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y directora del grupo GIES de investigación de la ULPGC.

Miguel Peña López, Licenciado en Informática y profesor de Formación Profesional de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones del IES El Rincón.

Oscar Medina Fernández, Licenciado en Psicología y Doctor en Ciencias de la Educación, ha sido profesor de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y es miembro del grupo GIES de investigación de la ULPGC.

Tomás Negrín Barrera, Maestro Industrial y Técnico de Análisis y Relaciones Institucionales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad. Gobierno de Canarias.

Posteriormente se crea un segundo grupo de trabajo que, haciendo uso del documento elaborado por el grupo inicial, se reúne y trabaja durante el 2013 y el 2014, cuyas aportaciones se incluyen al final de esta monografía en el módulo 6. Además de Cristina Miranda y Oscar Medina, los componentes de este segundo grupo son los siguientes: *Emilio Hernández Lasso* (Familia Profesional de Comercio y Marketing), *Gustavo Reyes Pérez* (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica), *Miguel Ángel Miranda Jiménez* (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica), *Bernardo Delgado Calderón* (Familia Profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados), *Felicísima Martín Capote* (Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad), *Plácida Vega Pérez* (Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad), *Agustina Perera González* (Familia Profesional de Sanidad), *María Luisa Contreras García* (Familia Profesional de Sanidad), *Julián Alonso Vega* (Familia Profesional de Actividades Agrarias). Además, se incorporaron inicialmente a este segundo grupo, pero no pudieron continuar *José Adelto Castañeda Rodríguez* (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica), *Isaías Vega Hernández* (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica) y *Pedro Reyes Perera* (Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad).

INTRODUCCIÓN

En las últimas décadas hemos asistido a transformaciones profundas de la formación profesional en todos los países desarrollados. Los cambios tratan de crear una nueva cultura de aprendizaje a lo largo de la vida, para responder a un doble reto: la sociedad de la información en la que nos encontramos y la competitividad creciente del mercado laboral.

En función de tales cambios, es preciso incorporar sistemas de calidad a las enseñanzas de formación profesional, de forma que los docentes de las diferentes familias profesionales, a la hora de programar y desarrollar su trabajo, compartan un conjunto de conocimientos, criterios y principios que optimicen su labor docente en el marco de la propia familia profesional.

En tal sentido se hace necesario que el profesorado conozca con detalle los componentes y el funcionamiento de lo que se conoce como Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP), toda vez que es el contexto más amplio en el que tiene lugar, se desarrollan y cobran sentido las diferentes ofertas de formación profesional. Del mismo modo resulta imprescindible que los docentes de cada familia profesional posean un conocimiento previo sobre el proceso que ha dado lugar a la configuración de cada uno de los títulos de formación profesional. Asimismo, para abundar en los sistemas de calidad de las enseñanzas, es preciso que el profesorado elabore y acuerde, por cada familia profesional, un conjunto de elementos comunes y criterios de actuación que faciliten el desarrollo curricular de cada uno de los títulos que se ofertan en Canarias.

Con esta finalidad se ha elaborado esta *Guía para el Desarrollo Curricular*, que se basa en las tareas esenciales que realizan los trabajadores en su puesto de trabajo. Trata de servir de puente entre los currículos de cada uno de los títulos o certificados de una familia profesional y la programación didáctica que realiza cada profesor; y todo ello con la mirada puesta en el marco más amplio del SNCFP, y sin perder de vista en ningún momento la realidad y las buenas prácticas que tienen lugar en los diferentes puestos de trabajo. En suma, lo que se busca no es otra cosa que poner en común lo

que ya se hace con calidad en los centros y servir de ayuda en la actuación didáctica de los profesores.

Siguiendo las directrices de la Dirección General, lo que se pretende en última instancia es convertir todo el trabajo de la guía en una herramienta informática que tenga dos funciones principales: por una parte, que facilite que los nuevos coordinadores y profesores puedan aplicar la guía a su familia profesional, incorporando automáticamente la información que se precisa en cada apartado y que consta en diversas bases de datos; y por otra parte, que permita realizar consultas de todo tipo sobre el funcionamiento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y la Formación Profesional y acerca de las diferentes familias profesionales al profesorado que lo necesite.

Para realizar esta tarea, respondiendo a una petición expresa del Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Don José Moya Otero, se ha creado un grupo inicial de trabajo, formado por coordinadores de algunas familias profesionales de Formación Profesional, miembros del equipo de investigación GIES de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y otras personas designadas por la Dirección General, cuyos nombres constan en la página 3 de este informe. Este grupo inicial emprende sus reuniones y tareas desde primeros de marzo del 2012 hasta la celebración de la última reunión el 1 de marzo de 2013.

Posteriormente, se crea un segundo grupo de trabajo formado por los mismos miembros del equipo de investigación GIES de la ULPGC y un conjunto de profesores vinculados a nuevas familias profesionales de Formación Profesional. Este segundo grupo, cuyos nombres también vemos en la página 3 de esta memoria, se reúne y trabaja desde el 26 de abril de 2013 hasta el 23 de mayo de 2014.

Ambos grupos desarrollan su tarea, teniendo claro en todo momento las orientaciones iniciales del Director General: elaborar una guía para el desarrollo curricular, centrada en las tareas esenciales de cada familia y título, para garantizar que tales tareas esenciales orientarán el diseño y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El grupo inicial elabora el contenido principal de esta *Guía para el Desarrollo Curricular*: módulos 1 y 2, así como la descripción de tres familias profesionales, que se incluyen a título de ejemplo en esta memoria: Hostelería y Turismo (módulo 3), Imagen Personal (módulo 4) e Informática y Comunicaciones (módulo 5). El segundo grupo profundiza en los cuestionarios de contraste de las tareas esenciales (anexo del módulo 2) y aplica la Guía para el Desarrollo Curricular a seis familias profesionales más: Agraria, Comercio y Marketing, Electricidad y Electrónica, Sanidad, Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Una vez finalizados los trabajos de estudio, análisis y debates del grupo inicial y del segundo grupo, el contenido de esta *Guía para el Desarrollo Curricular*, que se presenta en este documento, se estructura en los siguientes módulos:

Módulo 1. El Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional

Módulo 2. La información laboral y los componentes de la guía para el desarrollo curricular

Módulo 3. La familia profesional de Hostelería y Turismo

Módulo 4. La familia profesional de Imagen Personal

Módulo 5. La familia profesional de Informática y Comunicaciones

Módulo 6. Resultados finales del proyecto.

En el módulo 1 se trata de dar una visión general sobre el modo en que en España se ha creado y funciona el Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional, como paso previo para situar y entender la función que cumple cada familia y título en dicho contexto más amplio. En el módulo 2 se habla de la necesidad de información sobre los cambios de las profesiones y se explica el contenido y los componentes de la guía para el desarrollo curricular, que se supone que tendrían que cumplimentar los profesores de las diferentes familias profesionales. A continuación, en los módulos 3, 4 y 5 se aportan ejemplos en los que los profesores de tres familias (Imagen Personal, Hostelería y Turismo e Informática y Comunicaciones), aportan la aplicación que han realizado

de la guía a su propia familia profesional. Finalmente, en el módulo seis se informa de los resultados finales del proyecto, aportando el grado de desarrollo y cumplimentación en la aplicación informática de las nueve familias profesionales que han participado en los dos grupos de trabajo.

Por último, queremos terminar esta introducción con dos consideraciones que en todo momento han presidido las actuaciones de los dos grupos de trabajo. Por una parte, que la finalidad de este documento no es aportar orientaciones acerca de la programación didáctica que normalmente realiza cada profesor, tarea que, por su diversidad, podrá abordar cada departamento y profesor en función de sus propios criterios, métodos y acuerdos tomados; lejos de ser así, como ya se ha señalado anteriormente, lo único que se pretende es que esta guía cumpla esa necesaria función mediadora entre el diseño y el desarrollo del currículo de los diferentes títulos de formación profesional. Y por otra parte, que de ningún modo este documento representa un trabajo acabado y completo, sino más bien unas pautas abiertas, que podrán modificarse en función del modo en que se acomoden a cada familia y cada título; en este sentido, creemos que la forma en que se aplique esta guía en cada caso irá determinando los cambios y las mejoras que habrá que introducir en ediciones futuras.

14 de julio de 2014

Módulo 1

EL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y FORMACIÓN PROFESIONAL

INTRODUCCIÓN

A partir de los años 80 del siglo XX, prácticamente en todos los países desarrollados se lleva a cabo una amplia y profunda reforma de la formación profesional que se articula en lo que se denomina en cada país *Sistema Nacional de Cualificaciones*. Se trata de un cambio en la formación relacionada con el trabajo que afecta tanto a la formación inicial, como a la formación para el empleo, implicando por ello a las instituciones y organismos responsables de la enseñanza y del fomento del empleo.

Las razones son económicas y sociales: desplazamiento de la economía al sector servicios, desajuste entre demanda y oferta en el mercado laboral, demandas de los empresarios que no siempre coinciden con las ofertas de títulos y diplomas de los sistemas educativos, sistemas de formación profesional rígidos que no consiguen adaptarse a los cambios de los diferentes sectores productivos, problemas de exclusión social de los trabajadores que no cuentan con titulación o acreditación alguna, etc.

Pero a las razones económicas y sociales se unen otras de carácter estrictamente educativo: se trata de que la población en general, y sobre todo los trabajadores, se adapten mejor a la sociedad de la información en la que nos encontramos. De todos es sabido que la sociedad de la información se caracteriza por la importancia que la información y el conocimiento tienen en el desarrollo social y el crecimiento económico, afectando con ello a los itinerarios académicos y socio-laborales de la población. Hablamos de un tipo de sociedad en la que el trabajo cada vez depende más de la calidad y ésta de las propias competencias de los trabajadores, que constituyen el capital cultural de la empresa, que es el principal recurso para responder a las crecientes exigencias de competitividad. Pero al mismo tiempo se trata de un tipo de sociedad en la que la globalización afecta al trabajo y a las empresas, que los hace más vulnerables.

Y el único camino para adaptarse a esta sociedad de la información es asimilar la nueva cultura de aprendizaje a lo largo de la vida. Cada vez está más claro que no podremos sobrevivir en esta sociedad de la información y el conocimiento si no estamos convencidos de que ya no hay una edad para estudiar y otra para trabajar, sino que una persona se educa y se forma a lo largo de su vida. Y en el mundo de trabajo sucede lo mismo: ya no basta la formación inicial para desempeñar un trabajo; el cambio constante que experimenta el mundo de trabajo nos obliga a estar actualizados y a hacer compatible trabajo y aprendizaje, porque sólo sobrevivirán las empresas y los trabajadores cuyos valores y cultura les enfrente con eficacia al reto de lo que significa el aprendizaje permanente.

Por ello cuando en los diferentes países desarrollados se crean los sistemas nacionales de las cualificaciones se hace con varias finalidades:

1) En primer lugar, para ajustar la formación oficial a las exigencias del mercado laboral, ahora más cambiante, más competitivo y más dependiente del desarrollo tecnológico.
2) Para unificar toda la formación relacionada con el trabajo, estableciendo pasarelas y asegurando la integración de la formación profesional inicial y la formación profesional para el empleo.
3) Se trata de que la orientación profesional abarque el ciclo vital de la persona y no se limite a los años escolares o a los trabajadores parados.
4) Otro de los fines es que el nuevo sistema de cualificaciones y formación profesional permita el reconocimiento y la acreditación de la experiencia laboral de muchos trabajadores que no pudieron formarse durante la infancia y la juventud.
5) En definitiva, se trata de diseñar un sistema nacional de cualificaciones y de formación profesional que consiga motivar a los trabajadores para el aprendizaje a lo largo de la vida.

1. CREACIÓN EN ESPAÑA DEL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES

Esta reforma profunda de la formación profesional, es decir, de toda la formación relacionada con el trabajo y el itinerario sociolaboral de los trabajadores, se lleva a cabo en España en el año 2002, mediante la *Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio de las Cualificaciones y de la Formación Profesional*, conocida también como *Ley de las Cualificaciones*.

Antes de entrar en su contenido, conviene que señalemos la importancia que ha tenido y sigue teniendo esta ley.

- Lo primero que hemos de señalar es que se trata de una ley orgánica, que, a diferencia de lo que ha sucedido en España con otras leyes de educación, ha sido aprobada por unanimidad en las dos cámaras españolas y ha contado con la aprobación de las organizaciones empresariales y sindicales.
- En segundo lugar, con esta ley, no sólo se le da un fuerte impulso a la formación profesional, sino que se la equipara con el resto de los países de la Unión Europea, ofreciendo unos estándares de competencias profesionales reconocibles por todos los países, que hacen posible y viable la movilidad de los trabajadores.
- También se trata de una ley centrada en las cualificaciones y en las competencias, lo que permitirá contar con un sistema más adaptado al mercado laboral y a los cambios que experimenten las diferentes profesiones y ocupaciones en la sociedad actual, caracterizada por la globalización y la información.
- A nivel del Estado y como ya sucede en otros países desarrollados, con esta ley se sientan las bases del reconocimiento y acreditación de las competencias que las personas han podido adquirir a través de la experiencia laboral o por vías no formales de enseñanza.

- La ley crea un sistema de formación profesional flexible, integrado y vinculado a las políticas de empleo, y sobre todo basado en el aprendizaje a lo largo de vida, lo que significa que las ofertas de formación profesional han de tener en cuenta las necesidades de formación inicial de la población joven y las necesidades de formación continua de las personas adultas.
- A partir de esta ley, el desarrollo y el funcionamiento de la formación profesional y todo lo que tiene que ver con los itinerarios socio-laborales de la población, con los necesarios cambios y actualizaciones que se vayan produciendo con el tiempo, dependerá del liderazgo del Gobierno del Estado, pero con la participación de las Comunidades Autónomas, las organizaciones empresariales y los sindicatos, a través del Consejo General de la Formación Profesional.

Entrando ya en el contenido de la ley, vemos que en el artículo 1 se señalan sus fines: contar con un sistema de formación profesional que asegure la integración de las diferentes ofertas formativas, crear y desarrollar los sistemas de acreditación de competencias, colaborar en el fomento de las políticas activas de empleo y, sobre todo, fomentar la formación a lo largo de la vida.

Para ello, en consonancia con lo ya realizado en otros países desarrollados, el texto legal crea en España el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional (que se conoce por las siglas SNCFP), concebido como un conjunto ordenado de instrumentos, acciones e instituciones para el desarrollo coordinado de la formación relacionada con el trabajo. El eje de este sistema son las cualificaciones que se definen en términos de competencias profesionales.

Los principios básicos que, según la Ley de las Cualificaciones van a regir el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional son los siguientes:

a) "La formación profesional estará orientada tanto al desarrollo personal y al ejercicio del derecho al trabajo como a la libre elección de profesión u oficio y a la satisfacción de las necesidades del sistema productivo y del empleo a lo largo de toda la vida.
b) El acceso, en condiciones de igualdad de todos los ciudadanos, a las diferentes modalidades de la formación profesional.
c) La participación y cooperación de los agentes sociales con los poderes públicos en las políticas formativas y de cualificación profesional.
d) La adecuación de la formación y las cualificaciones a los criterios de la Unión Europea, en función de los objetivos del mercado único y la libre circulación de trabajadores.
e) La participación y cooperación de las diferentes Administraciones públicas en función de sus respectivas competencias.
f) La promoción del desarrollo económico y la adecuación a las diferentes necesidades territoriales del sistema productivo" (art. 2).

En coherencia con los principios anteriores, la ley también precisa cuáles van a ser los fines del SNCFP:

a) "Capacitar para el ejercicio de actividades profesionales, de modo que se puedan satisfacer tanto las necesidades individuales como las de los sistemas productivos y del empleo.
b) Promover una oferta formativa de calidad, actualizada y adecuada a los distintos destinatarios, de acuerdo con las necesidades de cualificación del mercado laboral y las expectativas personales de promoción profesional.
c) Proporcionar a los interesados información y orientación adecuadas en materia de formación profesional y cualificaciones para el empleo.
d) Incorporar a la oferta formativa aquellas acciones de formación que capaciten para el desempeño de actividades empresariales y por cuenta propia, así como para el fomento de

las iniciativas empresariales y del espíritu emprendedor que contemplará todas las formas de constitución y organización de las empresas ya sean éstas individuales o colectivas y en especial las de la economía social.

e) Evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional cualquiera que hubiera sido la forma de su adquisición.

f) Favorecer la inversión pública y privada en la cualificación de los trabajadores y la optimización de los recursos dedicados a la formación profesional" (art. 3).

En el artículo 4 del texto legal se dice que el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional está formado por los siguientes instrumentos y acciones:

1. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
2. El procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.
3. La información y orientación en materia de formación profesional y empleo.
4. El sistema de calidad del propio Sistema Nacional de las Cualificaciones para su evaluación y mejora.

Por otra parte, las instituciones que van a permitir el desarrollo y la coordinación del SNCFP, además de las propias autoridades educativas y laborales, son las siguientes:

a) Dependiendo del Gobierno Central, el Consejo General de la Formación Profesional (CGFP), cuya función es asesorar al Gobierno en materia de formación profesional y hacer un seguimiento de sus resultados; y el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL), que es el órgano técnico del CGFP, encargado de realizar las tareas (identificación y definición de las cualificaciones, selección de métodos para la acreditación de competencias, desarrollo de la integración de las cualificaciones profesionales, seguimiento del sistema, etc.) que son necesarias para el desarrollo del SNCFP.

b) Dependiendo del Gobierno de las Comunidades Autónomas, los Consejos Regionales de la Formación Profesional y los Institutos Regionales de las Cualificaciones. En el caso de Canarias, el Consejo Canario de la Formación Profesional (CCFP) y el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales (ICCP).

Para asegurar el desarrollo y el funcionamiento adecuado del SNCFP, el texto legal (artículo 6) establece la necesaria colaboración con las administraciones públicas, las universidades, las cámaras de comercio y las entidades de formación, así como la participación de las empresas y de otros agentes sociales. Específicamente, para definir las cualificaciones y actualizarlas, asegurando así su vinculación con el mundo real del trabajo y su dependencia del mercado laboral, la ley ordena que se establezcan procedimientos de colaboración y consulta con los diferentes sectores productivos y con los interlocutores sociales.

Queda claro, por tanto, que el SNCFP es un conjunto de elementos (instituciones, instrumentos y acciones), cuya finalidad es promover y desarrollar, de forma integrada y a lo largo de la vida, la formación profesional, la información y orientación y la acreditación de competencias profesionales (art. 2 y 4), todo ello mediante el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. En el fondo, hablamos de toda una red de elementos que operan en el sistema y que dan lugar a que hablemos de otros tantos sistemas (o subsistemas) estrechamente relacionados entre sí:

- El Sistema Integrado de Formación Profesional
- El Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional
- El Sistema de Reconocimiento y Acreditación de Competencias

De acuerdo con lo dicho hasta ahora, en el siguiente cuadro núm. 1 podemos ver cómo queda la nueva arquitectura de la formación profesional en nuestro país en el contexto del SNCFP. Como se puede ver en el gráfico, el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional cumple con sus funciones y opera a través de otros tres sistemas o subsistemas, cuya integración tiene lugar en los Centros Integrados y en los Centros de Referencia Nacional y mediante la coordinación de las autoridades que tienen competencias tanto en educación como en empleo. Y todo ello gracias a la existencia del Catálogo Nacional de las Cualificaciones, del que hablamos a continuación.

Cuadro 1: La nueva arquitectura de la formación profesional en el marco del SNCFP

2. EL CATÁLOGO DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES

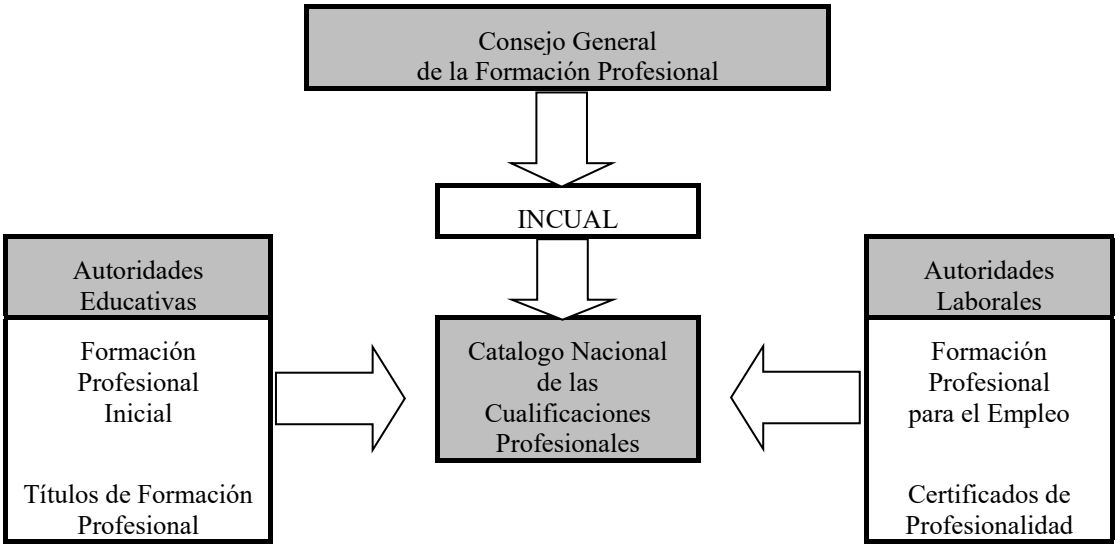
Como hemos visto anteriormente, el catálogo de las cualificaciones es uno de los elementos clave que permite la integración de los diferentes elementos del SNCFP, fundamentalmente por dos razones: una, porque los tres subsistemas (Formación Profesional, Información y Orientación y Reconocimiento de Competencias) tienen que partir del catálogo para cumplir con sus finalidades; dos, porque tanto el sistema de Formación Profesional Inicial como el sistema de Formación Profesional para el Empleo tienen también que basarse en el catálogo a la hora de diseñar las diferentes ofertas de formación relacionadas con el trabajo.

Hablamos, pues, de un importante recurso, el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, que representa la base y el necesario punto de partida para elaborar las ofertas de formación, sean éstas las que conducen a los títulos de formación profesional, o sean las que conducen a los certificados de profesionalidad.

En el cuadro 2 vemos el proceso seguido y la relación que se establece entre las instituciones responsables del catálogo y las autoridades educativas y laborales para asegurar la integración. En primer lugar, interviene el Consejo General de la Formación Profesional, que, a través del INCUAL, elabora el catálogo y define las cualificaciones en función de las exigencias del mercado laboral y de los diferentes sectores productivos. A continuación, intervienen las autoridades educativas y laborales para diseñar las ofertas de formación que darán lugar a los Títulos de Formación

Profesional y Certificados de Profesionalidad, pero tal como se ve en el gráfico, esto se hace basándose en el catálogo, es decir, con la mirada puesta en el catálogo de las cualificaciones profesionales.

Cuadro 2. Integración de la Formación Profesional e intervención de las instituciones



En el artículo 7 de la Ley de las Cualificaciones se crea el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) que, se dice en el texto legal, que estará formado por las cualificaciones que existen en el sistema productivo y por la formación asociada a las mismas. Por tanto, el catálogo lo podemos definir como la relación o inventario de las diferentes cualificaciones, definidas por unidades de competencia y ordenadas por niveles y familias profesionales, con sus correspondientes diseños de formación.

Más concretamente, en el Real Decreto 1128/2003 de 5 de septiembre, que se ocupa de la regulación del catálogo, se aporta una definición más precisa sobre la naturaleza de este instrumento del SNCFP: "El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales es el instrumento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional que ordena las cualificaciones profesionales, susceptibles de reconocimiento y acreditación, identificadas en el sistema productivo en función de las competencias apropiadas para el ejercicio profesional" (art. 2). Es importante esta definición porque se centra en los elementos esenciales del catálogo:

a) Es un instrumento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional, probablemente el instrumento clave o eje fundamental, que permite el funcionamiento del todo el sistema y sus elementos, como se ve en el cuadro 1.

b) Ordena las cualificaciones susceptibles de reconocimiento y acreditación, es decir, las cualificaciones que se pueden adquirir a través de la formación o a través de la propia experiencia.

c) Siempre se refiere a las cualificaciones que ya están identificadas en el sistema productivo en función de las competencias que se requieren para el ejercicio profesional.

Ya hemos dicho que el catálogo se agrupa por familias y niveles profesionales. La *familia profesional* es el primer criterio que se utiliza para la clasificación de las cualificaciones en base a actividades y ocupaciones afines, que precisan una formación básica y profesional análoga. En total existen en España 26 familias profesionales (cuadro 3) que recogen hasta el momento un total de 664 cuali-

ficaciones (una media de 25,5 cualificaciones por familia profesional) todas ellas publicadas en el Boletín Oficial del Estado.

Cuadro 3. Familias y niveles profesionales de las cualificaciones profesionales en España

Familia Profesional	Nivel	Características del nivel
Agraria Marítimo-Pesquera Industrias Alimentarias Química Imagen Personal Sanidad Seguridad y Medio Ambiente Fabricación Mecánica Electricidad y Electrónica Energía y Agua Instalación y Mantenimiento Industrias Extractivas Transporte y Mantenimiento de Vehículos Edificación y Obra Civil Vidrio y Cerámica Madera, Mueble y Corcho Textil, Confección y Piel Artes Gráficas Imagen y Sonido Informática y Comunicaciones Administración y Gestión Comercio y Marketing Servicios Socioculturales y a la Comunidad Hostelería y Turismo Actividades Físicas y Deportivas Artes y Artesanías	I	Competencia en un conjunto reducido de actividades simples, dentro de procesos normalizados. Conocimientos y capacidades limitados.
	II	Competencia en actividades determinadas que pueden ejecutarse con autonomía. Capacidad de utilizar instrumentos y técnicas propias. Conocimientos de fundamentos técnicos y científicos de la actividad del proceso.
	III	Competencia en actividades que requieren dominio de técnicas y se ejecutan con autonomía. Responsabilidad de supervisión de trabajo técnico y especializado. Comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y del proceso.
	IV	Competencia en un amplio conjunto de actividades complejas. Diversidad de contextos con variables técnicas científicas, económicas u organizativas. Responsabilidad de supervisión de trabajo y asignación de recursos. Capacidad de innovación para planificar acciones, desarrollar proyectos, procesos, productos o servicios.
	V	Competencia en un amplio conjunto de actividades muy complejas ejecutadas con gran autonomía. Diversidad de contextos que resultan, a menudo, impredecibles. Planificación de acciones y diseño de productos, procesos o servicios. Responsabilidad en dirección y gestión.
Fuente: INCUAL. Catálogo Nacional de las Cualificaciones.		

El *nivel de cualificación* se refiere a la subdivisión de progresivos estándares de competencia en base a los cuales se agrupan y definen las cualificaciones, teniendo en cuenta el grado de conocimiento, la iniciativa, la autonomía y la responsabilidad que se precisa para el ejercicio profesional de cada cualificación. Las 26 familias profesionales (cuadro 3) se clasifican en cinco niveles de cualificación, aunque por el momento sólo se han desarrollado los niveles 1, 2 y 3.

El Catálogo de Cualificaciones es de consulta pública, cuya base de datos (BDC) está alojada en la página web del INCUAL (https://www.educacion.gob.es/iceextranet/bdqAction.do). Si accedemos a esta base de datos, podemos obtener información, por familias, tanto de las cualificaciones, como de las unidades de competencia y los módulos formativos.

De lo dicho hasta ahora se desprende que el catálogo se basa en tres elementos clave, que precisan de una mayor explicación y amplitud: son los conceptos de *cualificación*, *competencia* y *módulo formativo*.

2.1. Cualificación Profesional

Al usar esta expresión nos referimos al perfil profesional estándar que se requiere para el ejercicio de una actividad profesional. Se supone que dicho perfil se compone de determinadas competencias profesionales con significación para el empleo, que se han podido adquirir mediante la formación o a través de la experiencia. En tal sentido se dice que una persona está cualificada cuando realiza su trabajo de acuerdo con los estándares establecidos en el sistema productivo.

Dada la importancia que tiene la cualificación en el SNCFP, en la propia Ley de las Cualificaciones se aporta una definición. "Se entenderá por *cualificación profesional* el conjunto de competencias profesionales con significación para el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación y a través de la experiencia laboral" (art. 7.3.a).

Con todo, debe quedar claro que el término *cualificación* se refiere tanto a la acción de cualificar, mediante la formación o mediante la experiencia, como al documento en el que se define el perfil profesional en el Boletín Oficial del Estado. Cuando las autoridades de un país definen las diferentes cualificaciones (los documentos en los que constan los perfiles profesionales) lo hacen previo análisis del puesto de trabajo y contando con las aportaciones de expertos y profesionales del sector productivo.

En el caso concreto de España, la metodología para la definición del catálogo se definió en mayo de 2003 por parte del Consejo General de la Formación Profesional: se crearon 26 grupos de trabajo (uno por cada familia profesional) compuestos por expertos del sector productivo y formadores elegidos entre los propuestos por las organizaciones e instituciones representadas en el CGFP.

Cuadro 4. Estructura de una cualificación profesional

Datos de identificación	Denominación oficial	Nivel de cualificación
	Familia profesional	Código alfanumérico
Competencia general		
Unidades de competencia (UC-1, UC-2, UC-3, etc.) Cada U. de competencia	Realizaciones profesionales y criterios de realización	
	Contexto profesional (medios de producción, productos y resultados, información utilizada o generada)	
Entorno profesional	Ámbito profesional	
	Sectores productivos	
	Puestos de trabajo	
Formación asociada Módulos formativos (MF-1, MF-2, MF-3, etc.). Cada módulo formativo…	Capacidades y criterios de evaluación	
	Capacidades cuya adquisición se completa en un entorno real de trabajo	
	Contenidos	
	Requisitos básicos del contexto formativo (espacios y perfil profesional del formador)	

En el cuadro número 4 tenemos la estructura de una cualificación, según se define en el Boletín Oficial del Estado y vemos en el catálogo. Los principales apartados de la estructura que vienen en el cuadro son: datos de identificación (familia, nivel, etc.); competencia general (la expresión global de la cualificación, mediante la descripción de sus funciones esenciales); unidad de competencia (subdivisión de la competencia general en partes que tienen unidad reconocible en el sector y significado en el empleo); entorno profesional (ámbito en el que se desarrolla la cualificación en el sector productivo); y formación asociada (son los diseños de formación que conducen a la adquisición de las unidades de competencias de una cualificación).

2.2. Competencia Profesional

Hemos visto que la cualificación se compone de competencias. Por tanto, cuando hablamos de competencia nos referimos a los aprendizajes (conocimientos, procedimientos, actitudes, etc.), adquiridos mediante la formación o en la experiencia, que se movilizan en el ejercicio de la actividad laboral, conforme a las exigencias de la producción y el empleo. También en este caso la Ley de las Cualificaciones aporta una definición. "Se entenderá por *competencia profesional* el conjunto de conocimientos y capacidades que permitan el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo" (art. 7.3.b).

En el cuadro 5 vemos los componentes de una competencia profesional, que se especifican en el catálogo, así como un ejemplo tomado de la familia de Hostelería y Turismo. Vemos en el cuadro que la unidad de competencia se compone de diversas realizaciones profesionales y éstas de distintos criterios de realización. La *realización profesional*, por tanto, la podemos definir como un componente de la competencia que expresa los logros o resultados de las actividades de trabajo. Asimismo, los *criterios de realización* expresan el estándar de la competencia, es decir, el nivel aceptable de la realización profesional; o dicho de otra manera, los criterios de realización expresan la realización profesional bien hecha.

También vemos en el cuadro el *contexto profesional*, formando parte de la estructura de la unidad de competencia. Dicho contexto se refiere al entorno laboral del puesto de trabajo en el que se desarrolla la competencia, en cuyo caso se distingue entre medios de producción (por ejemplo, un frigorífico), productos y resultados (una carta o un menú) e información utilizada o generada (un estudio de mercado).

Cuadro 5. Elementos de una unidad de competencia profesional

ELEMENTOS	Ejemplo de la familia de Hostelería y Turismo
Unidad de competencia	Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.
Nivel	2
Código	UC0259_2
Realizaciones profesionales	RP 1: Definir ofertas gastronómicas en términos de menús, cartas o análogos, de modo que resulten atractivas, equilibradas y adecuadas para los clientes.
Criterios de realización	CR 1.2 La rueda de menús y las sugerencias se comprueba que se realizan teniendo en cuenta la rotación de artículos o productos de temporada.
Contexto profesional. Medios de producción	Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración.
Contexto profesional. Productos y resultados	Programa de ventas (carta, menú, sugerencias, menús especiales, etc.) diseñado. Sistema de rotación de la oferta gastronómica establecido.
Contexto profesional. Información utilizada o generada	Estadísticas y estudios de mercado. Plan de comercialización. Manuales de procesos normalizados

2.3. Módulo Formativo

En la descripción de la estructura de la cualificación (anterior cuadro 4), hemos visto que se incluye la formación asociada, que se organiza en módulos. Es lo que, en la terminología del SNCFP, se denomina *módulo formativo*, entendiendo por ello la formación, asociada a la unidad de competencia, que se precisa para adquirir las competencias propias de la cualificación. En el cuadro 6 vemos los componentes de un módulo formativo y un ejemplo tomado también de la familia de Hostelería y Turismo.

El conjunto de todos los módulos forma el *Catálogo Modular de Formación Profesional*, que constituye una referencia obligada a la hora de definir, por parte de las autoridades con competencias en educación y empleo, las ofertas conducentes a la obtención de títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad.

Cuadro 6. Componentes de cada módulo formativo

COMPONENTES	Ejemplo de la familia de Hostelería y Turismo
Módulo formativo 1	Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios
Nivel	1
Código	MF0255_1
Asociado a la UC	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.
Duración horas	120
Capacidades	C1: Efectuar la recepción de alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución, etc.
Criterios de evaluación	CE1.1 Interpretar etiquetas y documentación habitual que acompaña a los alimentos y bebidas suministrados, etc.
Capacidades que se adquieren en el entorno de trabajo	C1: En todo lo referido a la recepción, almacenaje y distribución de géneros en unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas
Contenidos	El departamento de cocina, etc.
Requisitos básicos del contexto formativo	Espacios e instalaciones Perfil profesional del formador:

2.4. Acreditación de la Cualificación Profesional vinculada al Catálogo

Ya hemos visto antes que la cualificación necesaria para el empleo se puede adquirir mediante la formación y a través de la experiencia. Cuando esto sucede, las administraciones competentes expiden la correspondiente acreditación, es decir, otorgan el documento (título o certificado) en el que se legitima y certifica que se posee las competencias de tal o cual cualificación.

Todo ello significa que actualmente en España y en el campo de la Formación Profesional contamos con tres tipos de acreditaciones relacionadas con el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales: los Títulos de Formación Profesional, los Certificados de Profesionalidad y las Acreditaciones Parciales Acumulables.

a) Títulos de Formación Profesional. Estos títulos son documentos oficiales, expedidos por la administración educativa, que acreditan, con validez en todo el Estado, que sus poseedores están cualificados para el desempeño profesional y el empleo, para la participación en la vida social, cultural y económica y para el acceso a determinados estudios. Para tener derecho a dicho título es necesario realizar un conjunto de acciones formativas que diseñan y ofertan las administraciones con competencias en educación, bajo el rótulo de *Formación Profesional Inicial*, conocida también como la *Formación Profesional del sistema educativo*. Por tanto, los alumnos que superen estas enseñanzas de Formación Profesional Inicial recibirán el título de *Técnico* o *Técnico Superior*, según que respectivamente hayan cursado las enseñanzas de grado medio o grado superior.

b) Certificados de Profesionalidad. Tales certificados son documentos oficiales, expedidos por la administración laboral, que acreditan, con validez en todo el Estado, que sus poseedores están cualificados para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo. Tienen derecho a este certificado quienes realicen un conjunto de acciones formati-

vas, que diseñan y ofertan las administraciones con competencias en empleo, bajo el rótulo de *Formación Profesional para el Empleo*. De acuerdo con el Catálogo Nacional de las Cualificaciones, la Formación Profesional para el Empleo comprende varias iniciativas de formación, cuyos currículos conducen a un *Certificado de Profesionalidad* (de nivel 1, 2 ó 3) que acredita el dominio de una cualificación profesional del CNCP.

c) Acreditaciones Parciales Acumulables. Una Acreditación Parcial Acumulable es un documento oficial, expedido por la administración competente, que acredita, con validez en todo el Estado, que su poseedor domina determinadas unidades de competencia de una cualificación. Como su nombre indica, se trata de una acreditación parcial, es decir, que no completa una cualificación profesional. El derecho a esta acreditación se obtiene por dos vías. Una es realizar acciones formativas, específicas para la población adulta y trabajadora, que se ofertan en el sistema educativo como *enseñanzas parciales*. La otra vía es superar el procedimiento establecido para el reconocimiento de competencias que se han adquirido mediante enseñanzas no formales o a través de la experiencia. Así pues, los trabajadores que pasen por este procedimiento de evaluación de la competencia y lo superen obtendrán la correspondiente *Acreditación Parcial Acumulable* con la que podrán conseguir el correspondiente Certificado de Profesionalidad o Título de Formación Profesional, siempre que se reúnan las condiciones de acceso y, en su caso, completen la formación que les falta.

2.5. Niveles Europeos de Cualificación Profesional

Dado que cada país tiene su propio sistema nacional de cualificaciones, a nivel de Europa existe lo que se denomina el *Marco Europeo de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente* (conocido como EQF en sus siglas inglesas). Se trata de un marco común de referencia, establecido por el Parlamento Europeo y el Consejo, que sirve para relacionar entre sí los diferentes sistemas de cualificación de los países de la Unión Europea. De este modo, aunque los sistemas de cualificación de los países sean independientes, existirá un marco común que los relacione entre sí con una lógica concertada.

Aunque el EQF se comienza a trabajar en el 2004, como respuesta a las peticiones de los Estados miembros, propiamente se crea en el 2008, estableciendo en el 2010 la fecha límite para que todos los países realicen la correspondiente conversión entre sus propios sistemas nacionales de cualificaciones y el EQF. Todo ello con la finalidad de promover y facilitar la movilidad de los ciudadanos, la igualdad de oportunidades y el aprendizaje permanente.

El EQF se estructura en ocho niveles de cualificación que van desde el más elemental (nivel 1, por ejemplo, educación básica) hasta el más avanzado (nivel 8, por ejemplo, el doctorado); asimismo, para que pueda ser un instrumento que fomente el aprendizaje a lo largo de la vida, abarca tanto la enseñanza general, como la formación profesional, la educación académica y otros tipos de formación. Los ocho niveles se describen en términos de *resultados de aprendizaje*, entendiendo por ello, no los estudios realizados o la duración de los mismos, sino "lo que una persona sabe, comprende y es capaz de hacer al culminar un proceso de aprendizaje". Sus autores consideran que tales resultados de aprendizaje constituyen los únicos elementos comunes que permiten realizar comparaciones y cooperaciones entre países, aunque sus sistemas educativos sean diversos.

Asimismo, los resultados de aprendizaje se dividen en tres categorías: conocimientos, destrezas y competencias. En el cuadro número 7 vemos los ocho niveles organizados en función de las citadas categorías. A partir de estos ocho niveles los países de la Unión Europea están obligados a establecer la correspondiente conversión con los propios niveles de cualificación establecidos en el propio país. En el caso de España y en lo que concierne a la Formación Profesional, la comparación habrá que hacerla con lo que se reseña anteriormente en el cuadro 3.

Cuadro 7. Niveles de cualificación del Marco Europeo de Cualificaciones

Nivel	Resultados de aprendizaje		
	Conocimientos	Destrezas	Competencias
	Pueden ser teóricos y/o fácticos.	Pueden ser cognitivas (pensamiento lógico, intuitivo y creativo) y prácticas (destreza manual y en el uso de métodos, materiales, herramientas e instrumentos).	Se refiere a la responsabilidad y autonomía.
1	Conocimientos generales básicos.	Destrezas básicas necesarias para efectuar tareas simples.	Trabajo o estudio bajo supervisión directa en un contexto estructurado.
2	Conocimientos fácticos básicos en un campo de trabajo o estudio concreto.	Destrezas cognitivas y prácticas básicas necesarias para utilizar información útil a fin de efectuar tareas y resolver problemas corrientes con la ayuda de reglas y herramientas simples.	Trabajo o estudio bajo supervisión con un cierto grado de autonomía.
3	Conocimiento de hechos, principios, procesos y conceptos generales en un campo del trabajo o estudio concreto.	Gama de destrezas cognitivas y prácticas necesarias para efectuar tareas y resolver problemas seleccionando y aplicando métodos, herramientas, materiales e información básica.	Asunción de responsabilidades en lo que respecta a la realización de tareas en actividades de trabajo o estudio. Adaptación del comportamiento propio a las circunstancias para resolver problemas.
4	Conocimientos fácticos y teóricos en contextos amplios en un campo de trabajo o estudio concreto.	Gama de destrezas cognitivas y prácticas necesarias para encontrar soluciones a problemas específicos en un campo de trabajo o estudio concreto.	Ejercicio de autogestión conforme a consignas definidas en contextos de trabajo o estudio generalmente previsibles, pero susceptibles de cambiar. Supervisión del trabajo rutinario de otras personas, asumiendo ciertas responsabilidades por lo que respecta a la evaluación y la mejora de actividades de trabajo o estudio.
5	Amplios conocimientos especializados, fácticos y teóricos, en un campo de trabajo o estudio concreto, siendo consciente de los límites de esos conocimientos.	Gama completa de destrezas cognitivas y prácticas necesarias para encontrar soluciones creativas a problemas abstractos.	Labores de gestión y supervisión en contextos de actividades de trabajo o estudio en las que pueden producirse cambios imprevisibles. Revisión y desarrollo del rendimiento propio y ajeno.
6	Conocimientos avanzados en un campo de trabajo o estudio que requiera una comprensión crítica de teorías y principios.	Destrezas avanzadas que acrediten el dominio y las dotes de innovación necesarias para resolver problemas complejos e imprevisibles en un campo especializado de trabajo o estudio.	Gestión de actividades o proyectos técnicos o profesionales complejos, asumiendo responsabilidades por la toma de decisiones en contextos de trabajo o estudio imprevisibles. Asunción de responsabilidades en lo que respecta a la gestión del desarrollo profesional de particulares y grupos.
7	Conocimientos altamente especializados, algunos de ellos a la vanguardia en un campo de trabajo o estudio concreto, que sienten las bases de un pensamiento o investigación originales. Conciencia crítica de cuestiones de conocimiento en un campo concreto y en el punto de articulación entre diversos campos.	Destrezas especializadas para resolver problemas en materia de investigación o innovación, con vistas al desarrollo de nuevos conocimientos y procedimientos, y a la integración de los conocimientos en diversos campos.	Gestión y transformación de contextos de trabajo o estudio complejos, imprevisibles y que requieren nuevos planteamientos estratégicos. Asunción de responsabilidades en lo que respecta al desarrollo de conocimientos y/o prácticas profesionales y a la revisión del rendimiento estratégico de equipos.
8	Conocimientos en la frontera más avanzada de un campo de trabajo o estudio concreto y en el punto de articulación entre diversos campos.	Destrezas y técnicas más avanzadas y especializadas, en particular en materia de síntesis y evaluación. Necesarias para resolver problemas críticos en la investigación y/o la innovación y para ampliar y redefinir conocimientos o prácticas profesionales existentes.	Autoridad, innovación, autonomía, integridad académica y profesional y compromiso continuo, sustanciales y acreditados, respecto al desarrollo de nuevas ideas o procesos en la vanguardia de contextos de trabajo o estudio, incluida la investigación.

Fuente: Recomendación 2008/C 111/01/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, relativa a la creación del Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente.

3. EL SISTEMA INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

En los anteriores apartados 1 y 2 hemos visto que la Formación Profesional ha cambiado radicalmente en España con la creación del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP) y el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP). El cambio consiste en que ahora todo lo que tiene que ver con la formación relacionada con el trabajo funciona de forma más integrada y coordinada, responde mejor a los cambios que se producen en el mercado laboral y se organiza desde la perspectiva del aprendizaje a lo largo de la vida. También hemos visto en los anteriores apartados que el SNCFP, a través del CNCP, se estructura en otros tres sistemas (o subsistemas): el de de Formación Profesional, el de Orientación e Información y el de Reconocimiento y Acreditación. De forma gráfica, la relación y el funcionamiento de tales sistemas lo podemos ver en el cuadro número 1. A partir de ahora nos vamos a ocupar de analizar y describir el funcionamiento de estos tres sistemas, comenzando por el primero.

En España la regulación del Sistema Integrado de Formación Profesional se lleva a cabo por primera vez en la *Ley Orgánica 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional*, que establece las bases de una formación profesional moderna: flexible, estrechamente relacionada con los otros sistemas (el de Orientación y el de Acreditación), más conectada con la realidad del trabajo, contando con la participación de los trabajadores y empresarios, y abierta también a la población adulta.

Lo que se plantea en la Ley es una definición ampliada de la formación profesional, que no se limita a la formación que capacita para el desempeño de una profesión (que era en lo que consistía exclusivamente el planteamiento tradicional) si no que va más allá, añadiendo a lo anterior el acceso al empleo, la formación de los que ya trabajan, las acciones tanto de inserción como de reinserción laboral, la formación continua que imparten las propias empresas, la actualización permanente de las competencias profesionales, e incluso, la participación activa en la vida social, cultural y económica.

Explícitamente estos son los términos con los que se concibe la Formación Profesional, según la Ley de las Cualificaciones: "La formación profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Incluye las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales" (art. 9).

La misma concepción ampliada de la Formación Profesional, y casi en los mismos términos, encontramos también en la *Ley Orgánica 2/2006 de Educación*, concretamente en al artículo 39.

Algunos años más tarde la *Ley 2/2011 de Economía Sostenible*, en una reformulación de los objetivos de la Formación Profesional, vuelve a insistir en la misma idea, ordenando "Flexibilizar las ofertas de formación profesional para facilitar a las personas adultas su incorporación a las diferentes enseñanzas, favoreciendo la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades" (art. 72.f).

Dicho de otra manera, la Formación Profesional deja de ser exclusivamente una oferta para adolescentes y jóvenes que no han abandonado el sistema educativo y se abre también a los jóvenes y personas adultas que ya trabajan, o quieren trabajar, pero están en paro.

Parece estar claro por tanto que, cuando se habla de formación profesional, se hace referencia a toda formación que capacita para el desempeño profesional, ya sea porque la persona adquiera nuevas competencias o bien porque actualice las que ya tiene. El avance con este nuevo planteamiento radica en que, en el marco de el SNCFP, la formación profesional se asocia con el aprendizaje que las personas realizan a lo largo de su vida adulta, se haya obtenido dicho aprendizaje en los años de formación inicial o en la vida activa adulta.

Es por ello por lo que se habla de un Sistema Integrado de Formación Profesional, constituido por dos *subsistemas*: el subsistema de Formación Profesional Inicial (con su Catálogo de Títulos de Formación Profesional) y el subsistema de Formación Profesional para el Empleo (con su Repertorio de Certificados de Profesionalidad), que funcionan de manera integrada y coordinada, gracias a Catálogo de las Cualificaciones, según lo establecido en los artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la Ley de Cualificaciones, referidos a los principios, fines, instrumentos y regulación del SNCFP y del propio Catálogo.

En consecuencia, aunque cada subsistema cuente con sus propias acreditaciones (los títulos de Formación Profesional en el subsistema de Formación Profesional Inicial, y los Certificados de Profesionalidad en el subsistema de Formación Profesional para el Empleo), su dependencia del Catálogo es lo que establece la correspondencia y la equivalencia entre los títulos y certificados.

Con todo, aunque se trate de dos subsistemas integrados y coordinados, existen diferencias y características propias que conviene ver con más detenimiento.

3.1 El subsistema de Formación Profesional Inicial

A modo introductorio indicar que la competencia administrativa de este subsistema recae en las autoridades educativas de los Gobiernos Central y Autonómicos, y que su propósito principal es preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional, juntamente con el desarrollo de su competencia personal y ciudadana, tratando además de formar para adaptar la fuerza de trabajo a las nuevas exigencias y cambios de los diferentes sectores productivos.

Hasta ahora, cuando se hablaba de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, se hacía referencia a los Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) y a los Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS), conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior, respectivamente. Además, para acceder a estas enseñanzas se exigían las condiciones académicas correspondientes o el tránsito por los niveles anteriores del circuito escolar. Y es lógico que fuera así, cuando se trata de regular la formación que ofrece un sistema educativo pensado exclusivamente como formación inicial, para cualificar a los más jóvenes, de los que cabe esperar que se dediquen a la educación a tiempo completo.

Pero con la publicación de la Ley de las Cualificaciones (2002) y otras leyes, como la Ley Orgánica de Educación (2006) y la Ley de Economía Sostenible (2011), se amplía lo que se entiende actualmente por Formación Profesional Inicial, incluyendo la formación de las personas adultas y de los trabajadores, e incluso la de los jóvenes que hayan abandonado prematuramente el sistema educativo. Ello es fruto de lo que hemos comentado anteriormente: la creación del SNCFP como un sistema moderno, flexible, ampliado y basado en el aprendizaje permanente.

Por tanto, cambia la regulación de estas enseñanzas, lo que significa que, además de la oferta tradicional de CFGM y CFGS, existen otras enseñanzas como los programas de cualificación profesional inicial y los cursos de especialización. Con ello, lógicamente se modifican las condiciones de acceso, que dejan de ser tan rígidas y exclusivamente escolares, para contemplar también las características de las personas adultas, que pueden superar una prueba de acceso, o que pueden haber superado algún sistema de acreditación de la experiencia, o que pueden acceder a las enseñanzas con otro ritmo o sistema de formación. Asimismo, también se modifica el tipo y la modalidad de oferta, es decir, estas enseñanzas podrán ofertarse de forma completa o parcial y, en aquellos módulos profesionales en que sea posible, podrán desarrollarse en regímenes de enseñanza presencial o a distancia. Como podemos ver, en este caso se trata de regular la formación que ofrece un sistema educativo pensado, no sólo desde la formación inicial, sino desde la perspectiva de la educación permanente, y no sólo para los jóvenes a tiempo completo, sino también para las personas adultas cuya dedicación a la formación tiene que hacerse compatible con las responsabilidades familiares y laborales. Toda esta nueva regulación la encontramos en el *Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio,*

por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. A continuación, describimos todas las ofertas existentes en este subsistema.

La propia *Ley Orgánica 5/2002 de las Cualificaciones* de forma global y, más concretamente, la *Ley Orgánica 2/2006 de Educación*, establecen la relación entre el SNCFP y las siguientes ofertas formativas del sistema educativo:

- Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- Formación Profesional, que incluyen los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, así como los Cursos de Especialización.
- Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.
- Enseñanzas Deportivas.

En este trabajo, lógicamente, nos limitamos a la Formación Profesional, incluyendo los Programas de Cualificación Profesional Inicial ya que, de acuerdo con el citado Real Decreto 1147/2011, se incluyen en la Formación Profesional del sistema educativo.

3.1.1. Los Programas de Cualificación Profesional Inicial

Propiamente, en la ordenación de las enseñanzas que se plantea en el Real Decreto 1147/2011 (art. 4) se establece que lo que forma parte de la Formación Profesional son los Módulos Profesionales Específicos de los Programas de Cualificación Profesional Inicial. Sin embargo, aquí hablamos de Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), porque globalmente constituyen una oferta de los centros en los que se imparte Formación Profesional Inicial.

Estos programas constituyen una formación flexible, destinada a jóvenes que tienen dificultades para seguir las exigencias y condiciones de la Educación Secundaria. El propósito último de estos programas es dar al alumnado una segunda oportunidad para reengancharse a la formación y poder egresar del sistema educativo con una certificación profesional de nivel 1, acreditación que los sitúa en mejores condiciones de inserción laboral.

Las condiciones de acceso a estos programas son dos: tener 15 años cumplidos en el año en el que se inicia el programa y no haber obtenido el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los alumnos que sigan estas enseñanzas pueden adquirir una cualificación profesional de nivel 1 y además prepararse para obtener el título de Educación Secundaria, pudiendo conseguir por tanto dos acreditaciones: el Certificado de Profesionalidad correspondiente y el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Estas enseñanzas constan de módulos obligatorios y módulos voluntarios:

- Los módulos obligatorios cualifican para el desempeño profesional de nivel 1 y para el acceso a los ciclos formativos de grado medio; son de dos tipos: específicos, correspondientes a las unidades de competencia profesional de la cualificación que se quiere obtener; y de carácter general, orientados al desarrollo de las competencias básicas que posibiliten cursar con éxito un ciclo formativo de grado medio.
- Los módulos voluntarios complementan la formación necesaria para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y pueden cursarse de manera simultánea a los módulos obligatorios o una vez superados estos.

Por tanto, los alumnos que cursen estas enseñanzas, una vez finalizadas y superadas, podrían obtener el Graduado en Educación Secundaria y el Certificado de Profesionalidad de nivel 1 correspondiente a la cualificación profesional en la que se ha formado.

Hay que tener en cuenta que estos programas se imparten en los centros que dependen del sistema educativo, pero utilizan programas realizados por el sistema de empleo. Por ello, el diseño de cada parte es diferente: los módulos obligatorios de carácter general y los módulos voluntarios son dise-

ñados por el sistema educativo y los módulos específicos ya cuentan con un diseño propio, realizado por el sistema de empleo, que el de los Certificados de Profesionalidad, cuyos componentes explicaremos más adelante cuando hablemos del subsistema de Formación para el Empleo.

3.1.2. Los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior

Estas enseñanzas son las que conducen a títulos: los ciclos formativos de grado medio a títulos de técnico y los ciclos formativos de grado superior a títulos de técnico superior.

En ambos casos estas enseñanzas, como ocurre con toda la formación profesional, tienen una organización modular con contenidos teórico-prácticos y de duración variable en función de lo dispuesto en la norma que desarrolla cada título. En el cuadro 8, se describe la estructura mínima de los títulos de formación profesional independientemente de su nivel.

Los diseños de estos ciclos, como ya se ha explicado en el apartado 2 de este módulo, se llevan a cabo utilizando como referencia el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, tal como se especifica en el artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, referido al currículo de estas enseñanzas. De hecho, cuando nos acercamos a cualquiera de estos títulos, comprobamos que uno de los primeros elementos es la cualificación o cualificaciones que desarrolla. Un título debe estar constituido, al menos, por una cualificación completa, pero es habitual encontrar títulos que se refieran o desarrollen más de una cualificación profesional. Lo cierto es que la cualificación o cualificaciones, completas o incompletas, que desarrolla el título permiten identificarlo, especificar el perfil profesional y establecer el diseño de la enseñanza propiamente dicha.

En al artículo 9 del citado real decreto se describe la estructura mínima de estos títulos de Formación Profesional que, de forma esquematizada, vemos en el siguiente cuadro núm. 8. Además se trata de la misma estructura que tienen los cursos de especialización, de lo que hablaremos más adelante. Conviene aclarar que lo que vemos en el cuadro 8 representa la estructura mínima con los principales elementos del diseño de cualquier título de formación profesional. Veamos los elementos principales del cuadro 8.

Cuadro 8. Estructura mínima de los títulos de formación profesional y de los cursos de especialización (Real Decreto 1147/2011: art. 9)

Identificación	Denominación	Nivel Sistema Educativo
	Familia profesional	Nivel Marco Español Cualificaciones
	Duración	Nivel Marco Español Cualificaciones E. Superior
Perfil profesional	Competencia general	
	Competencias profesionales, sociales y personales	
	Relación Cualificación y UC	
Entorno profesional	Ocupaciones	
	Puestos de trabajo	
Prospectiva sector	Análisis evolución sector	
Enseñanzas	Objetivos generales	
	Módulos profesionales	Resultados de aprendizaje
		Criterios de evaluación
		Contenidos básicos
		Orientaciones pedagógicas

Contexto formativo	Espacio y equipamientos
	Titulaciones y especialidades del profesorado
Convalidaciones, exenciones y equivalencias	
Información sobre requisitos necesarios según legislación vigente para el ejercicio profesional	
Modalidad y materias de bachillerato que faciliten la admisión en caso de concurrencia competitiva (Indicar solo en los títulos de grado superior)	
Títulos de formación profesional que dan acceso (Especificar sólo en los cursos de especialización)	

a. La identificación del título actúa como código en el catálogo de títulos de formación profesional. También es referencia en el Marco Español de Cualificaciones para los CFGM y en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior en los CFGS.

b. El perfil profesional es el referente que utiliza la administración competente (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte) para definir la enseñanza que se desarrolla. Dicho perfil se concreta en:

- *La competencia general* que se deriva del conjunto de las unidades de competencias que constituyen la cualificación o cualificaciones asociadas al título.

- *Las competencias profesionales, personales y sociales* que, al igual que ocurre con la competencia general, se deducen del análisis de los procesos productivos asociados a las unidades de competencia de la cualificación o cualificaciones profesionales. Las competencias personales y sociales, en contraposición con la competencia profesional o saber hacer, hacen referencia al trabajador e insisten en el saber ser o estar en una organización laboral, de un contexto productivo determinado, con una actitud responsable, constructiva y orientada a la innovación. Parece obvio que tanto un tipo e competencias como las otras sean fundamentales para favorecer la empleabilidad de los trabajadores en la sociedad actual.

c. El entorno profesional recoge las ocupaciones y puestos de trabajo a los que dan lugar estas enseñanzas y sus correspondientes acreditaciones, así como el tipo de empresas según el tamaño, el sector productivo, etc. en el que se ejerce la actividad profesional.

d. La prospectiva se refiere al futuro de la actividad profesional: cómo se desarrollará el sector productivo, qué tipos de establecimientos serán los más comunes, hacia dónde se dirigen los nuevos campos profesionales. Incluso en este apartado se dan indicaciones acerca de la necesidad de formación de los trabajadores y trabajadoras.

e. El diseño de la enseñanza es la primera aproximación que elabora el Ministerio para desarrollar el currículum del título. En este sentido se especifican dos componentes esenciales. Los objetivos generales del título, que se extraen del perfil profesional, y los módulos profesionales, que se deducen del análisis del perfil, juntamente con los módulos formativos asociados a las cualificaciones.

- *Los objetivos generales del título* especifican los logros que ha de alcanzar el futuro profesional en el desempeño de la actividad laboral por cuenta ajena o propia, incluyendo una actitud favorable a la mejora continua.

- *Los módulos profesionales* concretan lo que se espera que el estudiante aprenda, es decir: los resultados de aprendizaje; los criterios de evaluación que se deben tener como referente para confirmar el logro de esos aprendizajes por los estudiantes; los contenidos básicos que delimitan el objeto de estudio juntamente con la duración en horas; y las orientaciones metodológicas. Estos módulos, que se organizan en Unidades Formativas, son de tres tipos:

  - *Módulos asociados a Unidades de Competencia*. Son aquellos módulos en los que todas o parte de las realizaciones profesionales hacen referencia a una única unidad de competencia

o a varias. El diseño base del título (DBT) identifica en uno de sus anexos la correspondencia entre módulos y unidades de competencias. Ahora bien, esta correspondencia entre módulos y unidades de competencias puede variar en función del desarrollo de las realizaciones profesionales (RPs) de una o varias unidades de competencias en uno o en varios módulos.

- *Módulos Soporte*. Estos módulos se caracterizan porque aportan una formación de base para todo el título y se sustentan en contenidos asociados a las funciones y a los procesos que se desarrollan en las unidades de competencias que en él se incluyen; por ejemplo, el módulo de Procesos básicos de pastelería y repostería es uno de estos módulos en el título de Cocina y Gastronomía.

- *Módulos Transversales*. Tal y como indica su nombre estos módulos se extienden a lo largo de toda la formación del estudiante, desarrollando competencias que van más allá del dominio de instrumentos, técnicas o estrategias asociadas al perfil profesional. Se trata de formar a los estudiantes, que habitualmente son jóvenes sin experiencia profesional previa, en la dimensión laboral, como futuros trabajadores. Es el caso de los módulos de *Formación y orientación laboral*, el de *Empresa e iniciativa emprendedora* e, incluso, el de *Formación en Centros de Trabajo y el de Proyecto* (sólo éste último en los ciclos formativos de grado superior)

Las condiciones de acceso a estos ciclos son diferentes según se trate de los ciclos de grado medio o de los ciclos de grado superior. En el cuadro núm. 9 vemos las principales diferencias en uno y otro caso. No obstante, existen muchos más matices y combinaciones sobre las condiciones de acceso, que habría que consultar expresamente en los artículos del 15 al 21 del Real Decreto 1147/2011.

Cuadro 9. Condiciones de acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior

Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM)	Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (2º BUP, Título de técnico auxiliar).	Título de Bachiller o equivalente (COU, Título de técnico).
Haber superado los módulos obligatorios de un PCPI.	Título de Técnico en Grado Medio y haber superado un curso de formación específico para el acceso a un CFGS.
Haber superado el curso de formación específico para el acceso a un CFGM.	
Haber superado la prueba de acceso a los CFGM o de los CFGS, también a la universidad para mayores de 25 años.	Superar la prueba de acceso a los CFGS o a la universidad para mayores de 25 años.

Antes de terminar este apartado conviene que nos detengamos en las *orientaciones metodológicas*, de las que hemos hablado anteriormente al referirnos a los módulos profesionales. La función que tienen estas orientaciones metodológicas es la de conectar el perfil profesional con las exigencias de formación que establece el título, ayudándole al profesor a conectar la enseñanza con la realidad productiva. Tiene importancia lo que decimos por la relación que tiene con las *tareas esenciales*, una cuestión que trataremos con más detalle en el módulo 2.

3.1.3. Los cursos de especialización

Los cursos de especialización laboral representan una nueva oferta por la que, desde el sistema educativo, se trata de responder a las exigencias de recualificación o perfeccionamiento de quienes ya disponen de un título de técnico o técnico superior. El objetivo principal es adaptar el perfil de los

trabajadores y de las trabajadoras a las demandas del sector productivo independientemente de la edad de la persona. En definitiva, hablamos de un recurso esencial para facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida. Estas enseñanzas, al igual que el resto de las que se imparte en este subsistema, serán acreditadas oficialmente mediante una "certificación académica".

El Gobierno (la administración educativa) tiene la responsabilidad de desarrollar los cursos de especialización y su definición se hará con carácter general en relación a la estructura mínima que se especifica en el cuadro 8. Aún no existe desarrollo de estos cursos al tratarse de una propuesta reciente y sin antecedentes en el país.

El acceso a los cursos de especialización, por su naturaleza, queda limitado a quienes dispongan de un título de técnico o de técnico superior. Además, cada curso restringe el acceso en función del nivel y del ámbito de especialización, de acuerdo con la norma que lo desarrolla.

3.2. El subsistema de Formación Profesional para el Empleo

Si por algo se caracteriza el contexto socioeconómico actual es por estar en constante transformación. Este fenómeno lleva a que una proporción importante de personas se vean obligadas a lo largo de su vida profesional a cambiar de trabajo e, incluso, de actividad profesional.

Este hecho obliga a la población activa, esté trabajando o en situación de desempleo, a mantenerse constantemente actualizada para así mantener el empleo y desarrollarse profesionalmente. Por ello, actualmente se piensa que la formación permanente, no sólo constituye una seña de identidad de la actual sociedad de la información, sino que es también una necesidad para los trabajadores y una exigencia del entorno productivo, consecuencia del desarrollo de una economía basada en el conocimiento y más competitiva, que obliga a contar con recursos humanos altamente cualificados y en permanente actualización.

A esta demanda permanente de actualización profesional es a lo que trata de responder específicamente el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, que nos ocupa a continuación. Su finalidad es la mejora del desempeño profesional tanto en las personas trabajadoras como de quienes están en situación de desempleo.

La competencia en la gestión y organización de la Formación Profesional para el Empleo recae en la administración laboral de los Gobiernos Central y Autonómico. Veamos cómo funciona este subsistema, sus características y las enseñanzas que comprende.

Tradicionalmente la formación profesional de la población activa, adscrita a la administración laboral se ordenaba en dos categorías: por una parte, la formación profesional *ocupacional*, destinada a la población en situación de desempleo, con el objetivo de mejorar su empleabilidad y reinserción laboral; y por otra parte, la formación profesional *continua*, dirigida a las personas que trabajan, para mejorar sus competencias y mantener el puesto de trabajo. Aunque estas enseñanzas tenían valor en el ámbito laboral, al ser enseñanzas de carácter no formal, carecían de valor oficial y no podían ser reconocidas en la formación profesional de carácter formal y oficial.

Sin embargo, con la publicación de la *Ley de las Cualificaciones* (2002) y, más concretamente, del *Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo*, cambia el planteamiento tradicional por una nueva concepción basada en el aprendizaje a lo largo de la vida, que integra las dos modalidades (ocupacional y continua) en lo que, a partir de ahora, se denomina subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

El citado real decreto precisa lo dicho con estos términos: "El subsistema de formación profesional para el empleo está integrado por el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento" (art. 2.1).

En los artículos del 7 al 11 del Real Decreto 395/2007 se precisan todos los aspectos organizativos de este subsistema: lo relativo a la impartición (presencial, a distancia o con una modalidad mixta), los centros y entidades autorizadas para impartir estas enseñanzas, la acreditación y la forma de registro, etc.

Finalmente y con carácter general, hemos de señalar que la financiación de este subsistema de Formación Profesional para el Empleo se establece en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, con fondos provenientes de la cuota de formación profesional que aportan los trabajadores y las empresas, con otras ayudas provenientes del Fondo Social Europeo y con aportaciones específicas del Servicio Público de Empleo Estatal. Por otra parte, conviene no olvidar que buena parte del desarrollo de este subsistema, entre otras cosas, se debe también a los que se conocen como *Acuerdos Nacionales de Formación* (que hasta la fecha se han firmado cuatro: en 1992, en 1996, en 2000, en 2006), suscritos entre las organizaciones empresariales, los sindicatos y los responsables de las políticas de empleo del Gobierno Central y de las Comunidades Autónomas. Asimismo, hay que tener en cuenta el papel que en este subsistema viene jugando la *Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo* (antes FORCEM); una fundación creada en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación para colaborar y asistir técnicamente al Servicio Público de Empleo Estatal y para todo lo que tiene que ver con la gestión y control de la formación realizada por las propias empresas y por las organizaciones empresariales y sindicales; gestión que se lleva a cabo a través de la siguiente web de la Fundación Tripartita: http://www.fundaciontripartita.org/.

3.2.1. La formación para el empleo y su relación con el catálogo de las cualificaciones

Una de las características de este subsistema es que la formación que se oferta puede estar o no vinculada Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. Hay que tener en cuenta que, de acuerdo con la Ley de las Cualificaciones, en el artículo 10.1 del Real Decreto 395/2007 se establece que la formación profesional vinculada al Catálogo permitirá la obtención del Certificado de Profesionalidad correspondiente.

Tiene una cierta lógica, por tanto, pensar que la formación vinculada al catálogo cuente con un mayor reconocimiento por su carácter oficial y porque tiene valor en cualquiera de los subsistemas (Formación Profesional Inicial y Formación Profesional para el Empleo). Además la formación asociada al catálogo se suele valorar más, por parte de los trabajadores y por parte de las empresas: por parte de los trabajadores, porque les permita definir itinerarios de formación y de trabajo que favorecen su desarrollo profesional; y por parte de las empresa y el empleador, porque la formación ligada al catálogo tiene que ver con la mejora de los recursos humanos y con la posibilidad de hacer más visibles las competencias de los trabajadores, facilitando así la selección y el ajuste a las exigencias del puesto de trabajo.

Ello no significa, sin embargo, que la formación no vinculada al catálogo carezca de valor. De hecho, nos encontramos con nuevas actividades profesionales que, precisamente por ser novedosas, no pueden estar catalogadas, pero en muchas ocasiones, hay que reconocer que la formación en nuevas competencias incrementa la probabilidad de encontrar empleo. Lo mismo ocurre con las competencias tradicionales que incorporan nuevas técnicas, instrumentos, materiales, etc. Lo que sucede es que cada oferta formativa tiene su razón de ser y propiamente su valor, desde el punto de vista laboral, dependerá de los objetivos a los que responda.

Por tanto, conviene indicar que la formación fuera de catálogo representa un elemento de flexibilidad y de eficacia del subsistema de formación para el empleo, a través de la cual es posible responder a determinados ámbitos ocupacionales que aún no tienen definidos certificados de profesionalidad o a las necesidades más específicas de formación y cualificación de la población trabajadora.

Este tipo de formación, al igual que ocurre con la vinculada al catálogo, se organiza en módulos formativos con una duración variable y adecuada a su finalidad, destinatarios o modalidad de impartición. Además, estos módulos pueden responder al desarrollo de dominios profesionales o tener

carácter transversal. Lo qué sí hay que tener en cuenta es que las acreditaciones que se emiten por la formación realizada fuera del catálogo no puede ser oficial, pero permite la obtención de certificados de asistencia o, en el caso de obtener evaluación positiva, de diplomas acreditativos.

3.2.2. Las iniciativas de formación

En el artículo 4 del Real Decreto 395/2007 se describen cuatro iniciativas relacionadas con la Formación Profesional para el Empleo: la formación de demanda, la formación de oferta, la formación en alternancia con el empleo y las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación.

a) La formación de demanda

Atiende a las demandas (por eso se llama formación de *demanda*) específicas de formación de las empresas y de los trabajadores. Para la financiación de este tipo de formación las empresas disponen de un crédito, que se gestiona a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. En este tipo de formación de demanda se agrupan dos tipos de formación:

- *Las acciones formativas*. Están relacionadas con la actividad empresarial, por lo que la propuesta y organización de la formación recae en la propia empresa, como responsable de la formación de sus trabajadores, que, si así lo considerara, puede contratar el desarrollo de la formación a entidades especializadas. Estas acciones pueden dar lugar a una formación general, entendiendo como tal la adquisición de competencias o saberes comunes a muchas empresas o ámbitos laborales; o también a una formación específica, lo que implica que las competencias desarrolladas sean aplicables al puesto de trabajo que ocupa el empleado en la actualidad o al que puede llegar a ocupar en un futuro dentro de la empresa.
- *Los permisos individuales de formación*. Son autorizaciones que las empresas facilitan al trabajador para que asista a una acción formativa conducente a la acreditación oficial (títulos, certificados de profesionalidad o cualquiera otra vinculada al CNCP). La solicitud de los permisos siempre es iniciativa del trabajador.

b) La formación de oferta

Desde una perspectiva más genérica, la formación de oferta da respuesta a las necesidades del mercado de trabajo con el propósito de favorecer la competitividad de las empresas y el desarrollo profesional de los trabajadores. Dicha oferta puede estar o no asociada al Catálogo de las Cualificaciones, pero debe ser permanente, diversificada y accesible a todos los trabajadores y empresas. Estas iniciativas de formación oferta están sujetas a una planificación plurianual, que puede realizar el Estado o las respectivas Comunidades Autónomas y que, lógicamente, se concreta en una programación diferente y complementaria, tal y como queda reflejado en el cuadro 10.

Cuadro 10. Programación de la formación de oferta (Real Decreto 395/2007: art. 22-25)

ÁMBITO ESTATAL	ÁMBITO AUTONÓMICO
Planes de formación dirigidos a trabajadores ocupados (sectoriales e intersectoriales).	Planes de formación destinados a trabajadores ocupados.
Programas específicos destinados a personas con especiales dificultades para su recualificación profesional e inserción en el mercado de trabajo.	Programas específicos destinados a personas con especiales dificultades para su recualificación profesional e inserción en el mercado de trabajo
Programas de formación con compromiso de contratación predestinados a desempleados y trabajadores inmigrantes en su país de origen.	Programas de formación con compromiso de contratación predestinados a desempleados.

Programas específicos previstos para las personas con privación de libertad y a los militares de tropa o marinería que mantengan una relación laboral temporal con las fuerzas armadas.	Acciones de formación destinadas a desempleados (conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad).

c) La formación en alternancia con el empleo

Esta formación permite que la persona adquiera competencias profesionales y personales por medio de un proceso mixto de trabajo y formación. La formación en alternancia se concreta en los Programas públicos de empleo-formación.

Destacamos tres virtualidades de esta iniciativa. Una de ellas es que la formación recibida se ajusta a las exigencias de la ocupación respecto a un rango de puestos de trabajo y que el trabajador obtiene certificación de la formación realizada. La otra se relaciona con la empleabilidad, debido a que por medio de esta modalidad el trabajador adquiere, en un mismo proceso, dos elementos que favorecen la inserción laboral: experiencia laboral y certificación de la formación. Y la tercera es que los trabajadores que no dispongan del título de graduado en educación secundaria obligatoria están obligados a formarse en ello como parte del programa.

d) Las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación

En este caso, propiamente hablando, no hablamos de acciones formativas, sino más bien de acciones que pueden mejorar la eficacia de las acciones formativas y, de este modo, del subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Vienen reguladas en los artículos 29 al 31 del Real Decreto 395/2007 y se citan tres principalmente: estudios de carácter general o sectorial, acciones de investigación e innovación y acciones sobre información y orientación profesional.

3.2.3. Los Certificados de Profesionalidad

Ya hemos comentado antes que el Certificado de Profesionalidad nos remite a las enseñanzas vinculadas al catálogo de las cualificaciones, lo que quiere decir que tales enseñanzas, de acuerdo con el catálogo, se organizan por familias profesionales, niveles de cualificación (1, 2 y 3) y en términos de unidades de competencia. Al mismo tiempo, conviene aclarar que, tal como sucede con los títulos de formación profesional, la expresión *Certificado de Profesionalidad* se refiere también a la credencial que se obtiene al recibir tales enseñanzas.

De acuerdo con la norma que regula los Certificados de Profesionalidad, el *Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad* (corregido por Real Decreto 1675/2010), sus enseñanzas, al igual que en el resto de la formación profesional, se organizan en módulos con contenidos teórico-prácticos y de duración variable en función de lo dispuesto en la norma que desarrolla cada certificado.

Hay que tener en cuenta que existe un Certificado de Profesionalidad por cualificación, de las establecidas en el catálogo de las cualificaciones, por lo que el proceso de diseño se simplifica mucho en comparación con los Títulos de Formación Profesional. No obstante, hay algunos casos en los que no existe Certificado de Profesionalidad: cuando se trata de cualificaciones que dan lugar a actividades profesionales reguladas, cuya única credencial oficial es el título. Un ejemplo de actividad profesional regulada es la cualificación de Educación Infantil (de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad) o la de Laboratorio de Análisis Clínico (de la familia profesional de Sanidad), por lo que en estos casos sólo existe el Título de Técnico Superior en Educación Infantil y el Título Superior en Laboratorio de Análisis Clínico.

El cuadro 11 recoge la estructura mínima de los Certificados de Profesionalidad con independencia del nivel, de acuerdo con lo establecido en los Reales Decreto 34/2008 y 1675/2010.

Cuadro 11. Estructura mínima de los Certificados de Profesionalidad (Real Decreto 34/2008, art. 4; Real Decreto 1675/2010)

Identificación	Denominación	Código
	Familia profesional	Nivel
	Cualificación profesional de referencia	Relación de unidades de competencias del que consta el certificado de profesionalidad
	Duración en horas de la formación	Relación de módulos formativos y unidades formativas
Perfil profesional	Competencia general	Entorno profesional
	Unidades de competencias	Denominación
		Nivel
		Código
		Realizaciones y criterios de realización
		Contexto profesional
Formación del certificado de profesionalidad	Módulos formativos	Denominación
		Código
		Nivel de cualificación profesional
		Unidad de competencia a la que está asociado
		Duración
	Unidad formativa	Denominación
		Código
		Duración
		Referente de competencia (RPs)
		Capacidades y criterios de evaluación
		Contenidos
Requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamientos		
Acreditación y experiencia del profesorado		

Si nos fijamos en el anterior cuadro núm. 12, vemos que la estructura de los certificados es muy semejante a la de la cualificación (que vemos en el cuadro 4). Veamos los componentes principales.

a. La identificación del certificado. En este primer apartado se aportan los principales elementos que identifican cada certificado: en primer lugar, la denominación, el código, la familia profesional a la que pertenece y el nivel; y en segundo lugar, los elementos que relacionan el certificado con la cualificación de referencia: unidades de competencias, entorno profesional, etc.

b. El perfil profesional es el referente que utiliza la administración competente (Ministerio de empleo o de trabajo) para definir la enseñanza que desarrolla el certificado, usando como referente lo que se especifica en la cualificación profesional, que se concreta en lo siguiente:

- *La competencia general*. Globalmente se refiere a la práctica profesional del trabajador, pero siempre en relación con el entorno laboral en el que se desarrolla. Dicha descripción se deriva del conjunto de las unidades de competencias de la cualificación que desarrolla el certificado de profesionalidad.

- *Las unidades de competencias*. Son las que dan cuenta de los saberes profesionales necesarios para el ejercicio de la actividad profesional. Responden a las exigencias de la producción y se deducen del análisis de los procesos productivos asociados a estas.

- *El entorno profesional*. Se refiere a las características en las que se desarrolla la actividad profesional, por ejemplo, el tipo de empresa y sus características, el sector o sectores productivos en los que se desarrolla y las ocupaciones o puestos de trabajo que desempeña.

c) El diseño de la enseñanza. Se compone de cada uno de los módulos formativos asociados a la unidad de competencia. Existe un módulo formativo por unidad de competencia, que a su vez se subdivide en unidades formativas (UF) cuando proceda. Esto permite que el desarrollo curricular se organice en UF, sin perjuicio de que el módulo formativo se pueda impartir en su totalidad. Para cada UF se especifican las realizaciones profesionales a las que intenta responder, las capacidades de aprendizaje, los criterios de evaluación que permitirían reconocer si se han conseguido los aprendizajes previstos y los contenidos básicos necesarios.

A modo de síntesis en el cuadro número 12 se describen las principales diferencias entre la estructura del diseño de los títulos (que vemos en el anterior cuadro 8) y los certificados de profesionalidad (cuadro 11).

Cuadro 12. Principales diferencias entre títulos y certificados

Títulos de Formación Profesional	Certificados de Profesionalidad
El título integra más de una cualificación completa o incompleta.	El certificado de profesionalidad desarrolla una sola cualificación.
Se organiza en módulos y éstos se denominan módulos profesionales.	Se organiza en módulos y éstos se denominan módulos formativos.
Existen tres tipos de módulos: profesionales, transversales y soportes.	Sólo existen módulos profesionales.
Se concretan en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	Se concretan en capacidades y criterios de evaluación.
Se da la posibilidad de organizar las enseñanzas en unidades formativas, aunque éstas no se especifican en el diseño base del título.	Se subdividen en unidades formativas.
Aporta orientaciones pedagógicas que conectan al módulo con los objetivos del título y con la actividad productiva.	Da orientaciones metodológicas en relación a la modalidad de la enseñanza.
Especifica la correspondencia entre módulos y unidades de competencia, ya sea para su acreditación o para su convalidación.	Establece la correspondencia entre módulos y unidades de competencia, ya sea para su acreditación o para su convalidación.

Otra de las cuestiones que se regulan sobre los Certificados de Profesionalidad son las condiciones de acceso a tales certificados y por ende a las enseñanzas vinculadas al catálogo de las cualificaciones. Así la primera redacción sobre las condiciones de acceso, establecidas en el primer texto (Real Decreto 34/2008) se flexibiliza en el segundo texto (Real Decreto 1675/2010 sobre corrección del anterior).

Así vemos que, para los certificados de profesionalidad de nivel 1, no se establecen requisitos académicos ni profesionales de acceso. Sí, por el contrario, para los niveles 2 y 3, cuyas diferencias hemos resumido en el cuadro 13.

Por último, hemos de señalar que las administraciones públicas competentes en materia de empleo no siempre se limitan a la formación basada en certificados de profesionalidad, sino que pueden ofertar otro tipo de formación, por ejemplo: enseñanzas asociadas a certificados sin que formen parte del contenido del mismo; módulos no asociados a unidades de competencia, que aseguren la formación mínima necesaria para el aprovechamiento de la formación; módulos relacionados con competencias transversales que incrementan el potencial de empleabilidad de los trabajadores como

los relacionados con tecnologías de la información y la comunicación, idiomas, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales, orientación profesional, o cualquier otro que establezcan las directrices de la Unión Europea para la competitividad de los trabajadores.

Cuadro 13. Condiciones de acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3

NIVEL 2	NIVEL 3
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (2º BUP, Título de técnico auxiliar).	Título de Bachiller o equivalente (COU, Título de técnico).
Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.	Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3 de la misma familia y área profesional.
Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.	Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.
Haber superado la prueba de acceso a los CFGM o a los CFGS.	Haber superado la prueba de acceso a los CFGS.
Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.	Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
Tener superada la prueba para los ámbitos establecidos.	Tener superada la prueba para los ámbitos establecidos.

3.2.4 Centros en los que se imparte de manera integrada la formación profesional inicial y para el empleo.

En su intento por crear un Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional integrado y versátil, que responda a diferentes colectivos y demandas sociales, la Ley 5/2002 de las Cualificaciones crea nuevos centros de formación Profesional: los Centros Integrados de Formación Profesional y los Centros de Referencia Nacional (art. 11.4 y 11.7).

Precisamente por su carácter integrador, ambos centros intervienen en los tres subsistemas del SNCFP: (1) realizan actuaciones de formación profesional, (2) participan en los procesos de información y orientación, y (3) se ocupan del reconocimiento y acreditación de competencias; todo ello siempre utilizando como referencia el catálogo de las cualificaciones. Además, son centros que están autorizados para realizar experiencias innovadoras e investigaciones, que redunden en una mayor calidad de la formación profesional. Veamos las características principales de uno y otro.

a) Los Centros Integrados de Formación Profesional

En base a lo que se plantea en la Ley de las Cualificaciones, la regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional (CIFP) se establece en el *Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional*. Lo que se pretende es que las autoridades educativas cuenten con una red de centros integrados, sean públicos o privados, cuyas actuaciones vayan más allá de lo que habitualmente realizan los centros de formación profesional.

En el artículo 2.1 de este real decreto se define lo que son los centros integrados: “aquellos que impartan todas las ofertas formativas referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, que conduzcan a títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad”.

Con la idea de que estos centros estén abiertos a todos los colectivos y necesidades, la norma amplía el campo de actuación: “incluirán en sus acciones formativas las enseñanzas propias de la forma-

ción profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores y las de formación permanente dirigidas a la población trabajadora ocupada" (art. 2.3).

Además de las actividades de formación profesional, una de las tareas importantes que realizarán estos centros son las actividades que tienen que ver con la orientación y la acreditación de la experiencia. En tal sentido dice así el real decreto de su creación: "incorporarán los servicios de información y orientación profesional, así como, en su caso, de evaluación de las competencias adquiridas a través de otros aprendizajes no formales y de la experiencia laboral, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional" (art. 2.4).

La diferente naturaleza de estos centros queda claramente formulada en el artículo 5 del Real Decreto 1558/2005, donde se formulan los fines de los Centros integrados de Formación Profesional: "Los Centros integrados de formación profesional contribuirán al desarrollo del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional y, en consecuencia, tendrán los fines siguientes:

a) La cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida, mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo.

b) Cuando proceda, y en el marco del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, contribuir a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación, promoviendo así la valoración social del trabajo.

c) La prestación de los servicios de información y orientación profesional a las personas para que tomen las decisiones más adecuadas respecto de sus necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven.

d) El establecimiento de un espacio de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo sectorial y local para desarrollar y extender una cultura de la formación permanente, contribuyendo a prestigiar la formación profesional.

e) Fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres" (art. 5).

Asimismo, en el Real Decreto1558/2005, al definir las funciones de estos centros integrados, se distingue entre:

d) funciones básicas: impartir enseñanzas conducentes a títulos y certificados; desarrollar vínculos con el sistema productivo para la formación y orientación de su personal; informar y orientar a los usuarios, etc. (art. 6.1);

e) y otras funciones: evaluación y acreditación de las enseñanzas no formales y de la experiencia; promover acciones y experiencias de innovación en colaboración con las empresas; colaborar en la formación de los docentes y formadores; colaborar con los centros de referencia nacional, con los observatorios de las profesiones y ocupaciones y con los institutos de las cualificaciones en el análisis y evolución de las profesiones en del mercado laboral; informar y asesorar a otros centros de formación profesional, etc. (art. 6.2).

Para realizar tales funciones la norma permite que los centros integrados puedan establecer acuerdos y convenios con empresas, instituciones y otros organismos y entidades, con la finalidad de contribuir a la calidad de la formación y de las demás acciones que se contemplan en este Real Decreto1558/2005.

Dado que son las Comunidades Autónomas las que gestionan y desarrollan los centros integrados, en el caso de Canarias, recientemente se ha publicado el correspondiente *Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros integrados de formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

El citado Decreto 112/2011 abunda en la línea estratégica de contar en el Archipiélago con un sistema de formación profesional eficiente, flexible y con calidad, que tienda a optimizar los recursos

humanos y materiales disponibles para favorecer que la población encuentre el contexto idóneo para cualificarse. Si analizamos los fines y funciones que se formulan en el texto legal, podemos destacar, entre muchas otras, las siguientes líneas de actuación de estos centros integrados de Canarias:

- contribuir a crear una cultura de aprendizaje permanente;
- proporcionar servicios de información y orientación profesional;
- participar en los procesos de reconocimiento y acreditación de la experiencia, colaborando con el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales;
- ofertar enseñanzas que den respuesta a quienes han participado en los procedimientos de acreditación de la experiencia;
- cooperar con el sistema productivo y las empresas de Canarias;
- impulsar y desarrollar acciones y proyectos de innovación y desarrollo en colaboración con las empresas y los interlocutores sociales;
- participar en programas europeos de innovación e investigación.

Hasta el momento presente (julio de 2014), con carácter experimental, funcionan en Canarias 7 Centros Integrados de Formación Profesional: el CIFP Los Gladiolos, el CIFP César Manrique; CIFP Las Indias; el CIFP Cruz de Piedra el CIFP San Cristóbal; el CIFP Villa de Agüimes, y el CIFP Majada Marcial.

b) Los Centros de Referencia Nacional

De acuerdo con lo establecido en la Ley de las Cualificaciones, la norma que concreta el funcionamiento y la organización de los Centros de Referencia Nacional (CRN) es el *Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, por el que se regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la formación profesional*. En este caso lo que se pretende, por parte de las autoridades laborales, es crear una única red de centros de referencia, coordinada por el Estado, con la colaboración de las CCAA, de tal forma que se abarquen todas las familias profesionales y sectores productivos y que exista, al menos, un centro de referencia en cada Comunidad Autónoma.

La definición de estos centros que se aporta en el real decreto es la siguiente: "Serán considerados Centros de Referencia Nacional aquellos centros públicos que, reuniendo las condiciones establecidas en el presente real decreto, realicen acciones de innovación y experimentación en materia de formación profesional, especializados en los diferentes sectores productivos, a través de las familias profesionales…" (art. 2.1).

Son centros que tienen entre sus competencias las de formar, investigar, innovar y transferir el conocimiento en todo lo que tiene que ver con la formación, la acreditación de competencias y la orientación profesional.

En el Real Decreto 229/2008 se concretan los siguientes fines de estos centros de referencia nacional en el ámbito de la familia profesional en el que desarrollen su actividad:

> a) "Observar la evolución y las necesidades de cualificación del sistema productivo, y contribuir a la actualización y desarrollo de la formación profesional para adaptarla a dichas necesidades.
>
> b) Aplicar y experimentar proyectos de innovación en materia de formación profesional en lo referido a la impartición de acciones formativas, información y orientación profesional, evaluación y acreditación de competencias profesionales y otras con valor para el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

c) Servir de enlace entre las instituciones de formación e innovación y los sectores productivos, promoviendo la comunicación y difusión del conocimiento en el ámbito de la formación profesional.

d) Proporcionar al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional la información que requiera para su funcionamiento y mejora" (art. 3).

Esta red de centros de referencia se extiende por todo el territorio nacional. En el caso de Canarias (http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/web/sce/sce/centros_nacionales) existe un centro de referencia por provincia: uno en la isla de Tenerife (Centro de Referencia Nacional de Formación de Los Realejos), especializado en el área de Jardinería y Agricultura; y otro en la isla de Gran Canaria (Centro de Referencia Nacional de Formación de Las Palmas), que lidera en su ámbito nacional la familia profesional de Imagen Personal.

4. El SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El cambio que ha experimentado la formación profesional en España con la creación del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP) y el Catálogo de las Cualificaciones Profesionales (CNCP) afecta también, y de forma relevante, a todo lo que tiene que ver con la información y orientación profesional. Y es lógico que así sea por varias razones: por la propia naturaleza de la información y orientación profesional, por la vinculación estrecha que existe entre enseñanza y orientación profesional, porque así se responde mejor a los cambios en el mercado laboral y porque también la orientación profesional tiene que basarse en el nuevo enfoque del aprendizaje a lo largo de la vida. No en vano, como ya hemos comentado anteriormente y vemos en el grafico 1, el propio SNCFP se estructura en otros tres sistemas (o subsistemas): el de de Formación Profesional (del que ya hemos hablado en el anterior apartado 3), el de Reconocimiento y Acreditación (que abordaremos en el siguiente apartado 5) y el de Orientación e Información, del que nos ocupamos a continuación.

En épocas pasadas, la orientación profesional ha estado restringida a los jóvenes estudiantes y a las personas adultas desempleadas. Además, el enfoque de la orientación se limitaba a actuaciones parciales dentro de los centros educativos (información sobre la carrera, salidas profesionales, requisitos académicos, etc.) y en relación con la población desempleada (formación, recualificación, búsqueda de empleo, etc.).

Pero esta situación ha cambiado fruto de los cambios sociales y laborales que se han sucedido en la sociedad de la información y en el mercado laboral: el extraordinario desarrollo tecnológico, la extensión de la educación más allá de la formación inicial, las relaciones complejas entre la economía global y la local, los nuevos retos que se derivan de la creciente competitividad de las empresas, la desaparición de actividades profesionales, la transformación de muchas otras y la aparición de nuevas profesiones, etc. Por todo ello, se piensa actualmente que la orientación profesional debe ser más amplia, que abarque el ciclo vital de la persona, y formando parte de una red, con la participación de todas la instituciones y agentes implicados. Este nuevo enfoque de la orientación profesional lo reconocemos en los documentos de la Unión Europea y en las propias leyes españolas de más reciente publicación.

Para la Unión Europea el sistema de orientación profesional debe actuar como mecanismo de acompañamiento en el desarrollo sociolaboral de las personas a lo largo de su vida, tal como vemos en el informe de la Comisión, elaborado por EURODICE Y CEDEFOP del año 2001, afirmando que "El aprendizaje a lo largo de la vida debe estar acompañado de una orientación a lo largo de la vida".

En el mismo documento, elaborado por EURIDICE-CEDEFOP, entre los mensajes clave para el desarrollo del aprendizaje a lo largo de la vida, se destaca la idea de concebir la orientación como una red que responda a las necesidades de la ciudadanía: "Los centros de orientación no pueden

circunscribirse a un contexto institucional único como centros de enseñanza u oficinas de empleo. Deben convertirse en servicios locales abiertos, disponibles para los ciudadanos según fórmulas y horarios que respondan a sus necesidades".

Estas y otras aproximaciones de la Unión Europea han ido conformando una definición de la orientación profesional como un proceso, que dura toda la vida y que ayuda a los ciudadanos en la toma de decisiones sobre su itinerario vital. Esta definición la vemos en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) de 2008, en una resolución sobre la orientación profesional en el marco de la educación permanente. Estos son los términos del texto de la propuesta de resolución: "la definición de la orientación como un proceso continuo que permite a los ciudadanos, a cualquier edad y a lo largo de su vida, determinar sus capacidades, sus competencias y sus intereses, tomar decisiones en materia de educación, formación y empleo y gestionar el recorrido de su vida personal en lo que respecta a la educación y la formación, en el trabajo y en otros marcos en los que es posible adquirir o utilizar estas capacidades y competencias. La orientación incluye actividades individuales o colectivas de información, de consultas, de evaluación de competencias, de apoyo y de enseñanza de las competencias necesarias para la toma de decisiones y para la gestión de la carrera".

Esta misma concepción amplia, que opera a lo largo de la vida, es la que vemos también en la Ley 5/2002 de las Cualificaciones, al señalar la finalidad del subsistema de información y orientación profesional: "(1) Informar sobre las oportunidades de acceso al empleo, las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso en las mismas a lo largo de toda la vida. (2) Informar y asesorar sobre las diversas ofertas de formación y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales, así como la movilidad profesional en el mercado de trabajo" (art. 14).

Por otra parte, la idea de red de instituciones que colaboran en la orientación de los ciudadanos, unido al carácter integrado del propio subsistema de orientación profesional, la vemos también en la misma Ley de las Cualificaciones, modificada por la Ley 4/2011 de Economía Sostenible (disposición final vigésima). Dice así el texto legal: "El Gobierno, en el ámbito de sus competencias, promoverá el desarrollo de un sistema integrado de información y orientación profesional, estableciendo una red que asegure, al menos, el asesoramiento de los ciudadanos en relación con las posibilidades de formación, empleo y el reconocimiento de competencias, que permita la coordinación y busque la complementariedad de los dispositivos dependientes de las administraciones educativas y laborales, de la Administración local, de los interlocutores sociales, y de cualquier otro organismo o entidad que preste servicios de orientación, en tanto que servicio público" (art. 15-bis 1).

El sentido que tiene esta red de orientación es que la ciudadanía conozca qué servicios existen, a los que puede acudir en función del momento vital en el que se encuentre, y que, al mismo tiempo, sea posible que, desde cualquier punto de la red, se le pueda derivar hacia el recurso que mejor se ajuste a sus necesidades. Todo ello con la finalidad de promover y fomentar el mejor ajuste al puesto de trabajo y la inserción laboral de las personas desempleadas.

En suma, podemos constatar que el desarrollo legislativo vigente en España no hace más que confirmar uno de los principios que la Unión Europea propone en el mismo DOUE, citado anteriormente, para favorecer la inclusión de la orientación permanente en las estrategias de educación y formación permanente: "La orientación atiende a distintos sectores de la población: escolares, personas que ingresan en la universidad, solicitantes de empleo, personas en formación profesional y personas empleadas, lo que da lugar a distintos sistemas. Tendrá que darse una mayor complementariedad y coordinación entre los diferentes ámbitos, organizando la colaboración de las autoridades nacionales y locales, el sector empresarial, los organismos pertinentes, los interlocutores sociales y las entidades territoriales para hacer más eficaces unas redes de acogida accesibles para todos los que busquen orientación".

Esto sitúa a las Comunidades Autónomas en la tesitura de ordenar los recursos destinados a la orientación, mediante la creación del correspondiente Sistema Integrado de Información y Orienta-

ción Profesional. La normativa básica (finalidad, organización, etc.) de este sistema queda recogida en la Ley 5/2002 de las Cualificaciones, que ya hemos comentado anteriormente.

No obstante, conviene señalar que a nivel del Estado y en lo que concierne al desarrollo del SNCFP, se han publicado los correspondientes reales decretos sobre el Sistema Integrado de Formación Profesional (el Real Decreto 1147/2011, para el subsistema de Formación Profesional Inicial; y el Real Decreto 395/2007, para el subsistema de Formación Profesional para el Empleo) y sobre el Sistema de Reconocimiento y Acreditación de Competencias (el Real Decreto 1224/2009). Pero aún no se ha publicado el real decreto para el desarrollo del Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional.

Ello no ha impedido que en las Comunidades Autónomas se hayan dado algunos pasos hacia un cierto desarrollo de este sistema de orientación profesional, tanto en el sistema educativo como en el sistema de empleo, que veremos a continuación.

4.1 Desarrollo de la información y orientación profesional en el sistema educativo

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOE) establece que "la orientación educativa y profesional de los estudiantes" es uno los principios del sistema educativo español. Más concretamente, es el *Real Decreto 1147/2011, sobre la ordenación de la formación profesional en el sistema educativo* (como se ve en la denominación, dedicado a la formación profesional), donde se dedica el título VI a los fines y la organización de la orientación profesional en el citado sistema.

Así vemos que en el Real Decreto 1147/2011se formulan los fines de la información y orientación profesional en la formación profesional del sistema educativo:

> a) "Facilitar información y orientación sobre las diversas ofertas de formación disponibles, identificando las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, las posibilidades de acceso a las mismas, los requisitos académicos establecidos y los itinerarios formativos, las ayudas a la formación. Todo ello, adaptado a las condiciones, necesidades e intereses de las personas que demanden la información.
>
> b) Facilitar información y orientación sobre el mercado laboral, tendencias laborales, oportunidades de autoempleo, así como la movilidad laboral y profesional en los distintos sectores económicos.
>
> c) Ofrecer información y orientación sobre la naturaleza y las fases del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, el acceso al mismo, las acreditaciones oficiales que se pueden obtener y los efectos de las mismas, facilitando la toma de una decisión fundamentada sobre la participación en el procedimiento, así como, en su caso, el acompañamiento necesario en el inicio y desarrollo del mismo.
>
> d) Orientar hacia la definición de los itinerarios formativos y profesionales que mejor se adapten a los intereses y circunstancias personales, ajustando expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales.
>
> e) Orientar al alumnado hacia los ciclos formativos que mejor se adapten a sus circunstancias personales, de manera que la opción elegida les permita superar los objetivos de los módulos profesionales y terminar la totalidad del ciclo formativo" (art. 54).

En estos fines ya vemos algunas novedades que no se planteaban tradicionalmente, por ejemplo, la idea de asociar la información y la orientación al aprendizaje a lo largo de la vida, o el hecho de incorporar a los procesos de orientación todo lo que tiene que ver con el reconocimiento y acreditación de las competencias.

En lo que se refiere a la organización, en el artículo 55 del Real Decreto 1147/2011 se apuesta por un tipo información y orientación profesional que, además de estar dirigido al alumnado, abarque a

las familias y a la sociedad en general; para incrementar la eficacia se proponen medidas que garanticen la coordinación entre las diferentes administraciones, instituciones e interlocutores sociales; por su parte el Ministerio se compromete a la recogida sistemática de datos que faciliten la orientación, y a la actualización de la plataforma informática integrada de información y orientación profesional (www.todofp.es); asimismo se encomienda a los centros integrados y de referencia nacional que desarrollen experiencias en este campo.

En el cuadro núm. 14 vemos el contenido de esta plataforma informática del Ministerio de Educación. Se trata de una página web en la que, además de noticias, salidas profesionales e informaciones específicas para profesores o empleadores, de forma integrada se aporta información sobre orientación profesional, sobre formación profesional, sobre formación en general y sobre pruebas y convalidaciones. Se trata pues de una herramienta útil, actualizada y fiable para el profesorado en general y específicamente para las actuaciones relacionadas con la información y orientación profesional.

Cuadro 14. Contenido de la plataforma todofp.es

ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Itinerarios formativos	Decide tú itinerario
		Estudiar y trabajar en el extranjero
		Mejorar tus oportunidades
	Búsqueda de empleo	Técnicas de búsqueda de empleo
		Mercado laboral
	Entrevista de trabajo	
FORMACIÓN PROFESIONAL	Información general	Formación profesional en Europa
		Sistema educativo y formación profesional
		Cómo conseguir un título de FP
		Formación profesional en el ámbito laboral *
	Relación con la empresa	Formación en centros de trabajo (FCT)
FORMACIÓN	Qué estudiar	Oferta formativa
		Programas de cualificación profesional inicial (PCPI)
	Dónde estudiar	Modalidad presencial
		Modalidad a distancia
	Mejora tu situación laboral	Acreditación de competencias
PRUEBAS Y CONVALIDACIONES	Pruebas	Ciclo formativo de grado medio
		Ciclo formativo de grado superior
		Mayores de 25 años
		Obtención directa del título
		Convalidación FCT
	Convalidaciones	Convalidaciones, equivalencias y acreditaciones
		Equivalencias formación profesional
		Convalidaciones formación profesional
*Conexión con información de la web del SEPE		

Si nos situamos en Canarias, la norma básica que se ocupa de la orientación es anterior al año 2002, fecha en la que se publica la Ley de las Cualificaciones. Se trata del *Decreto 23/1995, de 24 de fe-*

brero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria, en el que, como su nombre indica, se regula la "orientación educativa", cuya finalidad es "conseguir el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, su desarrollo integral y su integración social, así como el respeto a la diversidad, mediante la adecuación progresiva de la atención educativa a sus características particulares" (art. 1).

Esta es la norma que crea los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, en base a los cuales la orientación en el sistema educativo se articula en diferentes niveles de intervención: centro, zona y provincia, siendo el centro la referencia básica de intervención. La intervención es a través del plan de acción tutorial, elaborado por el departamento de orientación, la comisión de coordinación pedagógica y los tutores. Asimismo, e independientemente del nivel de actuación, las acciones de los profesionales que intervienen en la orientación están articuladas en áreas de trabajo referidas al asesoramiento organizativo y curricular, la atención a la diversidad, la acción tutorial, la orientación personal y profesional y al asesoramiento familiar y a la comunidad educativa.

De hecho, el tipo de información y orientación profesional que se realiza en los Institutos de Educación Secundaria (centros en los que se imparte la formación profesional) se reduce a una información académica que se sustenta, fundamentalmente, en información acerca de la diversidad de ofertas de aprendizaje y requisitos de acceso, titulaciones académicas o ciclos de formación profesional. Además, esta información se realiza con carácter puntual justo antes de la toma de decisiones del alumnado.

Como vemos, un modelo de orientación ajustado al sistema educativo en general (nada se dice de la orientación profesional en los centros de formación profesional), con un enfoque más bien académico y psicológico, centrado en las dificultades de aprendizaje, que no tiene en cuenta los planteamientos más ambiciosos que hemos comentado anteriormente. Todo lo cual nos lleva a pensar que el Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional, tal como se plantea en los documentos de la Unión Europea y vemos en la Ley de las Cualificaciones, aún está por desarrollar a nivel del Estado y también en Canarias.

Un planteamiento similar lo vemos en una norma publicada más recientemente, debido a que se centra exclusivamente en las cuestiones organizativas de los equipos psicopedagógicos (plan de trabajo, documentos y protocolos de actuación, etc.). Hablamos de la *Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias*.

4.2 Desarrollo de la información y de la orientación profesional en el sistema de empleo

Buena parte de los servicios de información y orientación profesional desarrollados por el sistema de empleo parten de *Ley 56/2003 de 16 de diciembre, de Empleo*, modificada por la *Ley 35/2010 de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo*, que nuevamente se ha modificado mediante el *Real Decreto-Ley 3/2011 de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo*.

De acuerdo con esta norma, en los artículos 10 y 17 se establece que el *Servicio Público de Empleo Estatal* (conocido por las siglas SEPE, que tiene su propia web: http://www.sepe.es/) es el organismo del Estado encargado de la ordenación, gestión, desarrollo y seguimiento de las políticas de empleo; tarea que en las CCAA realiza el *Servicio Público de Empleo de las Comunidades Autónomas* (en la web de SEPE existe un enlace a estos servicios en las diferentes CCAA).

Estos Servicios Públicos de Empleo (SEPE) ofrecen prestaciones de todo tipo a trabajadores ocupados y empresas, a desempleados y a los ciudadanos en general; entre otros, podemos citar los siguientes: información específica para jóvenes y para desempleados de larga duración, noticias y ofertas de empleo, conexiones con programas europeos, normativa sobre el mercado laboral, prestaciones y sus correspondientes trámites, etc.

Todos los servicios disponibles quedan recogidos en un catálogo (art. 19) con el propósito de garantizar, en todo el Estado, el acceso en condiciones de igualdad a un servicio público y gratuito de empleo. No obstante, cada Comunidad Autónoma tiene la posibilidad de ampliar o diversificar el catálogo de servicios, siempre que desarrolle como mínimo los que a continuación describimos de forma resumida:

a) *Servicios destinados a las personas desempleadas*: diagnóstico del propio perfil y necesidades para poder encontrar empleo; información y gestión sobre ofertas de empleo incluyendo los países de la Unión Europea; información y apoyo a las iniciativas emprendedoras; apoyo en el diseño y elaboración del itinerario individual personalizado de cara a facilitar la inserción laboral; ofertas de formación profesional para el empleo con acreditación de Certificados de Profesionalidad; evaluación para el reconocimiento y acreditación de las competencias adquiridas a lo largo de la experiencia; información sobre el pago de las prestaciones y subsidios por desempleo.

b) Servicios destinados a las personas ocupadas: diagnóstico individualizado del perfil para poder mantener el empleo o acceder a uno nuevo; información y orientación sobre empleo, autoempleo y apoyo a las iniciativas emprendedoras; información y gestión de ofertas de empleo adecuadas, incluyendo las de otros países de la Unión Europea; oferta de acciones de formación profesional para el empleo, con acreditación de Certificados de Profesionalidad; evaluación para el reconocimiento y acreditación de las competencias adquiridas por la experiencia laboral.

c) Servicios destinados a las empresas: tratamiento y difusión de sus ofertas de empleo; información, asesoramiento sobre el mercado de trabajo, medidas de fomento de empleo, tipos de contratación y ayudas para la formación de los trabajadores; comunicación telemática de la contratación laboral y de las altas, períodos de actividad y certificados de empresa; información, asesoramiento y tutorización para la creación, gestión y funcionamiento de empresas por parte de emprendedores, trabajadores autónomos y otras empresas de la economía social.

El catálogo de servicios en Canarias es idéntico al ofertado en el Estado, a excepción de lo relacionado con las prestaciones a los desempleados, que depende del Estado.

4.2.1 El Servicio Canario de Empleo

Se crea mediante la *Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo* y posteriormente se modifica mediante la *Ley 3/2011, de 18 de febrero, de modificación de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo y de Regulación del Sistema de Empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias*.

El SCE funciona como un organismo autónomo de carácter administrativo (art. 1), cuya finalidad es "fomentar, mejorar y promover el empleo en la Comunidad Autónoma de Canarias, luchar contra el desempleo y cubrir las necesidades de formación de los trabajadores desempleados y ocupados, atendiendo con carácter prioritario a aquellos colectivos que presenten mayores dificultades para su inserción laboral" (art. 2).

De acuerdo con la legislación estatal básica (la Ley 56/2003, de Empleo), a la hora de definir las funciones del SCE, las leyes canarias (Ley 12/2003 y la de modificación, Ley 3/2011), distinguen entre:

a) Funciones relacionadas con la *intermediación laboral*. Globalmente con estas funciones se trata de proporcionar a los trabajadores un empleo adecuado a sus características, y al mismo tiempo, facilitar a los empleadores las personas más adecuadas a sus requerimientos y necesidades.

b) Funciones referidas a las *políticas de empleo*. Se refieren, por una parte, a las medidas de orientación y formación que tienen por objeto mejorar las posibilidades de acceso al empleo de quienes lo solicitan, por cuenta propia o ajena, y, por otra parte, a la adaptación de la formación a los trabajadores, incluyendo las actuaciones destinadas al fomento del espíritu empresarial y la economía social; también se incluyen en estas funciones las que tienen que ver con la inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

c) Funciones correspondientes a la *formación profesional y continua*. Se incluyen aquí tanto las propuestas para la política de formación profesional, así como la ejecución, evaluación y seguimiento de las mismas, como todo lo que tiene que ver con la gestión y el control de las subvenciones para la formación de los trabajadores.

Si analizamos con detalle estas funciones vemos que existe una relación estrecha (unas veces de forma directa y otras de manera indirecta) con el desarrollo de la información y de la orientación profesional en el sistema de empleo. Esto lo vemos, por ejemplo, cuando se habla de la orientación y formación para mejorar la empleabilidad de los trabajadores, cuando se enuncia la adaptación de la formación a los trabajadores, cuando se comentan las propuestas de formación profesional, y, mucho más claramente, cuando se propone la inserción laboral de las personas excluidas socialmente.

El Servicio Canario de Empleo (SCE) dispone de 33 oficinas de empleo: 19 en la provincia de Santa Cruz de Tenerife y13 en la provincia de Las Palmas. No obstante, la red del SCE no se reduce a estos recursos, sino que se amplía a través las acciones de orientación laboral que realiza la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (conocida por las siglas FUNCATRA, una fundación pública creada por el Gobierno de Canarias).

Dependiendo de la Consejería de Empleo, el Servicio Canario de Empleo cuenta con su propia web (www.gobiernodecanarias.org/empleo/) dentro de la web institucional del Gobierno de Canarias. En esta página web encontramos los servicios que se prestan relacionados con la información y orientación profesional, unos servicios que no pueden ignorar los profesores de formación profesional, ni lo orientadores de los centros educativos, precisamente, por la utilidad que pueden tener para los alumnos:

a) *Orientación para la búsqueda de empleo*. Su finalidad es reforzar la empleabilidad de los demandantes de empleo, mediante una estrategia personalizada, que, entre otras acciones, comprende las siguientes: diagnóstico de las necesidades del demandante y mejora de la motivación para la búsqueda activa de empleo; asesoramiento sobre el itinerario de inserción laboral y elaboración personalizada del perfil profesional; entrenamiento y ayuda para la búsqueda de empleo, para la elaboración del *curriculum vitae* eficaz y las cartas de presentación, para mejorar las entrevistas de trabajo, etc.

b) *Formación para el empleo*. El objeto de este servicio es mejorar las competencias laborales de los trabajadores. Para ello se proponen dos tipos de acciones: por una parte, la realización de prácticas en empresas; y, por otra parte, una amplia oferta formativa que incluye: cursos, becas y ayudas a la formación; ofertas de Certificados de Profesionalidad; ofertas especiales para ocupados y desempleados; ofertas de los Centros de Referencia Nacional; información sobre las Escuelas Taller y Casas de Oficios, así como Talleres de Empleo.

c) *Acreditación de competencias profesionales*. Consiste en el reconocimiento y acreditación oficial de las competencias profesionales que los trabajadores han podido adquirir a través de su experiencia laboral o por medio de enseñanzas de carácter no formal. Las acciones que se llevan a cabo en este sentido son las siguientes: información sobre el procedimiento de acreditación de Canarias, convocatorias para la acreditación asociadas a determinadas cualificaciones e información sobre las convocatorias y sus resultados. Con más detalle hablaremos de este asunto en el apartado 5 de este módulo.

d) *Empleo*. Este servicio ofrece una información general y recursos sobre las ofertas y demandas de empleo existentes en el mercado laboral, así como un sistema interactivo de búsqueda de ofertas de empleo. Más específicamente se ofrece información sobre: empleo para colectivos especiales, por ejemplo, para personas con discapacidad; oferta de empleo en otros países a través de la red EURES; las Agencias de Colocación, sus funciones y la normativa que las regula; el Contrato en Prácticas, sus requisitos, características y normativa; las Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo (qué son, cómo funcionan, qué se puede aprender, normativa que los regula, etc.); trámites para la renovación de la demanda de empleo y solicitud de cursos, etc.

e) *Creación de empresas y autoempleo*. Evidentemente, entre los servicios de información y orientación profesional, no podía faltar todo lo relacionado con la creación de empresas y el autoempleo. En este sentido se ofrece asesoramiento y ayudas de todo tipo para la creación de empresas, sobre el autoempleo y sobre las empresas de economía social.

f) *Ayudas y subvenciones*. Finalmente, en este enlace encontramos información sobre las ayudas y subvenciones existentes tanto para los cursos de formación (becas, trámites, acreditación, etc.), como para empresas, las cooperativas, el autoempleo y las prestaciones en general.

4.2.2 Modelo de Orientación Laboral de Canarias

Todo lo expresado anteriormente nos lleva a pensar que la orientación laboral en Canarias tiene ya una larga historia, aunque su reorganización, a través del Servicio Canario de Empleo date del 2003, año de la creación del SCE, mediante la Ley 12/2003.

A partir de esta fecha, la orientación laboral en el Archipiélago responde a un modelo mixto en el que participa un gran número de agentes sociales, tanto internos como externos al SCE, que prestan servicios para apoyar a las personas en la toma de decisiones acerca de su formación y su trayectoria socio-profesional, y todo ello, en el contexto del aprendizaje a lo largo de la vida. El objetivo fundamental es el fomento de la inserción laboral de las personas desempleadas.

Por tanto, contamos en Canarias con un modelo mixto de orientación, que fundamentalmente opera a través de lo que se ha dado en llamar el sistema de Búsqueda Activa de Empleo (BAE), que tiene como finalidad identificar a los desempleados con interés real en mejorar sus condiciones de empleabilidad. De este modo se pretende establecer una mayor relación entre la oferta de empleo de las empresas y la demanda que realizan los usuarios, en la medida en que se ofrecen unos servicios personalizados de orientación y se cuenta con una red de agentes coordinados por el SCE.

Esta red de agentes coordinados por el SCE está formada por empleados internos y externos al SCE. Los agentes internos de la red de orientación son los trabajadores del propio SCE y de FUNCATRA; mientras que los agentes externos de la red son los trabajadores de las entidades colaboradoras, ya sean de titularidad pública o privada (con o sin ánimo de lucro). Veamos cómo se actúa en uno y otro caso.

a) Orientación profesional a través de agentes internos del SCE

Ya hemos comentado antes que, para llevar a cabo la orientación laboral, el SCE se sirve de recursos propios o agentes internos. Los recursos propios están constituidos por la red de oficinas administrativas y comarcales, las oficinas de FUNCATRA, e incluso algunos IES que se convertirán en Centros Integrados de Formación Profesional. Entre los recursos, cabe señalar el interés que tienen las conocidas como Oficinas Móviles de Empleo (OME) que, con la finalidad de acercar los servicios a toda la población, se desplazan por todo el territorio para ofrecer información y orientación profesional, previa coordinación con las Concejalías de Empleo de los Ayuntamientos, los Agentes de Empleo y Desarrollo Local, las asociaciones de vecinos, los responsables de foros y ferias de

empleo, las Fundaciones Universitarias, los Institutos de Educación Secundaria y los agentes económicos y sociales.

En estas instituciones los agentes trabajan de manera coordinada y complementaria con la finalidad última de favorecer la inserción laboral o el mantenimiento del puesto de trabajo de los usuarios. El desarrollo seguido es el siguiente:

- En un primer momento, en las oficinas administrativas y comarcales del SCE los técnicos atienden a los usuarios: se les inscribe como demandante de empleo, se incluyen sus datos en una base de datos, se les informa sobre las prestaciones y ayudas y se le cita para una entrevista de la BAE (Búsqueda Activa de Empelo). Una tarea, como vemos, más bien administrativa e informativa, que todavía no puede ser calificada de orientadora.

- En un segundo momento se realiza un trabajo más especializado de clasificación y orientación de los demandantes de empleo, que llevan a cabo los Tutores de Empleo y los Orientadores. Esta tarea se desarrolla en las propias sedes administrativas y comarcales del SCE, en las oficinas de FUNCATRA (incluyendo las Oficinas Móviles de Empleo –OME) y en los departamentos de Orientación de los IES llamados a ser Centros Integrados.

b) Orientación profesional a través de los agentes externos al SCE

Además de los agentes propios, el modelo mixto de orientación que funciona en Canarias, cuenta también con agentes externos: son las entidades colaboradoras, que, bajo la coordinación del SCE, realizan tareas de orientación profesional para el empleo y el autoempleo.

Estas entidades pueden ser de titularidad pública o privada. Entre las de titularidad pública, podemos señalar las Agencias de Empleo y Desarrollo Local que dependen de los Ayuntamientos o algunos Cabildos.

Las entidades de titularidad privada son diversas: por una parte, están las fundaciones u organizaciones sociales sin ánimo de lucro, por ejemplo, las Fundaciones Universitarias, las Federaciones y Confederaciones de Empresarios, las Organizaciones Sindicales o las Cámaras de Comercio, entre otras; y por otra parte, las entidades privada con ánimo de lucro, donde la orientación se lleva a cabo a través de los servicios o departamentos de orientación de las diferentes entidades.

5. EL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

Hemos visto al principio de este módulo (apartado 1) que, con la creación del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP), se transforma radicalmente en España la formación relacionada con el trabajo, así como la orientación y las vías para la acreditación; todo ello mediante la creación de tres importantes sistemas (o subsistemas) integrados y coordinados: el de Formación Profesional, el de Información y Orientación y el de Reconocimiento y Acreditación. En los anteriores apartados 3 y 4 hemos visto los dos primeros; nos ocupamos ahora del tercero, donde de nuevo tendremos la oportunidad de comprobar la función clave que, en todo el sistema y en el conjunto de sus elementos, va a tener el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP).

Lo primero que hemos de comentar es que, a partir de la *Ley 5/2002 de las Cualificaciones* y la creación del SNCFP, se transforman tanto la Formación Profesional, como la Información y Orientación, lo que quiere decir que ya existían tales servicios, pero se modifican, ampliando su campo de actuación y optimizando sus recursos y efectivos. Sin embargo, el Reconocimiento y Acreditación se crea por primera vez, dado que no existía anteriormente.

5.1. Reconocimiento y acreditación de competencias

En España es la Ley de las Cualificaciones la que abre los sistemas reconocimiento y acreditación de competencias. De este modo nuestro país se pone a la altura de lo que ya existe a nivel europeo y funciona en la mayoría de los países desarrollados desde hace varias décadas. Se trata, en definitiva, de que las competencias profesionales, que una persona haya podido adquirir a través de su experiencia laboral o por medio de sistemas no formales de enseñanza, sean evaluadas por un tribunal para comprobar si, en efecto, las ha adquirido, en cuyo caso tales competencias les son reconocidas y certificadas mediante una acreditación oficial. En términos generales, esto es lo que significa reconocer y acreditar las competencias.

Las ventajas y beneficios que representan estos nuevos sistemas de reconocimiento y acreditación de competencias no son nada desdeñables. Entre otras, citamos las siguientes:

- En primer lugar, significa reconocer en términos de enseñanza formal y oficial las competencias que una persona ha podido adquirir por vías no formales o informales.
- Por otra parte, se considera que tales sistemas constituyen un recurso válido para reducir las desigualdades y las situaciones de exclusión social asociadas a los procesos de formación.
- Desde el punto de vista laboral, estos sistemas aportan más transparencia al mercado laboral, debido a que, tanto las empresas como los propios trabajadores disponen de referentes reconocibles y visibles en los procesos de oferta y demanda de empleo.
- Estos sistemas mejoran la movilidad de los trabajadores en la medida en que el reconocimiento de las cualificaciones opera tanto en España como en los países europeos.
- Mediante los sistemas de evaluación y acreditación no sólo se consigue elevar el nivel de cualificación de la población, sino también mejorar la empleabilidad de los trabajadores, porque facilitan la promoción y el mantenimiento de los puestos de trabajo.

Son varios los artículos de la Ley 5/2002 en los que expresamente se habla del Sistema de Reconocimiento y Acreditación de Competencia. En primer lugar, cuando la ley crea los instrumentos y acciones del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, entre otros, señala "Un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro" (art. 4.1.b). Una vez creado el sistema de reconocimiento y acreditación de competencias, es en el artículo 8 donde se formulan las bases y fundamentos de este sistema, y el alcance que va a tener en el marco del SNCFP. Así vemos que la ley plantea lo siguiente:

1) En base al catálogo nacional, se establece el carácter oficial de los títulos y certificados. "Los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad tienen carácter oficial [...] y tendrán los efectos que le correspondan con arreglo a la normativa de la Unión Europea relativa al sistema general de reconocimiento de la formación profesional en los Estados miembros […] (art. 8.1).
2) La ley admite la posibilidad de que las competencias profesionales se puedan adquirir a través de la formación profesional inicial (formal), mediante vías no formales de formación y también a través de la experiencia laboral. "La evaluación y la acreditación de las competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, tendrá como referente el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y se desarrollará siguiendo en todo caso criterios que garanticen la fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación" (art. 8.2).
3) El texto legal establece que la evaluación de las competencias puede conducir al reconocimiento de las mismas a través de una acreditación parcial acumulable, que permitirá completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado. "El reconocimiento de las competencias profesionales así evaluadas, cuando no completen las cualificaciones recogidas en algún título de formación profesional o certificado de profesionalidad, se realizará a través de una acreditación parcial acumulable con la finalidad, en su

caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado" (art. 8.3).

Conviene señalar que la Ley de las Cualificaciones es del año 2002 y que el Gobierno Central tarda siete años en publicar el correspondiente real decreto para su regulación y ordenación. Entre tanto, a nivel del Estado se realiza una experiencia de reconocimiento y acreditación (el proyecto ERA) en el que participan varias CCAA. Además, algunas CCAA se adelantan y, o bien, institucionalizan el sistema (como el País Vasco y Cataluña), o bien realizan experiencias puntuales (como Aragón, Navarra, Asturias y Galicia. En Canarias se realiza una experiencia en el período 2007-2009 y se institucionaliza el sistema a partir del 2010.

Hay que esperar, pues, hasta el 2009 para que se publique la norma correspondiente para ordenar y regular el reconocimiento y la acreditación de competencias a nivel de todo el Estado. Esto se hace mediante el *Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral*, cuya publicación viene a significar que la acreditación de competencias deja de ser una iniciativa de las CCAA y se institucionaliza en todo el territorio español con un procedimiento y unos protocolos equivalentes en todo el país.

5.2. El procedimiento de evaluación y acreditación de competencias

Tal como se explica en el artículo 1, la finalidad de este Real Decreto 1224/2009 es establecer en todo el Estado un procedimiento determinado de evaluación y unos requisitos para intervenir en el reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales que las personas hayan podido adquirir a través de la experiencia laboral o por medio de enseñanzas de carácter no formal.

Lo que se pretende, pues, con esta norma es establecer un procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, entendiendo por ello el conjunto de actuaciones dirigidas a evaluar y reconocer tales competencias, independientemente del modo en que se hayan adquirido (art. 2).

Las administraciones competentes para el desarrollo de dicho procedimiento son el Gobierno Central y las Comunidades Autónomas. En Canarias el organismo competente para el desarrollo y la gestión del Sistema de Reconocimiento y Acreditación de Competencias es el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales (ICCP), un organismo adscrito al Servicio Canario de Empleo.

En el artículo 3 del Real Decreto 1224/2009 se precisan los fines del procedimiento de evaluación y acreditación:

> a) "Evaluar las competencias profesionales que poseen las personas, adquiridas a través de la experiencia laboral y otras vías no formales de formación, mediante procedimientos y metodologías comunes que garanticen la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.
>
> b) Acreditar oficialmente las competencias profesionales, favoreciendo su puesta en valor con el fin de facilitar tanto la inserción e integración laboral y la libre circulación en el mercado de trabajo, como la progresión personal y profesional.
>
> c) Facilitar a las personas el aprendizaje a lo largo de la vida y el incremento de su cualificación profesional, ofreciendo oportunidades para la obtención de una acreditación parcial acumulable, con la finalidad de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título de formación profesional o certificado de profesionalidad" (art. 3).

De la lectura detenida de los fines se desprenden algunos conceptos ya vistos, y otros nuevos, que conviene recordar y precisar para poder entender el significado y el alcance que tiene el reconocimiento y la acreditación de competencias. Independientemente de la acepción más amplia que puedan significar, algunos de estos conceptos ya se definen en la propia Ley de las Cualificaciones y en este mismo Real Decreto 1224/2009:

Competencia profesional. "Conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo". Dado que las competencias se pueden adquirir mediante procesos de formación o también a lo largo de la experiencia del trabajador, es por lo que constituyen el objeto de evaluación en los procedimientos de reconocimiento y acreditación. Además, hay que tener en cuenta que las competencias se incluyen en las cualificaciones.

Cualificación profesional. "Conjunto de competencias profesionales con significación para el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación y a través de la experiencia laboral". Las cualificaciones profesionales se recogen en el catálogo nacional y se acreditan en títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad.

Evaluación. Para poder acreditar la competencia, previamente es necesario evaluar a los trabajadores. En este sentido se entiende la evaluación como "el proceso estructurado por el que se comprueba si la competencia profesional de una persona cumple o no con las realizaciones y criterios especificados en las unidades de competencia del catálogo nacional".

Referente de la evaluación y acreditación. En toda evaluación hay un referente con el que se compara lo que se está evaluando. En el Real Decreto 1224/2009 se precisa que "la evaluación y la acreditación tendrán como referentes las unidades de competencia del catálogo nacional que estén incluidas en títulos de formación profesional y/o en certificados de profesionalidad". Por tanto, se insiste en el Real Decreto que "cada unidad de competencia será la unidad mínima de acreditación".

Acreditación. Esta expresión tiene dos significados. Por una parte, significa la acción de certificar por escrito y oficialmente que una persona posee las competencias de una determinada cualificación profesional; y por otra parte, expresa también el certificado (documento) que acredita oficialmente que una persona posee las competencias de una determinada cualificación profesional.

Acreditación parcial acumulable. En España, de acuerdo con el citado Real Decreto 1224/2009, el procedimiento establecido de reconocimiento y acreditación de competencias sólo permite obtener una "acreditación parcial acumulable". Esto significa que no se acredita globalmente una cualificación, sino que se acreditan por separado las unidades de competencia (que consten en el catálogo nacional) de una determinada cualificación.

Para participar como candidato en el procedimiento de evaluación y acreditación, el real decreto establece tres condiciones: (1) poseer la nacionalidad española, la ciudadanía comunitaria o el documento correspondientes que legalice la residencia; (2) tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I y 20 años para los niveles II y III; (3) tener experiencia laboral (al menos 3 años) y/o formación (al menos 300 horas) relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar.

Otro de los aspectos que se regula en el Real Decreto 1224/2009 es todo lo referente a los profesionales que van a intervenir en el procedimiento. De acuerdo con la tarea que tendrán que realizar (que veremos más adelante), estos profesionales son de dos categorías: asesores y evaluadores. Los requisitos, que se establecen en la norma, para intervenir como asesor o evaluador son dos: (1) tener una experiencia de al menos cuatro años como profesor de enseñanza secundaria, o como formador del sistema de empleo, o como profesional experto; (2) superar un curso de formación específica organizado o supervisado por las administraciones competentes.

Estos profesionales, según lo establecido en el real decreto, podrán desarrollar su tarea de reconocimiento y acreditación de competencias en tres tipos de centros a los que se podrán dirigir los trabajadores que soliciten ser acreditados: los centros integrados públicos de formación profesional, los centros integrados privados concertados (con autorización) y los centros de referencia nacional.

También se prevé que, en caso de necesidad, se puedan utilizar otros centros de formación profesional y otras sedes, así como suscribir convenios con empresas u otras entidades públicas o privadas. En Canarias, de acuerdo con lo dicho anteriormente, la actuación de estos profesionales y centros será promovida, organizada y gestionada por el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales (ICCP), que es el organismo competente de esta materia en el Archipiélago.

5.3 Etapas y fases del procedimiento de acreditación de competencias

A la hora de definir cómo llevar a cabo el procedimiento, el Real Decreto 1224/2009 distingue entre las fases propiamente del procedimiento y las actuaciones que se deben realizar antes y después del mismo. El proceso es como sigue.

a) Información y orientación previa. Lo primero que necesita la población en relación con estos sistemas de reconocimiento y acreditación de competencias es estar informada y poder ser orientada cuando lo necesite. Por ello se dedica el capítulo III del real decreto a la información, orientación y apoyo al procedimiento. En este sentido se ordena que en las CCAA se mantenga un servicio abierto y permanente sobre el reconocimiento y la acreditación de competencias que informe sobre: la naturaleza y las fases del procedimiento, el acceso al mismo, los derechos y obligaciones de los participantes, las acreditaciones oficiales se que pueden obtener y los efectos de las mismas, etc. En esta tarea intervendrán sobre todo las administraciones educativas y laborales, aunque también las administraciones locales y los agentes sociales.

b) Convocatoria e inscripción. Una vez que la población está informada, la administración competente tendrá que publicar en el boletín correspondiente la convocatoria pública para que quienes desean participar en el procedimiento se inscriban. En el real decreto se dedica el capítulo IV a ordenar esta convocatoria, regulando el carácter público de la misma, las normas sobre la documentación que hay que entregar, las unidades de competencia objeto de evaluación, la duración del procedimiento y los lugares donde se realiza, así como los requisitos de acceso de las personas que deseen ser evaluadas y acreditadas.

c) Instrucción y resolución del procedimiento. Ya inscritos los candidatos, se procede a organizar todo el procedimiento que, según lo establecido en el capítulo V del real decreto, se lleva a cabo a lo largo de tres fases: asesoramiento, evaluación y acreditación.

- Primera fase: *asesoramiento*. De esta fase se ocupa el asesor y la finalidad es orientar al candidato y ayudarle para que supere con probabilidades de éxito la siguiente fase de evaluación. En esa fase el candidato, con la ayuda del asesor, tendrá que elaborar su propio historial profesional y formativo y contentar el cuestionario de autoevaluación. Al final de esta fase el asesor tiene que elaborar un informe orientativo sobre la conveniencia o no de que el aspirante pase a la fase de evaluación, indicando en su caso qué competencias profesionales se consideran suficientemente justificadas. Si el informe del asesor es positivo, el aspirante y su documentación pasan a la fase de evaluación. Si el informe es negativo, se orienta al aspirante sobre la formación complementaria que debería realizar. No obstante, dado que el informe del asesor no es vinculante, el aspirante podrá decidir pasar a la fase de evaluación.

- Segunda fase: *evaluación*. Los profesionales que intervienen en esta fase son los evaluadores que forman parte la comisión de evaluación. La tarea de la comisión y de los evaluadores consiste en comprobar si los candidatos demuestran la competencia profesional. Los evaluadores tienen que analizar el informe del asesor y en función de ello, recabar las evidencias que consideren necesarias. Los métodos que se establecen en el real decreto para la evaluación de las evidencias son cuatro: la observación en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional y entrevista profesional. Sea cual sea el método elegido, la evaluación se desarrollará siguiendo una planificación previa y en todo caso asegurando la validez, la fiabilidad y la objetividad. El resultado de la evaluación, que

consta en un informe final, se expresará en términos de “demostrada” o “no demostrada” y sobre ello será informado el candidato, que podrá reclamar ante la comisión de evaluación.

- Tercera fase: *acreditación*. Una vez evaluados los candidatos se procede a expedir la correspondiente acreditación parcial acumulable (certificación) a aquellos candidatos que hayan superado el proceso de evaluación. Dicha certificación se refiere a cada una de las unidades de competencia en las que el candidato haya demostrado su competencia profesional. Esta tarea, según el real decreto, corresponde al organismo responsable de la organización y la gestión del procedimiento en cada territorio.

Los efectos que tiene esta acreditación parcial acumulable y las posibles alternativas que tienen los candidatos son diversas, dependiendo de lo siguiente: (a) que el candidato haya obtenido acreditación total (acredita todas las unidades de competencia de una cualificación) o acreditación parcial (acredita unas unidades de competencia y no otras); (b) que el candidato aspire a poseer un Certificado de Profesionalidad y/o un Título de Formación Profesional; y (c) que el candidato posea o no la condición de acceso a los certificados y títulos. Veamos los diferentes casos.

- Si el candidato ha obtenido acreditación total, es decir, ha conseguido acreditar todas las unidades de competencia de una cualificación, podrá obtener el correspondiente Certificado de Profesionalidad. En tal caso, la administración competente le indicará los trámites necesarios para su obtención, siempre que reúna los requisitos de acceso.
- Puede suceder además que el candidato, con acreditación total, desee obtener el Título de Formación Profesional que contenga las unidades de competencia que le han sido acreditadas. En este caso, si posee los requisitos de acceso, tendrá que matricularse para completar el resto de los módulos profesionales que no están relacionados con las unidades de competencia, pero forman parte del título.
- Si el candidato obtiene acreditación parcial, es decir, acredita unas unidades de competencia y otras no, se le orientará para que complete la formación de las unidades de competencia no acreditadas.
- Si el candidato no posee la condición de acceso y aspira a un título de formación profesional, dependiendo del nivel del título, se le orientará para adquirir dicha condición.

Al describir estas alternativas se pone de manifiesto lo que ya se formula en uno de los fines que tienen estos sistemas de reconocimiento y acreditación de competencias: facilitar a quienes participan el aprendizaje a lo largo de la vida. Por ello en el Real Decreto 1224/2009 se establecen orientaciones que se recogen en un plan de formación, una vez que ha concluido el procedimiento.

Módulo 2

LA INFORMACIÓN LABORAL Y LOS COMPONENTES DE LA GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR

INTRODUCCIÓN

En el módulo 1 hemos visto cómo ha cambiado la Formación Profesional en España a partir de la creación del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP) que, a través del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP), opera de forma integrada y coordinada en los tres sistemas (o subsistemas): el Sistema Integrado de Formación Profesional, el Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional y el Sistema de Reconocimiento y Acreditación de Competencias.

El grupo de trabajo considera que este marco de referencia resulta esencial para que el profesor de formación profesional se sitúe en un contexto más amplio que le da sentido a su tarea y potencia su labor docente, en la medida en que, desde esta perspectiva, podrá programar sus enseñanzas de forma también integrada y coordinada con el resto de subsistemas que componen el SNCFP.

En este módulo nos ocupamos principalmente de los componentes de la Guía para el desarrollo curricular, así como su función y el modo de utilizarla. Pero antes de entrar en este asunto conviene que nos detengamos en otro aspecto que va a resultar complementario con lo tratado en el módulo 1, a saber, la necesidad de información laboral que necesitan los profesores para elaborar la guía y diseñar sus enseñanzas, una cuestión que va a influir notablemente en que su labor docente sea de una mayor calidad y responda mejor a las necesidades de los alumnos.

1. LA INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEO Y EL MERCADO DE TRABAJO

Todo lo dicho en el módulo 1 constituye el conjunto de decisiones, actuaciones, instrumentos, recursos e instituciones creados y desarrollados por los diferentes países para adaptar la formación

profesional al mercado de trabajo; una tarea que no sólo han llevado a cabo los países desarrollados, sino también la Unión Europea en su conjunto.

En el caso concreto de España, el establecimiento del SNCFP y, con ello, la creación y desarrollo del CNCP con los tres subsistemas integrados (de formación, de orientación y de acreditación), no buscan otra cosa que mejorar la formación profesional y que los profesores de este sector educativo no pierdan de vista las tareas esenciales que realizan los trabajadores en el mercado laboral y consigan ir adaptando cada vez mejor las enseñanzas a las exigencias y a los cambios que se producen en el sector productivo.

En el fondo, se trata de que el sistema de cualificaciones con el catálogo y los tres subsistemas operen como *puente* o *bisagra* entre el empleo y la formación, es decir, que faciliten la formación de modo que los profesores en ningún momento se desvíen del funcionamiento de los empleos, ni descuiden lo que sucede en el mercado laboral de los diferentes sectores productivos.

Pero para que ese *puente* realmente comunique los dos territorios (empleo y formación) y para que la *bisagra* permita la flexibilidad y adaptación del sistema de cualificaciones y del catálogo al sector productivo hace falta también que los profesores, responsables de la formación, tengan la necesaria información y conozcan la evolución y los cambios que, con el paso del tiempo, van teniendo lugar en las ocupaciones y en el mercado laboral del sector productivo en el que están implicados como profesores de una determinada familia profesional.

En suma, se trata de acceder a diversas informaciones y datos que van a ayudar al profesor en su toma de decisiones. Los profesores son los responsables del desarrollo curricular, consistente en adaptar el currículo a las necesidades de los alumnos mediante la programación didáctica que finalmente se lleva al aula; y en ese proceso los docentes tendrán que decidir sobre la relevancia de determinados objetivos, sobre uno u otro contenido, sobre este o aquel criterio de evaluación, etc. Pues para facilitar dicha toma de decisiones y acertar en la propuesta formativa que finalmente se trabaja con los alumnos es imprescindible disponer de la información necesaria sobre la evolución de las ocupaciones y los cambios del mercado laboral de la familia profesional correspondiente.

Dicho de otra manera, no basta con que la formación profesional opere dentro del Sistema Nacional de las Cualificaciones y responda a las exigencias del Catálogo Nacional de las Cualificaciones y de los tres subsistemas (lo cual ya significa un gran avance y un cambio respecto de lo que se venía haciendo tradicionalmente). Es necesario algo más por parte de los profesores de formación profesional:

a) Por una parte, conocer el sector productivo y las tareas esenciales que realizan los trabajadores en su puesto de trabajo.

b) Por otra parte, identificar e interpretar los cambios que las ocupaciones van experimentado en el mercado laboral.

c) Y todo ello, para adaptar los currículos y las propuestas de formación, inicialmente inspiradas en el catálogo, a la realidad de lo que sucede en el puesto de trabajo y en el mercado laboral.

Para que esto sea posible los Ministerios y Consejerías con competencias en educación y empleo, y también la Unión Europea, cuentan con medios y recursos, puestos a disposición de los profesores, para que puedan estar informados sobre el empleo y el mercado laboral de los diferentes sectores productivos. Veamos algunos de estos medios y recursos.

1.1. El Observatorio Profesional

El objetivo del Observatorio, tal como su nombre indica, es la observación de las cualificaciones y su evolución. Dependiendo del Gobierno Central y, más concretamente, del Instituto Nacional de

las Cualificaciones (INCUAL), el Observatorio profesional aporta periódicamente información sobre la evolución de la demanda y oferta de profesionales, ocupaciones y perfiles profesionales.

La finalidad principal del Observatorio, que actúa en coordinación con la red de observatorios regionales, es el estudio y la investigación de cada una de las familias profesionales que constituyen el Catálogo, cuya web es: http://www.educacion.gob.es/educa/incual/ice_obsProfesional.html.

En esta dirección web, entre otras cosas, los profesores y los orientadores de formación profesional pueden consultar el Boletín del Observatorio Profesional o diferentes Informes Sectoriales sobre la evolución y tendencias de las diferentes familias profesionales.

1.2. El Observatorio de las Ocupaciones

El Observatorio de las Ocupaciones es una unidad técnica, que depende del Servicio Público de Empleo Estatal (página web SEPE: http://www.sepe.es/contenido/observatorio/observatorio.html), cuya finalidad es analizar y aportar información sobre la situación y las tendencias del mercado de trabajo, las ocupaciones, los colectivos de interés para el empleo y las transformaciones que se producen en los diferentes sectores productivos.

Estos observatorios también existentes en las diferentes Comunidades Autónomas, formando parte de una red de la que se nutre el Observatorio de las profesiones descrito en el apartado anterior.

¿Qué puede aportar este Observatorio de las Ocupaciones a los profesores de formación profesional? Entre otras cosas, información sobre ofertas de empleo, informes (trimestrales y anuales) sobre el mercado de trabajo, estudios sobre tendencias del mercado de trabajo, estudios prospectivos sectoriales, así como la revista semestral Cuadernos del Mercado de Trabajo (CMT).

1.3. El CEDEFOP

CEDEFOP es la sigla del nombre oficial del Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional. Es la agencia de la Unión Europea responsable del fomento y desarrollo de la Formación Profesional. Se trata de uno de los organismos comunitarios más antiguos, creado en 1975, que actualmente tiene su sede en Salónica-Grecia (http://www.cedefop.europa.eu/EN/).

Su creación obedece a la idea, compartida por los Estados miembros, de que una formación profesional, adaptada al mercado de trabajo, moderna e innovadora, es la mejor garantía para el empleo, la inclusión social y la competitividad de la Unión Europea. Hablamos por tanto de un centro de conocimiento experto, que ofrece asesoramiento, estudios, análisis e información a la Comisión Europea, a los gobiernos, a las organizaciones empresariales y sindicales, a los investigadores y a los profesionales en general.

Entre las prioridades que el CEDEFOP se ha fijado a medio plazo (2012-2014) estás las siguientes: (1) apoyar la modernización de los sistemas de Educación y Formación Profesional (EFP); (2) fomentar la formación permanente y la educación de adultos; (3) promover aprendizaje en el medio laboral; (4) analizar las necesidades en materia de cualificaciones.

El CEDEFOP específicamente facilita a los profesores de formación profesional una información actualizada y contrastada sobre la evolución de las profesiones y sobre experiencias innovadoras y prácticas educativas; información que se ofrece en publicaciones electrónicas e impresas y por medio de conferencias y grupos de trabajo.

La web del CEDEFOP encargada de ofrecer, en inglés, las distintas publicaciones la podemos encontrar en http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop/library-and-documentation.aspx

Otras publicaciones en español, como Panorama, Ágora, y otros estudios las encontramos en la siguiente dirección: http://www.oei.es/etp/publicaciones_cedefop.htm

La publicación principal del CEDEFOP en español, la *Revista Europea de Formación Profesional*, la encontramos en esta dirección: http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=599

1.4. El OBECAN

Hemos dicho antes que tanto el Observatorio Profesional como el de las Ocupaciones cuentan con su propia red en las diferentes Comunidades Autónomas. En el caso de Canarias existe también un observatorio, conocido como OBECAN, que es la sigla del servicio denominado Observatorio Canario del Empleo y la Formación Profesional. Es un organismo del Gobierno de Canarias, adscrito a la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, que orienta al Gobierno en materia de empleo y formación profesional y además aporta información sobre la evolución de las profesiones y del mercado de trabajo.

A los profesores el OBECAN les ofrece información, entre otras cosas, sobre las profesiones en base a la titulación (ocupaciones, puestos de trabajo, población ocupada, parados, etc.), estadísticas sobre el mercado laboral (contratos, parados, etc.) y diversos estudios e informes sobre mujer y empleo, inmigración y empleo, ocupaciones más contratadas, etc. así como diversas monografías sobre la evolución de los sectores productivos.

Toda esta información, así como un amplio glosario sobre Formación Profesional y Empleo la podemos obtener en la siguiente dirección web del OBECAN, que forma parte del Servicio Canario de Empleo: http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/observatorio/index.php

1.5. La Clasificación Nacional de Ocupaciones

El Ministerio de Economía, a través del Instituto Nacional de Estadística (INE), viene publicando, desde hace varias décadas, la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON), que tiene como objetivo principal el tratamiento uniforme de los datos estadísticos y la comparabilidad internacional y comunitaria de toda la información referida a las ocupaciones.

Teniendo en cuenta que las ocupaciones se van modificando con el paso del tiempo, al mismo tiempo que cambia el mercado de trabajo y la propia sociedad, la administración competente se ve obligada a modificar cada cierto tiempo esta clasificación. La última versión es de 2011 (CNO-11) lo que supone cambios en la denominación de algunas ocupaciones, la desaparición o reorganización de otras e, incluso, la incorporaron de algunas ocupaciones nuevas. La podemos ver en la siguiente web: http://www.ine.es/jaxi/menu.do?type=pcaxis&path=/t40/cno11&file=inebase

Hay que tener en cuenta que esta clasificación no establece ningún tipo de detalle respecto de los perfiles formativos (competencias profesionales específicas y generales) necesarios para el desempeño de la ocupación. Ello no ha impedido, sin embargo, que debido a la necesaria convergencia con Europa, se realicen estudios acerca de la evolución de los mercados de trabajo y de las competencias exigidas a los trabajadores para desempeñar dichas actividades. Este análisis permite orientar la oferta formativa y seleccionar tareas y metodologías que permitan desarrollar competencias profesionales que favorezcan la inserción laboral, la empleabilidad de los trabajadores y el desarrollo profesional.

1.6. La Clasificación Nacional de Actividades Económicas

Conviene no confundir esta clasificación con la anterior. Cuando hablamos de clasificación de ocupaciones nos referimos a puestos de trabajo, por ejemplo, gerente, auxiliar, director, ordenanza, profesor, médico, etc. Sin embargo, cuando nos referimos a la clasificación de actividades económicas nos remitimos a actividades o sectores productivos, por ejemplo, sanidad, transporte, investigación, educación, industria, etc.

La Clasificación Nacional de Actividades Económicas (NACE), propuesta por la Comunidad Europea, actúa como fundamento de la versión española. El valor de esta clasificación está en que todos los países participan de una misma clasificación lo que permite comparar datos y generalizar actuaciones. El Ministerio de Economía es el responsable de su desarrollo.

Como sucede con las ocupaciones, también las actividades económicas se modifican con los años. En el caso de España, publicada por el INE, la última versión de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas es del año 2009, que se conoce por las siglas CNAE-09. La revisión ha tiendo como objeto reflejar los cambios estructurales de la economía y, en especial, del desarrollo tecnológico experimentado en los últimos años. Podemos consultar la CNAE-09 en la siguiente dirección web: http://www.ine.es/jaxi/menu.do?type=pcaxis&path=/t40/clasrev&file=inebase

El valor de la CNAE, tanto para formadores como para orientadores, está en la posibilidad de contextualizar la cualificación en función de la actividad productiva en la que se desempeñe.

2. OBJETIVOS DE LA GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR

Se supone que el profesorado conoce con detalle el Sistema Nacional de las Cualificaciones y el Catálogo Nacional de las Cualificaciones, con todo lo que ello lleva consigo: la estructura y el funcionamiento de de los tres subsistemas (formación, orientación y acreditación); cuestiones que se han tratado en el módulo 1. Suponemos también que los profesores conocen (y tienen acceso a) la información sobre cada familia profesional en lo que se refiere a la evolución y los cambios que se experimentan en las ocupaciones y en el mercado laboral; aspectos que se analizan en el anterior apartado 1 de este módulo.

Equipado con toda esta información previa, el profesor tendrá que elaborar su programación didáctica, que es lo que le servirá para conducir sus enseñanzas. Pero la propuesta que hace el grupo de trabajo en este documento es que, antes de elaborar dicha programación didáctica, los profesores, reunidos en grupo por familias profesionales, cumplimenten esta guía para el desarrollo curricular, cuyos objetivos y componentes pasamos a explicar a continuación.

En primer lugar, como ya se ha dicho en la introducción de este documento, se trata elaborar una guía para el desarrollo curricular, llamada a cumplir una *función mediadora* entre el currículo de los diferentes títulos de formación profesional (cuyo texto se publica en el boletín oficial correspondiente) y el desarrollo del currículo (que comienza con la programación didáctica que realiza cada profesor y que posteriormente se va desarrollando en su actuación docente).

Por tanto, hablamos de un *documento puente entre el diseño y la práctica docente*. Desde el principio, tal como nos lo ha expresado el Director General en su propuesta inicial, siempre ha estado claro para el grupo de trabajo que con esta guía no se pretende dar pautas o establecer una metodología para la programación didáctica y la conducción de la enseñanza de los profesores. Más bien lo que se pretende en general con esta guía es que los profesores, a la hora de realizar su propuesta didáctica, no pierdan de vista las tareas esenciales que realizan los trabajadores en el mercado laboral.

En razón de ello, el grupo de trabajo ha tenido mucho interés en definir los *objetivos* que cabe esperar que cumpla esta guía para el desarrollo curricular:

a) Conocer el contexto más amplio en el que se desarrollan, adquieren sentido y se relacionan entre sí las diferentes ofertas (títulos y certificados) de formación profesional. Dicho contexto es el Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP), cuya estructura, funcionamiento y elementos que lo componen ya se ha explicado en el módulo 1.

b) Tener acceso y conocer la información necesaria que permita analizar e interpretar de cada familia profesional los cambios y la evolución que están teniendo lugar en las ocupaciones y en el mercado laboral.

c) Poseer una visión amplia de la familia profesional en su conjunto, conociendo las relaciones entre los diferentes títulos y certificados, así como las posibles acreditaciones que pueden obtener los alumnos a través de la formación (sistema de formación inicial y para el empleo) o a través de la experiencia (sistema de acreditación parcial acumulable).

d) Realizar, por cada familia, una descripción de cada título de formación profesional y de cada certificado de profesionalidad asociado, teniendo en cuenta los elementos y relaciones que se establecen en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

e) Definir, seleccionar y acordar, por cada título de la familia profesional, las tareas esenciales que realiza un trabajador en su puesto de trabajo y que se supone que deben conocer y saber hacer los alumnos una vez finalizada su formación. Para ello es imprescindible que los profesores conozcan, o recreen en su caso, el proceso que ha dado lugar a la configuración de cada uno de los títulos de formación profesional.

f) Valorar el alcance que tiene el conocimiento de las tareas esenciales de cada título y familia a la hora de programar las enseñanzas, organizar la docencia, formar los grupos, definir los horarios y establecer mecanismos de coordinación entre los profesores.

g) Promover la creación de grupos de formación o comunidades de prácticas entre los profesores de cada familia profesional, con la doble finalidad de: a) implementar y aplicar la guía para el desarrollo curricular en la familia profesional de referencia; b) poner en común pautas de actuación y metodologías referidas a la programación didáctica de cada profesor.

Consideramos que, para conseguir los objetivos anteriormente formulados, es necesario entrar en un amplio proceso de reflexión y debate, cuyo primer paso sería elaborar, por cada familia profesional, los dos apartados que se explican a continuación y que comprenden los dos grandes componentes de esta guía para el desarrollo curricular: uno, la descripción de la propia familia profesional, y el otro, la definición y selección de las tareas esenciales de la familia.

3. EL PRIMER COMPONENTE DE LA GUÍA: LA DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL

El primer componente de la guía para el desarrollo curricular es el que se refiere a la descripción de la familia profesional. Los profesores pertenecen a una determinada familia profesional, que deben conocer ampliamente, no sólo para saber dónde están y con qué se relacionan, sino sobre todo para que puedan informar a los alumnos de los itinerarios de formación y de las posibilidades de acreditación que tienen en el seno de la familia profesional correspondiente, en función de sus resultados académicos y de su eventual experiencia.

Como ya hemos comentado en el módulo 1, la *familia profesional* es el primer criterio que se utiliza en el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales para la clasificación de las cualificaciones. En cada familia profesional se incluye un conjunto de actividades y ocupaciones laborales afines del mismo sector productivo, que precisan una formación básica y profesional análoga. También vimos en el módulo 1 (cuadro 3) que en España hay 26 familias profesionales y hasta el momento un total de las 664 cualificaciones, definidas y publicadas en el Boletín Oficial del Estado.

Lo cual quiere decir que el total de las 664 cualificaciones se agrupan en las 26 familias profesionales, que, por su propia naturaleza (conjunto de actividades, sector productivo, formación requerida, etc.) no guardan entre sí relación jerárquica alguna. Sin embargo, dentro de cada familia, las cualificaciones se agrupan por niveles 1, 2 y 3, lo que significa que, dependiendo del nivel (estándar de competencias requeridas, grado de conocimiento, iniciativa, autonomía, responsabilidad, etc.), sí existe relación jerárquica entre las cualificaciones, es decir, unas están por encima de otras.

Lo mismo sucede con los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad: que se agrupan en las mismas 26 familias profesionales (sin relación jerárquica entre sí), pero con algunas diferencias respecto de los niveles (que si establecen una relación jerárquica):

- En el caso de los títulos de formación profesional, se agrupan por familias profesionales en función de dos niveles: el nivel 2, que equivale a los títulos de *Técnico* (ciclos de grado medio); y el nivel 3, que equivale a los títulos de *Técnico Superior* (ciclos de grado superior).
- En el caso de los certificados de profesionalidad, también se agrupan por familias profesionales, pero en función de los mismos tres niveles que las cualificaciones: el nivel 1, 2 y 3, que equivalen a los Certificados de Profesionalidad de los respectivos niveles.

Una vez que hemos visto el significado y alcance que tiene la familia profesional, lo que se propone en este apartado de la guía para el desarrollo curricular es que los profesores de cada familia realicen una descripción de la familia profesional, señalando sus características principales, las especialidades, las cualificaciones implicadas, los títulos y certificados que la componen, las condiciones de enseñanza, etc. Para realizar esta tarea, que creemos que debe hacerse en grupo y fruto del consenso, se propone abordar los siguientes apartados:

1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional
2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias
3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias

Proponemos a continuación algunos ejemplos, elaborados por el grupo de trabajo para los anteriores apartados.

3.1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional

Lo que se pretende con esta relación es dar el primer paso en esa visión de conjunto que necesitan tener los profesores de cada familia profesional. Se trata de que los profesores respondan a esta pregunta: ¿Cuantos títulos de formación profesional y cuantos certificados de profesionalidad existen hasta el momento en la familia profesional de referencia y de ellos cuántos se ofertan en Canarias?

Hay que tener en cuenta que las expresiones *títulos de formación profesional* o también *certificados de profesionalidad* tienen dos significados complementarios: por una parte, son expresiones que se refieren a las ofertas oficiales de enseñanza o diseños de formación, que están definidas en los correspondientes boletines oficiales, en términos de competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, etc.; y por otra parte, también como tales expresiones se refieren a los documentos oficiales, expedidos por la administración competente, que acreditan que sus poseedores han podido adquirir la formación, definida en la oferta, a través de la enseñanza o mediante la experiencia.

Cuando hablamos en este apartado de la relación de títulos y certificados, nos referimos a la primera acepción, es decir, a las ofertas de enseñanza o los diseños de formación que, dependiendo de las autoridades educativas (los títulos) o de las autoridades laborales (los certificados), se ponen a disposición de los ciudadanos. A continuación, en el cuadro 1y a título de ejemplo, tenemos la respuesta a la pregunta anterior, elaborada por los componentes del grupo de trabajo y referida a la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

En dicho cuadro vemos, en primer lugar, la relación de títulos de formación profesional, incorporando el nivel, la denominación, la normativa (del Estado y de la Comunidad Autónoma) y si se ofertan en Canarias; y en segundo lugar, la relación de certificados de profesionalidad, indicando también el nivel, la denominación (con el código entre paréntesis), la normativa (en la mayoría de los casos del Estado) y, respecto de si se ofertan en Canarias, se indican los que se imparten en los IES como PCPI, no diciendo nada del resto de los certificados, porque están sujetos a una convocatoria pública que cambia cada año.

Cuadro 1. Ejemplo de la relación de Títulos y Certificados que forman parte de la familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Títulos de Formación Profesional			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias**
2	Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes	Real Decreto 1691/2007, 14 de diciembre Orden EDU/2187/2009, 3 de julio	SÍ
3	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red	Real Decreto 1629/2009, 30 de octubre Orden EDU/392/2010, 20 de enero	SÍ
3	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web	Real Decreto 686/2010, 20 de mayo Orden EDU/2887/2010, 2 de noviembre	SÍ
3	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Real Decreto 450/2010, 16 de abril Orden EDU/2000/2010, 13 de julio	SÍ

Certificados de Profesionalidad			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias y red**
1	Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos (IFCT0108)	Real Decreto 1218/2009	SÍ Educación
2	Sistemas Microinformáticos (IFCT0209)	Real Decreto 686/2011	
2	Montaje y Reparación de Sistemas Microinformáticos (IFCT0309)	Real Decreto 686/2011	
2	Confección y Publicación de Páginas Web (IFCD0110)	Real Decreto 1531/2011	
2	Operación de Redes Departamentales (IFCM0110)	Real Decreto 1531/2011	
2	Operación en Sistemas de Comunicaciones de Voz Y Datos (IFCM0110)	Real Decreto 1531/2011	
2	Operación de Sistemas Informáticos (IFCT0210)	Real Decreto 1531/2011	
2	Mantenimiento de Primer Nivel en Sistemas de Radiocomunicaciones (IFCM0210)	Real Decreto 1531/2011	
3	Programador de Aplicaciones Informáticas (IFCI10)	Real Decreto 1597/1997	
3	Seguridad Informática (IFCT0109)	Real Decreto 686/2011	
3	Implantación y Gestión de Elementos Informáticos en Sistemas Domóticos/Inmóticos, de Control de Accesos y Presencia, y de Videovigilancia (IFCT0409)	Real Decreto 686/2011	
3	Administración de Servicios de Internet (IFCT0509)	Real Decreto 686/2011	
3	Programación de Sistemas Informáticos (IFCT0609)	Real Decreto 686/2011	
3	Administración de Bases de Datos (IFCT0310)	Real Decreto 1531/2011	
3	Gestión de Redes de Voz y Datos (IFCM0310)	Real Decreto 1531/2011	
3	Desarrollo de Aplicaciones Con Tecnologías Web (IFCD0210)	Real Decreto 1531/2011	
3	Gestión y Supervisión de Alarmas en Redes de Comunicaciones (IFCM0410)	Real Decreto 1531/2011	
3	Administración y Diseño de Redes Departamentales (IFCT0410)	Real Decreto 1531/2011	
3	Gestión de Sistemas Informáticos (IFCT0510)	Real Decreto 1531/2011	
3	Administración y Programación en Sistemas de Planificación de Recursos Empresariales y de Gestión de Relaciones con Clientes (IFCT0610)	Real Decreto 1531/2011	

3.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias

El siguiente paso en la descripción de la familia profesional consiste en realizar una descripción detallada de cada uno de los títulos que constan en la relación anterior, especificando sus características principales y la relación con otros elementos del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Los factores que el grupo de trabajo ha considerado que podrían aportar una descripción suficiente, al mismo tiempo que practicable, sobre cada uno de los títulos son los siguientes:

- Normativa
- Nivel
- Competencia general
- Competencias
- Entorno profesional
- Ocupaciones
- Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)
- Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)
- Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)
- Correspondencia entre módulos y unidades de competencia
- Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos
- Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)
- Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)
- Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)
- Sistema de reconocimiento de unidades de competencia (convocatoria)

La mayor parte de la información referida a los anteriores componentes la encontramos consultando la normativa (Real Decreto del Estado y Orden de la Comunidad Autónoma) de cada título. Siguiendo con la familia de Informática y Comunicaciones, se presenta a continuación, en el cuadro 2, un ejemplo de la descripción detallada del título de *Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes*; teniendo en cuenta que lo que se hace con este título habría que hacerlo con todos los de la lista del cuadro 1.

Cuadro 2. Ejemplo de descripción de un título de Formación Profesional de la familia de *Informática y Comunicaciones*

Título de Formación Profesional de ***Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red***	
1. Normativa	Orden EDU/392/2010, de 20 de enero Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre
2. Nivel	3-Grado Superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.
4. Competencias	1. Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema. 2. Administrar servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad. 3. Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.

	4. Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en condiciones de calidad, según las características de la explotación. 5. Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento. 6. Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento. 7. Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos. 8. Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad. 9. Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas. 10. Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema. 11. Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos. 12. Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema. 13. Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad. 14. Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área (programando y verificando su cumplimiento), en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento. 15. Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente. 16. Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional. 17. Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante. 18. Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. 19. Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje. 20. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable. 21. Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad en el área de informática de entidades que dispongan de sistemas para la gestión de datos e infraestructura de redes (intranet, internet y/o extranet).
6. Ocupaciones	Técnico en administración de sistemas. Responsable de informática. Técnico en servicios de Internet. Técnico en servicios de mensajería electrónica. Personal de apoyo y soporte técnico. Técnico en teleasistencia. Técnico en administración de base de datos. Técnico de redes. Supervisor de sistemas. Técnico en servicios de comunicaciones. Técnico en entornos web.
7. Módulos de ense-	Módulo | Código núm. | Código | Horas

ñanza y horas de formación (1º)	1. Planificación y administración de redes	0370	PNI	160
	2. Implantación de sistemas operativos	0369	IDP	256
	3. Fundamentos de hardware	0371	FUW	96
	4. Gestión de bases de datos	0372	GTB	160
	5. Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información	0373	LND	128
	6. Formación y orientación laboral	0380	FOL	96
	7. Lengua extranjera (Inglés)		LNT	64
8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)	Módulo	Código núm.	Código	Horas
	8. Administración de sistemas operativos	0374	ADD	105
	9. Servicios de red e internet	0375	SRD	126
	10. Implantación de aplicaciones web	0376	IMW	105
	11. Administración de sistemas gestores de bases de datos	0377	ADE	63
	12. Seguridad y alta disponibilidad	0378	SGY	105
	13. Empresa e iniciativa emprendedora	0381	EMR	63
	14. Proyecto de administración de sistemas informáticos	0379	PMR	64
	15. Formación en centros de trabajo	0382	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)	Completas	
	a) Gestión de sistemas informáticos IFC152_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0484_3 Administrar los dispositivos hardware del sistema. UC0485_3 Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema. UC0486_3 Asegurar equipos informáticos
	b) Administración de servicios de Internet IFC156_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0495_3 Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno web. UC0496_3 Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica. UC0497_3 Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia. UC0490_3 Gestionar servicios en el sistema informático
	c) Administración de bases de datos IFC079_3 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero)	UC0223_3. Configurar y explotar sistemas informáticos. UC0224_3. Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos. UC0225_3. Configurar y gestionar la base de datos.
	Incompletas	
	d) Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web IFC154_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos. UC0493_3 Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia	**Primer Curso** 0369 -UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.	

	UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos 0371 - UC0484_3: Administrar los dispositivos hardware del sistema UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos 0372 - UC0225_3: Configurar y gestionar la base de datos **Segundo Curso** 0374 - UC0490_3: Gestionar servicios en el sistema informático. UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema 0375 - UC0495_3: Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno Web. UC0496_3: Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica. UC0497_3: Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia. 0376 - UC0493_3: Implementar, verificar y documentar aplicaciones Web en entornos Internet, intranet y extranet 0377 - UC0224_3: Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos 0378 - UC0486_3: Asegurar equipos informáticos
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	Sistemas informáticos monousuario y multiusuario - 0369 Redes de área local - 0370 Sistemas gestores de bases de datos - 0372 - 0377 Fundamentos de programación - 0373 Desarrollo de funciones en el sistema informático - 0374 Implantación de aplicaciones informáticas de gestión - 0376 Formación en centro de trabajo - 0382
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Orden EDU 3242/2010 de 9 Diciembre. Anexo II

Familia profesional	Título	Ramas de conocimiento
Informática y Comunicaciones	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.	Ciencias Ingeniería y Arquitectura

13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Como hemos dicho anteriormente, tiene importancia la descripción que vemos en el anterior cuadro 2, porque nos permite conocer con detalle la familia profesional y las características de cada título. Pero la descripción que vemos en el cuadro, además, facilita la información y la orientación que tanto los profesores como los propios orientadores tienen que aportar a sus alumnos y a la población

en general sobre los itinerarios de formación y sobre las posibilidades de adquirir alguna acreditación dentro de cada familia profesional.

Esto último tiene que ver con las consecuencias para los alumnos de lo que se aporta en los apartados 9 y 10 del citado cuadro 2. Por ejemplo, puede suceder que un alumno haya finalizado el primer curso o haya decidido no seguir estudiando: en ambos casos, dependiendo del título en cuestión que haya cursado y de los resultados académicos obtenidos, el profesor o el orientador le puede informar sobre las posibilidades que tiene de solicitar algún certificado de profesionalidad, que complete, en su caso, los módulos y competencias que tenga aprobados.

3.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias

Lo mismo que se hace con los títulos de formación profesional hay que hacer con los certificados de profesionalidad: realizar una descripción detallada de cada uno de los que constan en el cuadro 1 y se imparten en Canarias, esta vez, de acuerdo con los siguientes factores:

- Normativa
- Nivel
- Competencia general
- Cualificación profesional de referencia
- Unidades de competencia.
- Entorno profesional
- Ocupaciones
- Módulos de enseñanza y horas de formación
- Correspondencia entre unidades de competencia y módulos
- Sistema de reconocimiento de unidades de competencia (convocatoria)

También en este caso la información sobre los factores anteriores la podemos encontrar en el propio real decreto en el que se fijan los componentes de cada certificado. En el siguiente cuadro número 3, continuando con la familia profesional de Informática y Comunicaciones, se incluye un ejemplo referido al primero de los certificados del cuadro 1 (*Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos*), aunque esta tarea habría que hacerla para todos los certificados de esta familia que se oferten en Canarias.

Cuadro 3. Ejemplo de descripción de un Certificado de Profesionalidad de la familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Certificado de Profesionalidad ***Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos (IFCT0108)***	
1. Normativa	Real Decreto 1218/2009, de 17 de julio
2. Nivel	1
3. Competencia general	Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos microinformáticos y periféricos, bajo la supervisión de un responsable, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.
4. Cualificación profesional de referencia	IFC361_1 Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos (Real Decreto 1701/2007, de 14 de diciembre).
5. Unidades de competencia.	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos. UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microin-

	formáticos. UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.		
6. Entorno profesional	Desarrolla su actividad profesional en empresas o entidades públicas o privadas, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, de cualquier tamaño y sector productivo, que dispongan de equipos informáticos para su gestión.		
7. Ocupaciones	Operario en montaje de equipos microinformáticos. Operario en mantenimiento de sistemas microinformáticos.		
8. Módulos de enseñanza y horas de formación	Módulo	Código	Horas
	Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos • UF0465: Montaje de componentes y periféricos microinformáticos ……...(90 h) • UF0466: Testeo y verificación de equipos y periféricos microinformáticos…….(40 h)	MF1207_1	130 h
	Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos	MF1208_1	70 h
	Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación	MF1209_1	90 h
	Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos	MP0098	80 h
9. Correspondencia entre unid. de competencia y módulos	MF1207_1 - UC1207_1 MF1208_1 - UC1208_1 MF1209_1 - UC1209_1		
10. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria		

4. EL SEGUNDO COMPONENTE DE LA GUÍA: LAS TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL

El segundo componente de la guía para el desarrollo curricular consiste en seleccionar las tareas más significativas o esenciales de los módulos asociados a las unidades de competencia de los títulos y certificados ofertados en Canarias de la familia profesional que nos ocupa, incluyendo los de nivel 1.

El problema que se plantea es que la expresión *tarea* no aparece en ninguno de los textos legales (órdenes o decretos) de consulta: ni en las cualificaciones, ni en los títulos, ni en los certificados. Por tanto, ¿cómo identificar y definir dichas tareas esenciales? En este sentido, el grupo de trabajo, previa consulta de algunos documentos elaborados por el INCUAL, plantea las reflexiones y aportaciones que vienen a continuación, que no deben entenderse como propuestas cerradas sino en proceso de construcción, en todo caso, pendientes de la valoración de su efectividad.

4.1. Método para elaborar el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales

Hay que tener en cuenta que, cuando se define el diseño y los componentes de cada cualificación (y posteriormente del título), la tarea constituye el punto de partida inicial: en primer lugar, los protagonistas del sector productivo, los propios trabajadores, definen qué sabe y hace bien un cocinero, un mecánico, un electricista, etc., es decir, definen las tareas esenciales de cada ocupación o puesto de trabajo; y a continuación, a partir de la definición de las tareas, los técnicos de cada familia pro-

fesional definen el diseño y los componentes de cada cualificación y título: competencias, realizaciones profesionales, contenidos, criterios, resultados de aprendizaje, etc.

Se trata, en suma, de la metodología empleada por el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL) para elaborar el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con lo establecido por el Consejo General de la Formación Profesional en mayo de 2003. Así, para definir las cualificaciones, se han creado tantos grupos de trabajo como familias profesionales (26 en total), formados por agentes sociales y económicos (profesionales y empresarios), juntamente con los agentes educativos (técnicos y docentes), a los que, para determinadas familias profesionales, se agregaban también algunas Comunidades Autónomas. El proceso seguido pasa por seis momentos:

1º) Creación del grupo de trabajo y recogida inicial de datos e información sobre los sectores profesionales, el empleo y la formación de cada familia profesional.

2º) A continuación, a partir de la observación de tareas en el puesto de trabajo, mediante el análisis funcional, se define la competencia general, las unidades de competencia (con sus realizaciones profesionales y criterios de realización) y el entorno profesional de cada cualificación profesional.

3º) Posteriormente, para cada unidad de competencia se define su correspondiente módulo formativo, precisando las capacidades, los criterios de evaluación, los contenidos, etc. Además, en este momento el nivel de calidad de la cualificación se verifica mediante un contraste interno.

4º) Una vez elaborados los elementos esenciales de cada cualificación, se verifica nuevamente el nivel de calidad, esta vez mediante un contraste externo, para mejorar el ajuste de la cualificación al puesto de trabajo y a los sistemas de producción y de formación; operación que se realiza mediante la consulta a las administraciones (general y autonómica), y a las organizaciones empresariales y sindicales, representadas en el Consejo General de Formación Profesional, y de otras organizaciones vinculadas con la cualificación elaborada.

5º) El paso siguiente (previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, al Consejo Escolar del Estado y a los ministerios implicados), consiste en la aprobación de la cualificación, por parte del Gobierno y su inclusión en el Catálogo de las Cualificaciones, mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado en forma de Real Decreto del Ministerio de la Presidencia, debido a que se trata de un texto legal aprobado conjuntamente por los Ministerios de Educación y Empleo.

6º) Finalmente, una vez incluida la cualificación en el CNCP, se mantiene actualizada mediante su revisión periódica en un plazo de cinco años a partir de la fecha de la publicación del Real Decreto.

A lo largo de este proceso hemos visto que el punto de partida para la definición de una cualificación y sus componentes siempre es la realidad, la información sobre el empleo y las tareas que realizan los trabajadores en su puesto de trabajo. Además, hemos tenido oportunidad de comprobar que en la metodología empleada para su definición se incluyen contrastes internos y, sobre todo, externos, con la finalidad de ajustar la cualificación al puesto de trabajo y a los sistemas de producción.

Con esta Guía para el desarrollo curricular lo que pretendemos es volver a lo que ha sido el punto de partida y el contraste de calidad para la definición de la cualificación, y a partir de ahí, del título de formación profesional: el desempeño de los profesionales en su puesto de trabajo; punto de partida que, además en el caso de Canarias, permite su concreción a la realidad de los diferentes sectores productivos del Archipiélago. Veamos a continuación la importancia que tiene partir de las tares esenciales y el procedimiento para hacerlo.

4.2. Relevancia de las tareas esenciales

Seleccionar las tareas esenciales permite identificar el desempeño de los profesionales en el mercado laboral y reconocer cómo se concreta dicho desempeño en un determinado título de formación profesional e, incluso, en el conjunto de la familia profesional.

El valor de reconocer las tareas esenciales reside en la posibilidad y oportunidad de acercar la formación a las exigencias del sector productivo. Por ello, tiene importancia que en esta guía para el desarrollo curricular volvamos a la identificación de las tareas de cada título: porque nos conecta con la realidad, con el mundo del trabajo y con la empresa, obligándonos a seleccionar lo más relevante, lo esencial de lo que hacen los trabajadores en su puesto de trabajo. De tal forma que, una vez definidas y seleccionadas las tareas esenciales de cada título y, si procede, de la familia profesional, los profesores en su programación y su actividad docente tendrán que ocuparse, como mínimo, de que sus alumnos dominen tales tareas esenciales; dicho de otra manera, una vez definidas las tareas esenciales, los profesores podrán enseñar más que dichas tareas, pero nunca menos.

También hay que tener en cuenta que planificar la docencia partiendo de las tareas esenciales contribuye a la empleabilidad, es decir, incrementa las posibilidades de que los alumnos, una vez que han finalizado los estudios, accedan a la búsqueda de empleo con una imagen ajustada de su perfil profesional. Es como si las tareas esenciales representaran los ojos del mercado laboral para la formación, toda vez que las tareas esenciales las hemos definido en función de los procesos productivos que realizan los trabajadores en su puesto de trabajo.

Incluso podemos hablar de otra utilidad que tiene partir de las tareas esenciales: facilita que los profesores contextualicen los contenidos del módulo, teniendo en cuenta la realidad productiva de Canarias que, en unas familias profesionales más que en otras, pueden existir diferencias respecto de otros territorios del Estado.

Por tanto, la primera ventaja que creemos que tiene la identificación de las tareas esenciales de cada título de las diferentes familias es desescolarizar la formación profesional y promover que se enseñe siguiendo los procesos que, de manera natural, utilizan los trabajadores en su empresa o lugar de trabajo; lo que lógicamente exige y lleva consigo cierta flexibilidad de los sistemas de formación para organizar las enseñanzas, adaptándolas a las demandas y cambios del mercado laboral.

Pero, conviene señalar que partir de las tareas esenciales tiene otro valor añadido no menos importante, a saber, facilitar la coordinación entre los diferentes profesores de un centro para evitar repeticiones, solapamientos innecesarios, para ordenar las enseñanzas en función de las características del puesto de trabajo, favoreciendo que se consoliden los saberes esenciales. Dicha coordinación no sólo se hace necesaria entre los profesores de una misma familia profesional, sino incluso entre profesores de determinadas familias afines. Lo cual requiere y supone también la flexibilidad necesaria para modificar aspectos relacionados con la organización de los centros (tiempos, instalaciones, horarios, salidas, prácticas, etc.), modificaciones, en todo caso, encaminados a optimizar la formación de los estudiantes por su mayor vinculación con la realidad y el desempeño profesional.

No obstante, lo dicho anteriormente, o mejor, precisamente por lo que lo que se ha dicho, la propuesta de tareas esenciales de cada familia, que realicen los diferentes grupos, nunca debe considerarse como algo cerrado y acabado, sino como algo vivo, que se modifica con las cambios que tienen lugar en el mercado laboral y con las actualizaciones realizadas al CNCP y que se aquilata cada vez más y mejor de un año para otro.

En resumen, lo que se propone es que el profesorado diseñe y desarrolle su enseñanza, tomando como referencia las tareas esenciales del título y de la familia, y que los diferentes módulos se ordenen para hacer posible los resultados de aprendizajes asociados a cada tarea esencial.

4.3. Procedimiento para la definición y selección de las tareas esenciales

Si hemos dicho que la tarea esencial se refiere a lo que realmente hace el profesional en el puesto de trabajo, ¿cómo tienen acceso a esta información los profesores? En el grupo de trabajo hemos comentado y ensayado varios procedimientos, que no tienen por qué ser excluyentes.

En cualquier caso, el procedimiento que se vaya seguir en cada familia profesional dependerá de las propias características de la familia y de la relación que la docencia tiene con la realidad de lo que se hace en el mundo del trabajo. De hecho, en la enseñanza de algunas familias profesionales las prácticas coinciden casi en su totalidad con los procesos productivos y contextos en los que los profesionales desempeñan su trabajo, por ejemplo, las prácticas que realizan los alumnos de la familia de hostelería (alumnos de cocina y de servicios de restaurante) en lo que se conoce como Comedor Pedagógico.

Ello quiere decir que habrá familias profesionales a cuyos profesores les resultará más fácil identificar las tareas esenciales (como hemos visto en ejemplo anterior) y otras familias que encuentren una mayor dificultad.

Con todo, partiendo de la base de que los profesores conocen con detalle el SNCFP, hay algo previo que necesitan saber a la hora de definir las tareas esenciales: informarse sobre los cambios y la evolución que han experimentado las ocupaciones y el mercado laboral de la familia profesional a la que pertenecen. De ello hemos hablado en el apartado 1 de este módulo, donde se describen los observatorios y las agencias que pueden aportar esta información.

En cualquier caso, no podemos perder de vista que, debido a que hablamos de tareas esenciales, éstas no tienen por qué ser muchas (4 ó 6 más o menos) en cada título. Para identificar tales tareas se propone el siguiente procedimiento:

- En primer lugar, elaborar una sencilla descripción de las tareas que realiza un técnico en su empresa, tratando de responder a la siguiente pregunta: ¿qué es lo que hace este trabajador en su lugar de trabajo? Para identificar lo que hace el trabajador puede servir de ayuda pensar en las diferentes fases del proceso productivo y en los diferentes puestos de trabajo que puede llegar a desempeñar. Cuando se trata de un proceso productivo complejo es posible identificar actividades que correspondan a una fase dentro del proceso productivo. En cualquier caso, hay que tener en cuenta que la tarea va a quedar definida por un verbo de acción, un objeto y unas condiciones de desarrollo.
- Una vez que se han identificado tales desempeños profesionales, en el real decreto de los diferentes títulos de formación profesional consultamos el apartado denominado *Orientaciones Pedagógicas* de cada uno de los diferentes módulos profesionales. En dicho apartado nos fijamos en la sección referida a *las actividades profesionales asociadas* al módulo en cuestión y comprobamos si responde en su totalidad o parcialmente a la descripción de la tarea realizada anteriormente. De este modo, tomando como referencia las actividades profesionales identificadas en uno o en varios módulos, definimos la tarea esencial.
- A continuación, seguimos en el apartado de *Orientaciones Pedagógicas*, pero ahora prestamos atención a la sección que se refiere a *las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje* y reconocemos ahí los resultados de aprendizaje asociados a la tarea esencial.
- A partir de este momento, dependiendo de las características de cada familia profesional, la selección que realicen los profesores de las tareas esenciales se podrá contrastar de diversas formas: una, usar una metodología más sistemática, elaborando un cuestionario que le podamos pasar a empresarios o trabajadores del sector; dos, contrastando la selección de tareas con la información (estudios, informes, estadísticas, etc.) que nos ofrecen los diferentes observatorios y agencias consultadas; tres, contrastando la selección de tareas entre los propios profesores de la familia profesional, suponiendo que buena parte de ellos tienen una relación más directa con la práctica profesional.

- No obstante, sea cual sea el procedimiento de contraste, repetimos lo que ya hemos comentado antes: que cualquier definición y selección de tareas nunca debemos considerarla como algo cerrado y definitivo, sino como propuestas abiertas y mejorables de un año para otro.

Entendemos que éste puede ser un camino para definir las tareas esenciales mediante la reflexión y el debate entre el profesorado, sin perder de vista que lo que estamos definiendo es lo que sabe y hace el profesional en su trabajo, o lo que es lo mismo, lo se supone que tiene saber y hacer el estudiante cuando finalice su proceso de formación.

4.4. Un ejemplo de contraste sobre la selección de tareas esenciales

Hemos dicho antes que la selección de tareas esenciales que realicen los profesores, entre otras formas, se puede contrastar usando una metodología sistemática, mediante un cuestionario dirigido a diferentes empresas del sector. La finalidad de este contraste es comprobar que la definición de tareas esenciales de cada familia profesional responde a la realidad de lo que realmente hacen los trabajadores en su puesto de trabajo. De este modo se podrían detectar desviaciones entre los contenidos impartidos en los diferentes ciclos formativos y las tareas desarrolladas en las empresas. Por ello, sería conveniente que estos cuestionarios sean contestados por los responsables y por los propios trabajadores de un número determinado de empresas, a fin de obtener unos resultados más objetivos

¿Cómo elaborar este cuestionario? En primer lugar, nos situamos en un título de una determinada familia profesional, por ejemplo, el título de *Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red* (nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones), cuya descripción tenemos en el anterior cuadro 2.

En dicho cuadro 2 vemos lo que se dice en el apartado 9 (Cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende). Podemos comprobar que hay cuatro cualificaciones asociadas al título. Si queremos realizar algún tipo de contraste, lo ideal sería elaborar un cuestionario por cada cualificación, utilizando las realizaciones profesionales como indicadores de la idoneidad de las tareas esenciales y, con ello, comprobaremos también en un segundo momento la propia idoneidad de los contenidos impartidos en los ciclos formativos.

Cuadro 4. Ejemplo de cuestionario de contraste de la definición de tareas del Título *Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.* Familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Cualificación Profesional ***Administración de Bases de Datos***		Ocupaciones			
Unidades de Competencia	Realizaciones Profesionales	Administrador de bases de datos		Técnico en Data Mining (minería de datos)	
		Porcentajes Realización			
		<50%	> 50%	<50%	>50%
UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.	RP 1: Adaptar la configuración lógica del sistema para su explotación, según las necesidades de uso y dentro de las directivas de la organización.				
	RP 2: Organizar la información en los sistemas de archivo del sistema operativo y mantener sus propiedades para facilitar el aprovechamiento de los recursos y asegurar el cumplimiento de las directivas de la organización.				
	RP 3: Elaborar y transferir documentos mediante el uso de aplicaciones informáticas de propósito general.				

	RP 4: Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la que se es responsable y se encuentre almacenada en el sistema de archivos				
UC0224_3: Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.	RP 1: Instalar y parametrizar inicialmente el Sistema Gestor de Bases de Datos (SGBD) para su puesta en marcha, según las especificaciones técnicas y las características de la explotación posterior.				
	RP 2: Planificar y realizar tareas administrativas del Sistema Gestor de Bases de Datos para permitir su óptima explotación y según los procedimientos establecidos.				
	RP 3: Monitorizar los indicadores del Sistema Gestor de Bases de Datos para evaluar el estado del sistema y el grado de cumplimiento de los criterios de rendimiento, realizando los ajustes necesarios para su optimización.				
	RP 4: Asesorar en la adquisición y actualización de los sistemas lógicos y físicos asociados al Sistema Gestor de Bases de Datos que aporten mejoras en las prestaciones del sistema				
UC0225_3: Configurar y gestionar la base de datos.	RP 1: Realizar y modificar el diseño físico de las bases de datos a partir del diseño lógico previo, ajustándolo a los requerimientos de explotación de la base de datos.				
	RP 2: Implantar la política de control de acceso en los gestores de bases de datos siguiendo las normas de seguridad de la organización y la legislación vigente.				
	RP 3: Planificar y realizar copias de seguridad, así como la recuperación de datos en caso necesario, siempre supeditado a las normas de seguridad de la organización.				
	RP 4: Habilitar el acceso a las Bases de Datos de acuerdo a criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad				

A título de ejemplo, lo que vemos en el anterior cuadro 4 es el cuestionario de contraste correspondiente a la cualificación de *Administración de bases de datos* (IFC079_3), que en este caso cuenta con dos ocupaciones asociadas: (1) Administrador de bases de datos; y (2) Técnico en Data Mining (minería de datos). También vemos en el cuadro 4 que, por cada unidad de competencia se señalan las realizaciones profesionales. Se supone que quienes contesten el cuestionario tendrán que decidir (marcando una X) si tal realización profesional se da por encima o por debajo del 50% en una y otra ocupación. Así el cuestionario nos determinará el porcentaje de relevancia de las realizaciones profesionales por cada ocupación definida.

Finalmente, hay que tener en cuenta que en el caso del ejemplo se hace referencia a las ocupaciones establecidas en la cualificación, si bien, cuando proceda, habría que tener en cuenta las nuevas ocupaciones generadas en el sector.

4.5. El nivel a la hora de definir y seleccionar las tareas esenciales

A la hora de identificar, definir y seleccionar las tareas esenciales es necesario tener en cuenta el nivel que corresponde al título en el que estamos trabajando. El *nivel de cualificació*n, como ya hemos comentado en el módulo 1 de este documento, nos indica el estándar de competencia con el que se realiza una determinada actuación laboral, dependiendo de la complejidad de la tarea, el conocimiento que se precisa, la iniciativa que requiere o la autonomía y la responsabilidad del trabajador. Se trata de una referencia, por tanto, que nos remite al grado, categoría o rango con que se realiza el trabajo profesional.

En los centros de formación profesional se imparten enseñanzas de tres niveles de cualificación profesional: el nivel 1, para las enseñanzas de los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI); el nivel 2 para los Técnicos que se forman en los ciclos de grado medio; y el nivel 3 para los Técnicos Superiores que se forman en los ciclos de grado superior.

En el cuadro número 5 hemos incluido algunos procesos de desempeño laboral, que, como pueden apreciarse, son diferentes en los tres niveles de cualificación (1, 2 y 3), aunque pueda haber algunos comunes en relación con las medidas de seguridad, el registro, etc. cuyo desempeño, incluso, difiere en función del nivel de la cualificación en la que se desarrolle.

Cuadro 5. Procesos de desempeño laboral en función de los niveles de cualificación profesional

Nivel 1: PCPI	Nivel 2: Técnico	Nivel 3: Técnico Superior
- Interpretación de las órdenes de trabajo (orales o escritas). - Preparación, cuidado y mantenimiento de los instrumentos y del material utilizado en la acción profesional. - Aplicación de las técnicas o los protocolos ajustados a la situación profesional. - Aplicación de medidas de seguridad e higiene en el desarrollo. - Registro y comunicación de incidencias utilizando los procedimientos y códigos establecidos (registros gráficos, block de incidencias, etc.).	- Análisis de la situación profesional e identificación de la respuesta profesional. - Preparación, cuidado y mantenimiento de los instrumentos y del material utilizado en la acción profesional. - Aplicación de las estrategias, las técnicas o los protocolos ajustados a la situación profesional. - Aplicación de medidas de seguridad e higiene en el desarrollo. - Registro y comunicación de incidencias utilizando los procedimientos y códigos establecidos (registros gráficos, block de incidencias, etc.).	- Análisis de la situación profesional e identificación de la respuesta profesional. - Gestión de recursos humanos y materiales. - Selección, preparación, cuidado y mantenimiento de los instrumentos y del material utilizado en la acción profesional. - Selección y aplicación de las estrategias, las técnicas o los protocolos ajustados a la situación profesional. - Supervisión y aplicación de medidas de seguridad e higiene en el desarrollo. - Registro y comunicación de incidencias utilizando los procedimientos y códigos establecidos (registros gráficos, block de incidencias, etc.).

A partir de este momento, establecidos los criterios y las pautas para la definición de las tareas esenciales, lo que se propone que realicen los profesores de cada familia profesional (que, como en el apartado 1, debe hacerse en grupo y fruto del consenso), es cumplimentar los siguientes apartados:

- Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional
- Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado
- Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado

En relación con estos tres apartados, a continuación se ofrecen algunos ejemplos elaborados por el grupo de trabajo.

4.6. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional

Teniendo en cuenta lo dicho anteriormente y el proceso seguido con las debidas precauciones, lo primero que se propone que realice el grupo de profesores es definir y seleccionar las tareas esenciales de cada título de formación profesional y certificado de profesionalidad, ofertados en Canarias, que comprenda la familia, teniendo en cuenta que podría ser conveniente realizarlo por áreas.

A continuación, en el cuadro 6, tomado esta vez de la familia profesional de Imagen Personal, se presenta un ejemplo de las tareas esenciales que se han definido para todos los títulos y certificados de esta familia ofertados en Canarias.

Cuadro 6. Ejemplo de relación de tareas esenciales por cada título y certificado, organizadas por áreas, de la familia profesional de *Imagen Personal*

ÁREA DE ESTÉTICA. NIVEL 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	
Certificado de Profesionalidad	**Tareas esenciales**
Servicios Auxiliares de Estética	1. Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
	2. Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de estética: cuidados estéticos básicos de uñas, depilación mecánica y decoloración del vello, y maquillajes de día.
ÁREA DE ESTÉTICA. NIVEL 2. CICLOS DE GRADO MEDIO	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico en Estética y Belleza	1. Atender, asesorar y maquillar según las demandas y característica del usuario, poniendo en práctica las medidas que aseguran la calidad del servicio.
	2. Analizar, determinar y ejecutar los procesos de técnicas de higiene facial y corporal con el masaje estético específico aplicando las normas de seguridad e higiene.
	3. Seleccionar ejecutar los procedimientos de depilación y decoloración del vello relacionando las propiedades de cada técnica con las necesidades del usuario.
	4. Ejecuta técnicas estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos.
	5. Elaboración y aplicación de uñas artificiales, decorando y maquillando diseños de fantasía y aplicando técnicas de relleno y renovación
	6: Asesorar, promocionar y vender productos y servicios de Imagen Personal.
ÁREA DE ESTÉTICA. NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar	1. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos estéticos personalizados coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales aplicando las normas higiene, desinfección y esterilización
	2. Protocolizar y aplicar las técnicas hidrotermales y cosméticos termales en función del análisis estético previo
	3. Protocolizar y aplicar técnicas de masaje manuales y mecánicos, drenaje linfático, técnicas de masaje por presión y sensoriales con fines estéticos.
	4. Analizar la necesidad del cliente y personalizar los procedimientos de eliminación de vello, de manera temporal y definitiva, utilizando tecnología mecánica y de última generación.
	5. Preparación de medios técnicos y personales para la ejecución de micropigmentaciones y maquillajes correctivos adaptados a diferentes zonas del cuerpo aplicando las medidas de seguridad y prevención de riesgos higiénico sanitarios
ÁREA DE PELUQUERÍA. NIVEL 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	
Certificado de Profesionalidad	**Tareas esenciales**
Servicios Auxiliares de Peluquería	1. Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
	2. Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de peluquería: acondicionamiento del cabello y cuero cabelludo, montajes

	para los cambios de forma e inicio del peinado, y aplicación de técnicas de color y decoloración del cabello.
ÁREA DE PELOQUERÍA. NIVEL 2. CICLOS DE GRADO MEDIO	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar	1. Realizar peinados y recogidos, aplicar pelucas y extensiones en el cabello, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	2. Aplicar técnicas de cambio de coloración del cabello, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	3. Realizar el análisis del cabello y cuero cabelludo, elaborar y aplicar protocolos para su cuidado y mantenimiento, seleccionar manipular y aplicar correctamente los productos cosméticos en la prestación de servicios técnicos de peluquería y promocionar y asesorar sobre productos y servicios aplicando técnicas de venta y atención al cliente.
	4. Analizar, determinar y realizar técnicas de cambio de longitud del cabello y técnicas de barbería, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	5. Analizar, determinar y realizar cambios de forma permanente, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	6. Ejecuta técnicas Estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	7. Preparación del cliente y análisis de los servicios en Peluquería identificando la respuesta profesional en condiciones de seguridad, salud e higiene, seleccionando la aparatología y cosméticos adecuados**.**
ÁREA DE PELUQUERÍA. NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería	1. Realizar análisis dermotricológicos, para determinar un diagnóstico y propuestas de tratamientos, elaborando los protocolos de trabajo y seleccionando los recursos cosmetológicos y materiales que sean necesarios para su ejecución.
	2. Reconocer, seleccionar, manipular y conservar los recursos técnicos, manuales y cosméticos empleados en peluquería y tratamientos capilares, aplicando las normas de seguridad e higiene.
	3. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios coordinando la aplicación de diferentes técnicas como peinar y realizar recogidos en el ámbito sociolaboral, audiovisual, de moda, étnicos y en cuidados especiales, de forma individual y combinada.
	4. Realizar cambios de estilo masculino y femenino, adaptados a su fisonomía
	5. Realizar el estudio del sujeto, elaborando propuestas de actuación, aplicando herramientas de diseño y programas de tratamiento de imagen
	6. Organizar, gestionar y promocionar el salón, elaborando protocolos de actuación y propuestas organizativas utilizando los medios técnicos necesarios para ello.

4.7. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado

Una vez definidas las tareas esenciales de todos los certificados y títulos de la familia profesional, que se ofertan en Canarias, el siguiente paso es realizar una detallada descripción de cada tarea esencial. En el caso de los certificados, la descripción se hace anotando por cada módulo de referencia (código y denominación) las capacidades. Y en el caso de los títulos, se hacen constar los resultados de aprendizaje de los módulos que directamente se relacionan con la tarea, previa identificación también del código y de la denominación del módulo de referencia. Hay que tener en cuenta que en estos casos sólo trabajamos con los módulos asociados a unidades de competencia; no parece que sea necesario hacerlo de los módulos transversales, ya que buena parte de los contenidos y aprendizajes de estos módulos, precisamente por su transversalidad, se encuentran, explícita o implícitamente, presentes en los módulos asociados a las unidades de competencia.

Esta tarea conviene hacerla por cada uno de los títulos y certificados de la familia profesional que se oferten en Canarias. En los siguientes cuadros se proponen ejemplos, tomados de varias familias profesionales, y referidos a los niveles 1(cuadro 7), 2 (cuadro 8) y 3 (cuadro 9).

Cuadro 7. Ejemplo de descripción de tareas esenciales de un Certificado de Profesionalidad (nivel 1) de la familia profesional de *Imagen Personal*

Área de Estética. Nivel 1. Certificado de Profesionalidad ***Servicios Auxiliares de Estética***	
Tarea esencial 1	Preparar los equipos y realizar operaciones básicas de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
Capacidades	**Módulo ME01: Higiene y seguridad aplicadas en centros de belleza.** **MF0343** C1: Realizar operaciones básicas de limpieza, desinfección y esterilización de los útiles y aparatos de uso mas frecuente en centros de belleza. C2: Observar las condiciones higiénicas que debe cumplir un centro de belleza, describiendo los métodos y técnicas para conseguirlos. C3: Aplicar técnicas de recepción, comunicación e información a los clientes de servicios auxiliares de estética. C4: Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de prestación de servicios auxiliares estéticos. **Módulo ME02: Cuidados estéticos básicos de uñas** **MF0344** C1: Observar las características de las manos y pies del cliente y, en su caso, identificar posibles alteraciones para aplicar las técnicas más idóneas. C2: Preparar al cliente, los equipos y los medios aplicando técnicas específicas de seguridad e higiene. C4: Aplicar las técnicas básicas de manicura de arreglo de uñas y cutícula, seleccionando los útiles y cosméticos necesarios y realizando el proceso en el orden correcto. C5: Efectuar técnicas de pulido y maquillado de uñas y evaluar los resultados del servicio para proponer, en caso necesario, las medidas oportunas. **Módulo ME03: Depilación mecánica y decoloración del vello** **MF0345** C1: Analizar las características del pelo y de la zona para seleccionar la técnica de depilación o decoloración más adecuada. C2: Seleccionar y preparar los cosméticos, el material y los aparatos necesarios para realizar la depilación mecánica y la técnica de la decoloración del vello facial y corporal. C3: Aplicar técnicas de preparación y acomodación del cliente en función del servicio de depila-

	ción o decoloración demandado, proporcionando la información necesaria. C4: Aplicar con destreza las técnicas de decoloración del vello en función de las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C5: Aplicar depilación mecánica facial y corporal con pinzas y con cera y atendiendo a las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C6: Evaluar los procesos y resultados en las técnicas de depilación mecánica y de decoloración del vello para mejorar la prestación del servicio. **Módulo ME04: Maquillaje de día** **MF0346** C1: Seleccionar y preparar útiles y cosméticos adecuados para maquillaje de día. C2: Aplicar técnicas de higiene y preparar la piel del rostro del cliente, para la realización del maquillaje de día. C3: Aplicar técnicas de maquillaje de día respetando las medidas de seguridad e higiene oportunas, para obtener el resultado pretendido. C4: Identificar los procesos y resultados del maquillaje de día aplicando las medidas necesarias para la corrección de posibles desviaciones.
Tarea esencial 2	Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de estética: cuidados estéticos básicos de uñas, depilación mecánica y decoloración del vello, y maquillajes de día.
Capacidades	**Módulo ME01: Higiene y seguridad aplicadas en centros de belleza.** **MF0343** C1: Realizar operaciones básicas de limpieza, desinfección y esterilización de los útiles y aparatos de uso más frecuente en centros de belleza. C2: Observar las condiciones higiénicas que debe cumplir un centro de belleza, describiendo los métodos y técnicas para conseguirlos. C3: Aplicar técnicas de recepción, comunicación e información a los clientes de servicios auxiliares de estética. C4: Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de prestación de servicios auxiliares estéticos**.** C5: Aplicar técnicas de evaluación de la calidad de los servicios de estética. **Módulo ME02: Cuidados estéticos básicos de uñas** **MF0344** C1: Observar las características de las manos y pies del cliente y, en su caso, identificar posibles alteraciones para aplicar las técnicas más idóneas. C2: Preparar al cliente, los equipos y los medios aplicando técnicas específicas de seguridad e higiene. C4: Aplicar las técnicas básicas de manicura de arreglo de uñas y cutícula, seleccionando los útiles y cosméticos necesarios y realizando el proceso en el orden correcto. C5: Efectuar técnicas de pulido y maquillado de uñas y evaluar los resultados del servicio para proponer, en caso necesario, las medidas oportunas. **Módulo ME03: Depilación mecánica y decoloración del vello** **MF0345** C1: Analizar las características del pelo y de la zona para seleccionar la técnica de depilación o decoloración más adecuada. C2: Seleccionar y preparar los cosméticos, el material y los aparatos necesarios para realizar la depilación mecánica y la técnica de la decoloración del vello facial y corporal. C3: Aplicar técnicas de preparación y acomodación del cliente en función del servicio de depilación o decoloración demandado, proporcionando la información necesaria. C4: Aplicar con destreza las técnicas de decoloración del vello en función de las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C5: Aplicar depilación mecánica facial y corporal con pinzas y con cera y atendiendo a las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas

	C6: Evaluar los procesos y resultados en las técnicas de depilación mecánica y de decoloración del vello para mejorar la prestación del servicio. **Módulo ME04: Maquillaje de día** **MF0346** C1: Seleccionar y preparar útiles y cosméticos adecuados para maquillaje de día. C2: Aplicar técnicas de higiene y preparar la piel del rostro del cliente, para la realización del maquillaje de día. C3: Aplicar técnicas de maquillaje de día respetando las medidas de seguridad e higiene oportunas, para obtener el resultado pretendido. C4: Identificar los procesos y resultados del maquillaje de día aplicando las medidas necesarias para la corrección de posibles desviaciones.

Cuadro 8. Ejemplo de descripción de tareas esenciales de un título de Grado Medio (nivel 2) de la familia profesional de *Hostelería y Turismo*

Grado Medio. Título de Formación Profesional ***Técnico en Cocina y Gastronomía***	
Tarea esencial 1	Mise en place: tareas de selección y preparación de materias primas, maquinaria, utensilios y espacios previas a cualquier servicio de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0046: Preelaboración y conservación de alimentos (R.A. nº 1, 2 y 3)** 1. Recepciona materias primas distinguiendo sus características organolépticas y aplicaciones. 2. Acopia materias primas analizando los documentos asociados con la producción, tales como fichas técnicas, órdenes de trabajo y otros. 3. Prepara maquinaria, batería, útiles y herramientas reconociendo su funcionamiento y aplicaciones, así como su ubicación. **Módulo 0048: Productos culinarios (R.A. nº 1)** 1. Organiza las tareas para la elaboración de postres de restauración analizando las fichas técnicas**.** **Módulo 0026: Procesos básicos de pastelería y repostería (R.A. nº 1)** 1. Pone a punto los equipos de elaboración de pastelería y confitería, reconociendo los dispositivos y funcionamiento de los mismos.
Tarea esencial 2	Preelaboración de materias primas de cocina y pastelería: identificación, clasificación, limpieza, corte y conservación de todo tipo de materias primas (verduras, carnes, pescados, mariscos, etc.), de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0046: Preelaboración y conservación de alimentos (R.A. nº 4, 5 y 6)** 1. Preelabora materias primas en cocina seleccionando y aplicando las técnicas de manipulación, limpieza, corte y/o racionado en función de su posterior aplicación o uso.) 2. Regenera materias primas seleccionando y aplicando las técnicas en función de las características del producto a regenerar. 3. Conserva géneros crudos, semielaborados y elaborados, justificando y aplicando el método elegido. **Módulo 0028: Postres en restauración (R.A. nº 1)** 1. Organiza las tareas para la elaboración de postres de restauración analizando las fichas técnicas.
Tarea esencial 3	Técnicas culinarias de elaboraciones básicas de cocina y pastelería. Cómo elaborar las diferentes preparaciones básicas para los diferentes platos, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0047: Técnicas culinarias (R.A. nº 1, 2, y 3)** 1. Ejecuta técnicas de cocción identificando sus características y aplicaciones. 2. Confecciona elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones reconociendo y aplicando los diversos procedimientos.

	3. Prepara elaboraciones culinarias elementales identificando y aplicando los diferentes procedimientos. **Módulo 0026: Procesos básicos de pastelería y repostería (R.A. nº 2 y 3))** 1. Obtiene masas y pastas de múltiples aplicaciones, justificando su composición. 2. Obtiene jarabes, coberturas, rellenos y otras elaboraciones, describiendo y aplicando las técnicas de elaboración. **Módulo 0048: Productos culinarios (R.A. nº 2 y 3)** 1. Elabora productos culinarios establecidos, seleccionando y aplicando técnicas tradicionales y avanzadas. 2. Elabora productos culinarios a partir de un conjunto de materias primas evaluando las distintas alternativas. **Módulo 0028: Postres en restauración (R.A. nº 2, 3, 4, 5 y 6)** 1. Elabora postres a base de frutas reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. 2. Elabora postres a base de lácteos identificando métodos y aplicando procedimientos. 3. Elabora postres fritos y de sartén reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. 4. Elabora helados y sorbetes, identificando y secuenciando las fases y aplicando métodos y técnicas. 5. Elabora semifríos reconociendo y aplicando los diversos procedimientos.
Tarea esencial 4	Aplicación de técnicas culinarias de elaboración de platos regionales, internacionales, nueva cocina, pastelería, etc., su presentación, decoración y costes, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0045: Ofertas gastronómicas (R.A. nº 3 y 4)** 1. Determina ofertas gastronómicas caracterizando sus especificidades. 2. Calcula costes globales de la oferta analizando las diversas variables que los componen. **Módulo 0047: Técnicas culinarias (R.A. nº 4 y 5)** 1. Elabora guarniciones y elementos de decoración relacionándolos con el tipo de elaboración y forma de presentación. 2. Realiza acabados y presentaciones, valorando su importancia en el resultado final de la elaboración culinaria. **Módulo 0026: Procesos básicos de pastelería y repostería (R.A. nº 4))** 1. Decora el producto relacionando las diferentes elaboraciones y valorando los criterios estéticos con las características del producto final. **Módulo 0048: Productos culinarios (R.A. nº 2 y 3)** 2. Elabora platos para personas con necesidades alimenticias específicas analizando las características propias de cada situación. **Módulo 0028: Postres en restauración (R.A. nº 7)** 1. Presenta postres emplatados a partir de elaboraciones de pastelería y repostería, relacionando las diferentes elaboraciones y valorando los criterios estéticos con las características del producto final.

Cuadro 9. Ejemplo de descripción de tareas esenciales de un título de Grado Superior (nivel 3) de la familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Nivel 3. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red***	
Tarea esencial 1	Montar y mantener equipos microinformáticos y periféricos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0371. FUW. Fundamentos de hardware.** 1. Configura equipos microinformáticos, componentes y periféricos, analizando sus características y relación con el conjunto. 2. Implanta hardware específico de centros de proceso de datos (CPD), analizando sus características y aplicaciones.

	3. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.
Tarea esencial 2	Instalar, mantener y explotar sistemas operativos de un sistema informático.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0369. IDP. Implantación de sistemas operativos.** 1. Instala sistemas operativos, analizando sus características e interpretando la documentación técnica. 2. Configura el software de base, analizando las necesidades de explotación del sistema informático. 3. Asegura la información del sistema, describiendo los procedimientos y utilizando copias de seguridad y sistemas tolerantes a fallos. 4. Centraliza la información en servidores administrando estructuras de dominios y analizando sus ventajas. 5. Administra el acceso a dominios analizando y respetando requerimientos de seguridad. 6. Detecta problemas de rendimiento, monitorizando el sistema con las herramientas adecuadas y documentando el procedimiento. 7. Audita la utilización y acceso a recursos, identificando y respetando las necesidades de seguridad del sistema. 8. Implanta software específico con estructura cliente/servidor dando respuesta a los requisitos funcionales.
Tarea esencial 3	Instalar, mantener y explotar sistemas operativos servidores y administrar los servicios de red e Internet.
	Módulo 0374. ADD. Administración de sistemas operativos. 1. Administra el servicio de directorio interpretando especificaciones e integrándolo en una red. 2. Administra procesos del sistema describiéndolos y aplicando criterios de seguridad y eficiencia. 3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas. 4. Administra de forma remota el sistema operativo en red valorando su importancia y aplicando criterios de seguridad. 5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. 6. Integra sistemas operativos libres y propietarios, justificando y garantizando su interoperabilidad. 7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. **Módulo 0375. SRD. Servicios de red e Internet.** 1. Administra servicios de resolución de nombres, analizándolos y garantizando la seguridad del servicio. 2. Administra servicios de configuración automática, identificándolos y verificando la correcta asignación de los parámetros. 3. Administra servidores Web aplicando criterios de configuración y asegurando el funcionamiento del servicio. 4. Administra servicios de transferencia de archivos asegurando y limitando el acceso a la información. 5. Administra servidores de correo electrónico, aplicando criterios de configuración y garantizando la seguridad del servicio. 6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. **Módulo 0378. SGY. Seguridad y alta disponibilidad.** 1. Implanta mecanismos de seguridad activa, seleccionando y ejecutando contramedidas ante amenazas o ataques al sistema. 2. Implanta técnicas seguras de acceso remoto a un sistema informático, interpretando y aplicando el plan de seguridad.

	3. Implanta cortafuegos para asegurar un sistema informático, analizando sus prestaciones y controlando el tráfico hacia la red interna.
Tarea esencial 4	Diseñar, instalar y configurar una red de área local.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0370. PNI. Planificación y administración de redes.** 1. Reconoce la estructura de las redes de datos identificando sus elementos y principios de funcionamiento. 2. Integra ordenadores y periféricos en redes cableadas e inalámbricas, evaluando su funcionamiento y prestaciones. 3. Administra conmutadores estableciendo opciones de configuración para su integración en la red. 4. Administra las funciones básicas de un «router» estableciendo opciones de configuración para su integración en la red. 5. Configura redes locales virtuales identificando su campo de aplicación. 6. Realiza tareas avanzadas de administración de red analizando y utilizando protocolos dinámicos de encaminamiento. 7. Conecta redes privadas a redes públicas identificando y aplicando diferentes tecnologías.
Tarea esencial 5	Gestionar y administrar sistemas gestores de bases de datos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0372. GTB. Gestión de bases de datos.** 1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de sistemas gestores. 2. Diseña modelos lógicos normalizados interpretando diagramas entidad/relación. 3. Realiza el diseño físico de bases de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de definición de datos. 4. Consulta la información almacenada manejando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 5. Modifica la información almacenada utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 6. Ejecuta tareas de aseguramiento de la información, analizándolas y aplicando mecanismos de salvaguarda y transferencia. **Módulo 0377. ADE. Administración de sistemas gestores de bases de datos.** 1. Implanta sistemas gestores de bases de datos analizando sus características y ajustándose a los requerimientos del sistema. 2. Configura el sistema gestor de bases de datos interpretando las especificaciones técnicas y los requisitos de explotación. 3. Implanta métodos de control de acceso utilizando asistentes, herramientas gráficas y comandos del lenguaje del sistema gestor. 4. Automatiza tareas de administración del gestor describiéndolas y utilizando guiones de sentencias. 5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. 6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor.

4.8. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado

La definición y selección de tareas esenciales de cada uno de los certificados y títulos de la familia profesional nos ha permitido constatar la existencia de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado. Tiene importancia este hecho por el carácter imprescindible que tienen estas tareas en los procesos formativos y por el valor que pueda tener en la coordinación de los profesores implicados. Se presenta a continuación un ejemplo (cuadro 10) de estas tareas esenciales, tomado de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

Cuadro 10. Ejemplo de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado de la familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Tarea esencial	Capacidades y/o resultados de aprendizaje que comparten	Títulos / Certificados	Nivel / Área
1. Instalar, mantener y explotar de forma básica un sistema informático.	**Módulo 0483. SSF. Sistemas Informáticos** 1. Evalúa sistemas informáticos identificando sus componentes y características. 2. Instala sistemas operativos planificando el proceso e interpretando documentación técnica. 3. Gestiona la información del sistema, identificando las estructuras de almacenamiento y aplicando medidas para asegurar la integridad de los datos. 4. Gestiona sistemas operativos utilizando comandos y herramientas gráficas y evaluando las necesidades del sistema. 5. Interconecta sistemas en red configurando dispositivos y protocolos. 6. Opera sistemas en red gestionando sus recursos e identificando las restricciones de seguridad existentes. 7. Elabora documentación valorando y utilizando aplicaciones informáticas de propósito general.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Administración de Sistemas Informáticos
2. Gestionar la información almacenada en bases de datos.	**Módulo 0484. BAE. Base de datos** 1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de los sistemas gestores. 2. Crea bases de datos definiendo su estructura y las características de sus elementos según el modelo relacional. 3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 5. Desarrolla procedimientos almacenados, evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos. 6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación. 7. Gestiona la información almacenada en bases de datos objeto-relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Administración de Sistemas Informáticos
3. Desarrollar aplicaciones que acceden a bases de datos.	**Módulo 0486. AED. Acceso a datos** 1. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros identificando el campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas. 2. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en bases de datos relacionales identificando y utilizando mecanismos de conexión. 3. Gestiona la persistencia de los datos identificando herramientas de mapeo objeto relacional (ORM) y desarrollando aplicaciones que las utilizan. 4. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos valorando sus características y utilizando los mecanismos de acceso incorporados.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Desarrollo de Software Informático

	5. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos nativas XML evaluando y utilizando clases específicas. 6. Programa componentes de acceso a datos identificando las características que debe poseer un componente y utilizando herramientas de desarrollo.		
4. Desarrollar aplicaciones en lenguajes orientados a objetos.	**Módulo 0485. PRO. Programación** 1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado. 2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos. 3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje. 4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos. 5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y librerías de clases. 6. Escribe programas que manipulen información, seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos. 7. Desarrolla programas, aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos y del entorno de programación. 8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información. 9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y la consistencia de los datos.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Desarrollo de Software Informático

5. LA PROGRACIÓN DIDÁCTICA

Desde el principio hemos dicho que no nos ocupamos en este documento de la programación didáctica que realiza cada profesor en relación con su módulo de formación. En efecto, no vamos a hablar de ello, pero sí conviene que planteemos algunas observaciones y reflexiones sobre la necesaria conexión entre la Guía para el desarrollo curricular y dicha programación didáctica, precisamente por la función mediadora que creemos que tiene la Guía para el desarrollo curricular.

Ya hemos dicho en el anterior apartado 4 que trabajar con tareas esenciales no es un capricho sino una oportunidad de acercar la formación a las exigencias del sector productivo, optimizando así, en la medida de lo posible, las condiciones que permiten enseñar siguiendo los procesos que utilizan los trabajadores en su puesto de trabajo.

Además, creemos que tomar como referente las tareas esenciales asociadas a procesos productivos facilita el diseño de las programaciones, cuya enseñanza promueva el saber profesional como un todo y no como partes de una disciplina.

En tal sentido creemos que la Guía para el desarrollo curricular puede convertirse en un referente para la mejora de la enseñanza, una vez que los profesores de cada Familia Profesional han consensuado (procedimiento indicado en el anterior apartado 4) cuáles son tales tareas esenciales para cada título de formación profesional o certificado de profesionalidad. Lo cual quiere decir que, sea cuál sea el centro y la modalidad de enseñanza, la propuesta formativa del profesor puede realizarse siguiendo las tareas esenciales previstas y acordadas en la Guía para el desarrollo curricular.

Para los profesores está claro que el currículo, que se va a desarrollar en cada centro educativo, se diseña, se secuencia y se organiza en la programación didáctica. Se trata de un documento, elaborado por los departamentos, en el que el profesorado toma decisiones sobre la planificación del ciclo, adaptando el currículo a las características del alumnado y a las condiciones del centro y aula. En este sentido, lo que se propone es que la toma de decisiones, a la hora de elaborar la programación didáctica, incluya también la secuencia de tareas esenciales de cada módulo, haciendo uso de la información que viene en la Guía para el desarrollo curricular.

Por otra parte, de todos es sabido que la programación de las enseñanzas de formación profesional puede hacerse por ciclos (de forma integrada y en base a proyectos que exigen una mayor coordinación) o por módulos (de forma disciplinar, que es lo que habitualmente se hace en los IES). El equipo de trabajo ha valorado este asunto y no descarta que se puedan llevar a cabo propuestas didácticas integradas. Es evidente que, si se quiere progresar en el desarrollo de una formación profesional de calidad, que avance, incluso, hacia un modelo en alternancia o dual, es necesario estudiar cómo realizar estos diseños integrados por ciclos formativos con el objetivo último de optimizar la programación basada en tareas esenciales. En cualquier caso, se trata de un tipo de programación didáctica que podría comenzar a iniciarse en los Centros Integrados de Formación Profesional, ya que entre sus funciones está la innovación educativa y la realización de experiencias piloto, que posteriormente podrían transferirse a otras familias profesionales y contextos formativos.

No obstante, teniendo en cuenta las limitaciones de tiempo, espacio, recursos y el hecho de que en los mismos centros se impartan otras enseñanzas además de la formación profesional, el equipo de trabajo también es consciente de que en los actuales centros de enseñanza no siempre existen las mejores condiciones para hacer posible la necesaria coordinación que precisan tales propuestas didácticas integradas por ciclos.

Considerando las salvedades anteriores, se presenta a continuación una ficha (ver cuadro 11) para el diseño de la programación didáctica por módulos. La función que esperamos que cumpla es doble: por un lado, debe permitir al profesorado iniciarse en esta nueva concepción del diseño de la enseñanza a través de tareas esenciales; y por otra parte, debe facilitar que los profesores compartan criterios y formas de actuar sobre la programación de las enseñanzas en base a la guía. Nuestra intención no es más que aportar un recurso inicial, un instrumento que permita al profesorado de las diferentes familias y títulos o certificados trabajar con los mismos referentes para poder avanzar en una propuesta que responda a sus necesidades como docentes.

Cuadro 11. Ejemplo de ficha de programación didáctica a partir de las tareas esenciales definidas en la Guía para el desarrollo curricular. Familia profesional de *Hostelería y Turismo.* Título de Formación Profesional de *Técnico en Cocina y Gastronomía.* Grado Medio. Nivel 2

Módulo profesional	**Duración**	**Asociado a la/s unidad/es de competencia**
MF_ 0046 Preelaboración y conservación de alimentos	288 horas	UC0260_2 Preelaboración y conservación de alimentos
TAREA ESENCIAL 2		
Pre-elaboración de materias primas de cocina y pastelería: identificación, clasificación, limpieza, corte y conservación de todo tipo de materias primas (verduras, carnes, pescados, mariscos, etc.), de acuerdo a cuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.		
Otros módulos formativos asociados		**Resultados de aprendizaje de los módulos asociados**
MF_0028 Postres en restauración		RA 1. Organiza las tareas para la elaboración de postres de restauración analizando las fichas técnicas
Resultados de aprendizaje del módulo	**Criterios de evaluación del módulo**	**Contenidos del módulo**

RA 4. Preelabora materias primas en cocina seleccionando y aplicando las técnicas de manipulación, limpieza, corte y/o racionado en función de su posterior aplicación o uso. RA 5. Regenera materias primas seleccionando y aplicando las técnicas en función de las características del producto a regenerar. RA 6. Conserva géneros crudos, semielaborados y elaborados, justificando y aplicando el método elegido.		

Tal como se refleja en el cuadro 11, entendemos que el diseño centrado en tareas esenciales nos obliga a realizar un análisis en profundidad del módulo que impartimos, así como de otros módulos relacionados con dichas tareas. Se trata, en suma, de que, más allá de los datos que constan en la norma que regula el título de formación profesional (identificación del módulo de formación, duración en horas y unidades de competencias asociadas), es necesario especificar cuáles son las tareas esenciales, qué módulo o módulos formativos contribuyen a que los estudiantes adquieran el dominio profesional de la tarea en cuestión y cuáles son los resultados de aprendizaje asociados a estos. La Guía para el desarrollo curricular facilita este esfuerzo inicial, pues en ella se puede encontrar esta información.

Así vemos que la ficha del cuadro 11 recoge los elementos habituales en el diseño de la enseñanza. Algunos de esos elementos se cumplimentan en la ficha (son los que hemos extraído de la Guía para el desarrollo curricular) y otros los hemos dejado en blanco (son los que define cada profesor en función de sus propios criterios).

El punto de partida de la ficha es el módulo profesional (MF_ 0046 Preelaboración y conservación de alimentos), con la indicación de las horas (288) y las unidades de competencia asociadas (UC0260_2 Preelaboración y conservación de alimentos).

A continuación, vemos la tarea esencial asociada, definida previamente por acuerdo de los profesores de la familia profesional (Pre-elaboración de materias primas ...), que es la novedad que representa esta ficha de programación respecto de otras.

También vemos que en la ficha se incorpora un dato importante que puede facilitar la coordinación entre módulos de un mismo ciclo: son los otros módulos formativos asociados (MF_0028 Postres en restauración) y los resultados de aprendizaje de los módulos asociados (RA 1. Organiza las tareas para la elaboración de postres de restauración analizando las fichas técnicas).

El siguiente elemento de la ficha son los resultados de aprendizaje del módulo (RA 4. Preelabora materias primas… RA 5. Regenera materias primas… RA 6. Conserva géneros crudos…).

Finalmente, también nos encontramos en la ficha otros componentes, como son los criterios de evaluación, contenidos, etc. pero que no constan en la ficha porque, como ya se ha dicho, se supone que los define cada profesor en función de sus propios criterios.

ANEXO

APOARTACIONES DEL GRUPO DOS SOBRE LOS CUESTIONARIOS DE CONTRASTE

Ya hemos dicho que el grupo 2, valiéndose del documento elaborado por el grupo 1 (Módulos 1, 2, 3 y 4 de esta monografía), desarrolla sus trabajos desde abril de 2013 hasta mayo de 2014. A lo largo de este tiempo las tareas del grupo 2 consisten en aplicar a la familia profesional de cada participante la información y las tareas que constan en los módulos citados anteriormente.

Por tanto, el trabajo del grupo 2 se ha llevado a cabo a lo largo de varias etapas. En la primera nos hemos concentrado en la formación sobre el Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional y sobre la información laboral que obtenemos de las agencias y observatorios nacionales. En una segunda hemos abordado todo lo relacionado con la descripción de cada título y certificado de la familia profesional. La tercera etapa ha estado dedicada a las tareas esenciales de cada una de las familias profesionales. Finalmente, después de hacer constar en la web el contenido de las etapas anteriores, en la cuarta etapa hemos analizado la función y el interés de los cuestionarios de contraste, con las aportaciones que vienen a continuación.

1. Modelo de cuestionario de contraste basado en unidades de competencia

Si consultamos el apartado 4.3 de este módulo, vemos que está dedicado al procedimiento para la definición y selección de las tareas esenciales. En este apartado se explica que, una vez que el coordinador de cada familia profesional ha definido y seleccionado las tareas esenciales de cada título y certificado, el siguiente paso es un contraste interno y otro externo.

El contraste interno consiste en que los profesores analizan la propuesta del coordinador y acuerdan los cambios necesarios, tratando siempre de ajustar la definición de las tareas esenciales a lo que realmente realizan los trabajadores en su puesto de trabajo.

Pero además del contraste interno, lo que se propone también es realizar un contraste externo. Este tipo de contraste consiste en usar una metodología más sistemática, elaborando unos cuestionarios que contestan las empresas y los trabajadores sobre las tareas esenciales definidas para cada uno de los títulos y certificados.

¿Cómo elaborar este cuestionario? En la página 72 y 73 de este módulo se propone valorar las realizaciones profesionales de cada una de las unidades de competencia que componen el título o el cer-

tificado; valoración que en cada caso se hace en función de las ocupaciones. Un ejemplo lo tenemos en el cuadro 1.

Cuadro 1. Ejemplo de cuestionario de contraste de la definición de tareas del Título *Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.* Familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Cualificación Profesional: ***Administración de Bases de Datos***		Ocupaciones			
Unidades de Competencia	Realizaciones Profesionales	Administrador de bases de datos		Técnico en Data Mining (minería de datos)	
		Porcentajes Realización			
		<50%	> 50%	<50%	>50%
UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.	RP 1: Adaptar la configuración lógica del sistema para su explotación, según las necesidades de uso y dentro de las directivas de la organización.				
	RP 2: Organizar la información en los sistemas de archivo del sistema operativo y mantener sus propiedades para facilitar el aprovechamiento de los recursos y asegurar el cumplimiento de las directivas de la organización.				
	RP 3: Elaborar y transferir documentos mediante el uso de aplicaciones informáticas de propósito general.				
	RP 4: Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la que se es responsable y se encuentre almacenada en el sistema de archivos				
Y así con las otras dos unidades de competencia de este título.					

2. Modelo de cuestionario de contraste basado en tareas y ocupaciones

Pero el problema que vemos en el cuadro 1 es que no se parte de las tareas esenciales sino de las unidades de competencia asociadas al título, entendiendo que tales unidades de competencia indirectamente operan como indicadores de idoneidad de las tareas esenciales.

Este asunto lo hemos tratado en el grupo 2 y hemos concluido que es necesario elaborar el cuestionario de contraste partiendo directamente de las tareas esenciales en relación con las diferentes ocupaciones. Un ejemplo para el mismo título lo tenemos en el cuadro 2, donde vemos que para cada una de las tareas esenciales se valora la idoneidad de los resultados de aprendizaje (en el caso de los títulos) o las capacidades (en el caso de los certificados) y todo ello en función de los puestos de trabajo u ocupaciones.

Cuadro 2. Ejemplo de cuestionario de contraste de la definición de tareas del Título *Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.* Familia profesional de *Informática y Comunicaciones*

Familia profesional: Informática	Datos de la empresa	Nombre:	Teléfono:	Código cuestionario	
Área o especialidad: Sistemas		Número de trabajadores:	Contacto:		
Título: ***Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.*** Nivel: 3. Total tareas esenciales.:5					

Tarea esencial 1	Montar y mantener equipos microinformáticos y periféricos.															
Trabajos que se desarrollan en la tarea esencial: Resultados de Aprendizaje (RA) o Capacidades (C).	Puestos de trabajo (ocupaciones) y valoración de 1 a 4 en función de la importancia de los trabajos para cada ocupación (4 equivale a muy importante). Rodear con un circulo el número que proceda															
	Administradores de sistemas de redes				Administradores de bases de datos				Técnico en administración de sistemas				Profesionales de la venta de tecnologías de la información y las comunicaciones			
1. Configura equipos microinformáticos, componentes y periféricos,	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

analizando sus características y relación con el conjunto.																
2. Implanta hardware específico de centros de proceso de datos (CPD), analizando sus características y aplicaciones.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Y así con las otras cuatro tareas esenciales de este título.																

3. Modelo global de cuestionario de contraste basado en tareas esenciales

En otras familias profesionales se ha optado por un modelo más global de cuestionario de contraste, según el cual, sin referencia alguna a las cualificaciones, se le pregunta a la empresa si las tareas esenciales en cuestión reflejan la realidad de lo que hacen los trabajadores en su puesto de trabajo, si se realizan en la propia empresa y si los resultados de aprendizaje de cada tarea se dan también en el puesto de trabajo. Un ejemplo lo tenemos en el cuadro 3 para la familia profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Cuadro 3. Ejemplo de cuestionario de contraste de la definición de tareas del Título *Técnico de Carrocería.* Familia profesional de *Transporte y Mantenimiento de Vehículos*

Centro			Tutor del centro		
Empresa		Contesta el cuestionario		Nº de trabajadores de la empresa	
Amplia información sobre la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos y el título de Técnico en Carrocería con la formulación de las seis tareas esenciales asociadas a dicho título.					
1. ¿ACUERDO CON LAS SIGUIENTES TAREAS ESENCIALES DE ESTE TÍTULO? Indica en cada tarea que se propone, si estás de acuerdo en que estas son las tareas principales que realiza el Técnico en Carrocería, siendo 1, nada de acuerdo; 2, algo de acuerdo, 3, de acuerdo y 4 muy de acuerdo.					
Recepción/entrega del vehículo, aplicando el protocolo en la entrada/salida, con registro de la información/petición del cliente y realización de presupuesto, con control de calidad tras la intervención realizada previa a la entrega del vehículo.	1	2	3	4	
Y así con las otras cinco tareas esenciales de este título.					
2. IMPORTANCIA EN SU EMPRESA DE ESTAS TAREAS Indica en cada tarea que se propone, la importancia que tiene para su empresa y por tanto considera que debe incluirse en la formación del mecánico, siendo 1, nada importante; 2, algo importante, 3, importante y 4 muy importante.					
Recepción/entrega del vehículo, aplicando el protocolo en la entrada/salida, con registro de la información/petición del cliente y realización de presupuesto, con control de calidad tras la intervención realizada previa a la entrega del vehículo.	1	2	3	4	
Y así con las otras cinco tareas esenciales de este título.					
TAREA 1: RECEPCIÓN/ENTREGA Recepción/entrega del vehículo, aplicando el protocolo en la entrada/salida, con registro de la información/petición del cliente y realización de presupuesto, con control de calidad tras la intervención realizada previa a la entrega del vehículo					
IMPORTANCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PROPUESTOS Indica para esta tarea la importancia que tiene los resultados de aprendizaje propuestos, considerando 1, nada importante; 2, algo importante, 3, importante y 4 muy importante.					
Realiza la recepción del vehículo tomando nota de la petición del cliente e información proporcionada.	1	2	3	4	
Verifica el estado del vehículo en el proceso de recepción antes de la entrada al taller.	1	2	3	4	
0255 - Diagnostica deformaciones en elementos metálicos, seleccionando las técnicas y procedimientos de reparación.	1	2	3	4	
Y así con todos los resultados de aprendizaje de esta tarea esencial					

No obstante, de acuerdo con lo que ya se dice en la página 72 y 73 de este módulo sobre los cuestionarios de contraste y teniendo en cuenta las evidencias que hemos ido obteniendo en el trabajo con el grupo núm. 2, conviene insistir en el sentido de los cuestionarios de contraste:

- Su finalidad es comprobar si las tareas esenciales, definidas y seleccionadas por los profesores de las diferentes familias profesionales, responden realmente a lo que hacen los trabajadores en su puesto de trabajo.
- Teniendo en cuenta que se trata de valorar si las tareas esenciales de cada título están bien definidas y si son suficientes, la función de los cuestionarios de contraste es la de aportar objetividad, fiabilidad y validez a dicha definición. Para conseguirlo, los cuestionarios de contraste se pueden utilizar como un método cuantitativo o como un método cualitativo. En el primer caso, se precisa que tales cuestionarios fuesen contestados por un número tal de empresas (suficientes y representativas), que incrementen la fiabilidad de las respuestas, aportando de una vez una medida sobre la idoneidad y suficiencia de las tareas esenciales; pero no siempre esto es posible, dependiendo del contexto laboral y de las características de cada familia profesional. No obstante, también se pueden utilizar los cuestionarios de contraste como un método cualitativo, mediante la selección de informantes clave de cada sector, en cuyo caso, para valorar las tareas esenciales lo que se busca, no es tanto una medida, sino más bien una valoración global e interpretativa de tales tareas, es decir, una aproximación las tareas esenciales que tenga en cuenta el contexto y la diversidad de las empresas. Como tal recurso cualitativo de valoración, se trata de contar con herramienta de trabajo que, de forma permanente y, si es posible, mediante el diálogo-entrevista con la empresa y/o los trabajadores, permita ir contrastando las tareas esenciales a medida que, de año a año, se van precisando y contrastando.
- Finalmente, no podemos perder de vista que la definición y selección de tareas esenciales nunca debemos considerarla como algo cerrado y definitivo, sino como propuestas abiertas y mejorables de un año para otro, en función de los cambios que se produzcan en el mercado laboral y en los sectores productivos y de los propios resultados que vayamos obteniendo de las propias empresas.

Módulo 3

LA FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO

1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL

1.1. Relación de Títulos y Certificados que forman parte de la familia profesional

Títulos de Formación Profesional			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias**
2	Técnico en Cocina y Gastronomía	Real decreto 1396/2007, de 29 de octubre Orden ESO 3408/2008 de 3 de noviembre	SI
2	Técnico en Servicios en Restauración	Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre Orden EDU 2216/2009 de 3 de julio	SI
3	Técnico Superior en Dirección de Cocina	Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo Orden EDU 2883/2010, de 2 de noviembre	SI
3	Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración	Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo Orden EDU/2884/2010	SI
3	Técnico Superior en Agencia de viajes y Gestión de eventos	Real Decreto 1254/2009, de 24 de julio Orden EDU 393/2010, de 20 de octubre	SI
3	Técnico Superior en Gestión de Alojamientos turísticos	Real Decreto 1686/2007, de 14 de diciembre Orden EDU 2254/2009 de 3 de julio	SI
3	Técnico Superior en Guía, información y asistencias turísticas	Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio Orden EDU 379/2010, de 20 de enero	SI

Certificados de Profesionalidad			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias y red**
1	Operaciones básicas de cocina	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	SI Educación
1	Operaciones básicas de pastelería	R.D. 685/2011, de 13 de mayo	SI Educación
1	Operaciones básicas de Restaurante y bar	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	SI Educación
1	Operaciones básicas de catering	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	SI Educación
1	Operaciones básicas de pisos en alojamientos	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
1	Operaciones para el juego en establecimientos de bingo	R.D. 1695/2011, de 18 de noviembre	

2	Actividades para el juego en mesas de casino	R.D. 1695/2011, de 18 de noviembre	
2	Cocina	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
2	Servicios de bar y cafetería	R.D. 1256/2009, de 24 de julio R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
2	Repostería	R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
2	Servicios de Restaurante	R.D. 1256/2009, de 24 de julio R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
2	Alojamiento Rural	R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
3	Gestión de pisos y limpieza en alojamientos	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
3	Recepción en alojamientos	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
3	Creación y gestión de viajes combinados y Eventos	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
3	Venta de productos y servicios turísticos	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
3	Promoción turística local e información al visitante	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
3	Dirección y producción en cocina	R.D. 1526/2001, de 31 de octubre	
3	Sumillería	R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
3	Dirección y producción en pastelería	R.D. 1695/2001, de 18 de noviembre	
3	Dirección en Restauración	R.D. 685/2011, de 13 de mayo	
3	Gestión de procesos de servicio en restauración	R.D. 685/2011, de 13 de mayo	

1.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias

Título de Formación Profesional ***Técnico en Cocina y Gastronomía***	
1. Normativa	Real decreto 1396/2007, de 29 de octubre Orden ESO 3408/2008 de 3 de noviembre
2. Nivel	2 – Grado Medio
3. Competencia general	Ejecutar las actividades de preelaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de todo tipo de elaboraciones culinarias en el ámbito de la producción en cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Determinar las necesidades para la producción en cocina a partir de la documentación recibida. b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, hasta el momento de su utilización. c) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas. d) Ejecutar los procesos de preelaboración y/o regeneración que sea necesario aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones. e) Ejecutar las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su decoración/ terminación o conservación. f) Realizar la decoración / terminación de las elaboraciones, según necesidades y protocolos establecidos, para su conservación o servicio. g) Realizar el servicio de las elaboraciones, teniendo en cuenta necesidades, ámbito de la ejecución y protocolos establecidos. h) Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios. i) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente. j) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo k) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. l) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo. m) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. n) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. ñ) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización. o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
5. Entorno profesional	1. Este profesional desarrolla su actividad profesional, tanto en grandes como medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de hostelería, aunque también puede trabajar por cuenta propia en pequeños establecimientos del subsector de restauración. 2. Esta profesión se desenvuelve en sectores productivos y de prestación de servicio en

	los que se desarrollan procesos de preelaboración, elaboración y, en su caso, servicio de alimentos y bebidas, como sería el sector de hostelería y, en su marco, las subáreas de hostelería y restauración (tradicional, moderna y colectiva). También en establecimientos dedicados a la preelaboración y comercialización de alimentos crudos, tiendas especializadas en comidas preparadas, empresas dedicadas al almacenamiento, envasado y distribución de productos alimenticios y otros.
6. Ocupaciones	Cocinero Jefe de partida Empleado de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Cod. Nº	Cod.	Horas
1. Preelaboración y conservación de alimentos	0046	PRL	288
2. Procesos básicos de pastelería y repostería	0026	PBS	288
3. Técnicas culinarias	0047	TCI	224
4. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	0031	SGH	64
5. Formación y orientación laboral	0049	FOL	96

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

6. Productos culinarios	0048	PTU	294
7. Postres en restauración	0028	PUO	168
8. Ofertas gastronómicas	0045	OFE	105
9. Empresa e iniciativa emprendedora	0050	EMP	63
10. Integración		ITG	64
11. Formación en Centros de Trabajo	0051	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP)

Completas	
HOT093_2 Cocina	UC0259_2. Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos. UC0260_2. Preelaboración y conservación de alimentos UC0261_2. Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales. UC0262_2. Preparar y presentar todo tipo de elaboraciones culinarias complejas y de creación propia para el servicio. UC0711_2. Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.
HOT0223_2 Repostería	UC0709_2. Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar los consumos. UC0306_2. Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería. UC0710_2. Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y astas, postres de cocina y helados. UC0711_2. Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.
Incompletas	
INA015_2 Panadería y Bollería	UC0036_2. Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.
INA107_2 Pastelería y Confitería	UC0310_2. Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.

10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0045. Ofertas gastronómicas	UC0259_2: Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos. UC0709_2: Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar los consumos.
	0046. Preelaboración y conservación de alimentos	UC0260_2: Preelaboración y conservación de alimentos
	0047. Técnicas culinarias	UC0261_2: Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.
	0048. Productos culinarios	UC0262_2: Preparar y presentar todo tipo de elaboraciones culinarias complejas y de creación propia para el servicio.
	0026. Procesos básicos de pastelería y repostería	UC0306_2: Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería.
	0028. Postres en restauración	UC0710_2: Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y astas, postres de cocina y helados.
	0031. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. UC0310_2. Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria. UC0036_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.

11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	Módulos LOGSE	Módulos LOE
	Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento	0045. Ofertas gastronómicas
	Preelaboración y conservación de alimentos	0046. Preelaboración y conservación de alimentos
	Técnicas culinarias	0047. Técnicas culinarias
	Repostería	0026. Procesos básicos de pastelería y repostería. 0028. Postres en restauración.
	Elaboraciones y productos culinarios	0048. Productos culinarios
	Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	0050. Empresa e iniciativa emprendedora.
	Formación en centro de trabajo.	0051. Formación en centros de trabajo

12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Convocatoria experimental, 2007, 2008, 2009

Título de Formación Profesional ***Técnico en Servicios en Restauración***	
1. Normativa	Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre Orden EDU 2216/2009 de 3 de julio
2. Nivel	2 – Grado Medio
3. Competencia general	Realizar las actividades de preparación, presentación y servicio de alimentos y bebidas, así como las de atención al cliente en el ámbito de la restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Elegir el tipo de servicio de alimentos y bebidas que se debe llevar a cabo a partir de la información recibida. b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas en condiciones idóneas, para su uso posterior. c) Preparar espacios, maquinaria, útiles y herramientas para la puesta a punto de las distintas unidades de producción y/o prestación de servicios. d) Ejecutar los procesos y operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos. e) Desarrollar las actividades de servicio y atención al cliente, aplicando las normas básicas de protocolo, adecuándose a los requerimientos de éstos y teniendo en cuenta la estandarización de los procesos para conseguir su satisfacción. f) Ejecutar los distintos procesos de facturación y/o cobro, si procede, utilizando correctamente las tecnologías de la información y la comunicación relacionadas. g) Atender sugerencias y solucionar las posibles reclamaciones efectuadas por los clientes dentro del ámbito de su responsabilidad. h) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente. i) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo. j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. k) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo. l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. m) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. n) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización. ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable..
5. Entorno profesional	Este profesional desarrolla su actividad profesional, tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de hostelería, aunque también puede trabajar por cuenta propia en pequeños establecimientos de restauración. Esta profesión se desenvuelve en sectores y subsectores productivos en los que se desarrollan procesos de elaboración y servicio de alimentos y bebidas, como sería el sector de hostelería y, en su marco, las áreas de hotelería y restauración (tradicional, moderna y colectiva).
6. Ocupaciones	Camarero de bar-cafetería o restaurante. Jefe de rango.

	Empleado de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas. Barman. Ayudante de sumiller. Auxiliar de servicios en medios de transporte			
7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)	Módulo	Cod. Nº	Cod.	Horas
	1. Operaciones básicas en bar-cafetería	0150	OEF	288
	2. Operaciones básicas en restaurante	0151	OAB	288
	3. Técnicas de comunicación en restauración	0155	TUE	64
	4. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	0031	SGH	64
	5. Lengua extranjera (Inglés)	0156	LNT	160
	.6 Formación y orientación laboral	0157	FOL	96
8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)	7. Servicios en bar-cafetería	0152	SRO	147
	8. Servicios en restaurante y servicios especiales	0153	SRS	210
	9. El vino y su servicio	0154	EVI	63
	10 Ofertas gastronómicas	0045	OFE	84
	11. Segunda lengua extranjera 63			63
	12. Empresa e iniciativa emprendedora	0050	EMP	63
	13. Integración		ITG	64
	14. Formación en Centros de Trabajo	0051	FCT	346
9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP)	Completas			
	Servicios de Restaurante: HOT328_2: (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre)	UC1052_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala. UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos. UC1053_2: Elaborar y acabar platos a la vista del cliente. UC1054_2: Disponer todo tipo de servicios especiales en restauración. UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería. UC1051_2: Comunicarse en inglés, en un nivel de usuario básico, en los servicios de restauración			
	Servicios de Bar y Cafetería HOT327_2. (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre),	UC1046_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa. UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos. UC1049_2: Preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería. UC1050_2: Gestionar el bar-cafetería. UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería. UC1051_2: Comunicarse en inglés, en un nivel de usuario			

		básico, en los servicios de restauración.
	Incompletas	
	Panadería y Bollería INA015_2(Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero),	UC0036_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.
	Pastelería y Confitería INA107_2 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0310_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria
	Repostería HOT0223_2 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre),	UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería
	Cocina HOT093_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero)	UC0259_2: Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0045. Ofertas gastronómicas	UC0259_2: Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos. UC0709_2: Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar los consumos.
	0150. Operaciones básicas en bar-cafetería.	UC1046_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.
	0151. Operaciones básicas en restaurante.	UC1052_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala
	0152. Servicios en bar-cafetería.	UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1049_2: Preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería. UC1050_2: Gestionar el Bar-Cafetería.
	0153. Servicios en restaurante y eventos especiales.	UC1053_2: Elaborar y acabar platos a la vista del cliente UC1054_2: Disponer todo tipo de servicios especiales en restauración.
	0154. El vino y su servicio.	UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos
	0156. Inglés.	UC1051_2: Comunicarse en inglés, en un nivel de usuario básico, en los servicios de restauración
	0031. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	UC0310_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria. UC0036_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera. UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería.
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	Módulos LOGSE	Módulos LOE
	Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento.	0045. Ofertas gastronómicas.

	Bebidas	0152. Servicios en bar-cafetería
	Técnicas elementales de cocina.	0152. Servicios en bar-cafetería.
	Técnicas de servicio y atención al cliente	0153. Servicios en restaurante y eventos especiales.
	Lengua extranjera. (Inglés	0156. Inglés
	Administración, gestión y comercialización en a pequeña empresa	0158. Empresa e iniciativa emprendedora
	Formación en centro de trabajo	0159. Formación en centros de trabajo
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)		
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)		
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)		
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Convocatoria experimental, 2007, 2008, 2009	

Título Formación Profesional ***Técnico Superior en Dirección de Cocina***	
1. Normativa	Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo Orden EDU 2883/2010, de 2 de noviembre
2. Nivel	3 – Grado superior
3. Competencia general	Consiste en dirigir y organizar la producción y el servicio en cocina, determinando ofertas y recursos, controlando las actividades propias del aprovisionamiento, producción y servicio, cumpliendo los objetivos económicos, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Definir los productos que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico. b) Diseñar los procesos de producción y determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa. c) Determinar la oferta de productos culinarios, teniendo en cuenta todas sus variables, para fijar precios y estandarizar procesos. d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción. e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada. f) Controlar la puesta a punto de espacios, maquinaria, útiles y herramientas.

	g) Verificar los procesos de preelaboración y/o regeneración que es necesario aplicar a las diversas materias primas para su posterior utilización. h) Organizar la realización de las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su posterior decoración/terminación o conservación. i) Supervisar la decoración/terminación de las elaboraciones según necesidades y protocolos establecidos, para su posterior conservación o servicio. j) Verificar los procesos de envasado y/o conservación de los géneros y elaboraciones culinarias, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios. k) Controlar el desarrollo de los servicios en cocina, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos. l) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción en cocina, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. m) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción. n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo. o) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan. p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa. r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios. s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social. t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
5. Entorno profesional	Este profesional desarrolla su actividad profesional, tanto en grandes como medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de hostelería y, en concreto, del subsector de restauración, pudiendo actuar en los pequeños establecimientos en muchas ocasiones, como propietario o propietaria y responsable de cocina simultáneamente. Aunque su actividad profesional se desarrolla habitualmente en establecimientos de carácter privado, también puede desarrollarla en establecimientos públicos, fundamentalmente cuando se ubica en el sector educativo, sanitario o de servicios sociales. Cuando no actúan por cuenta propia, realizan sus funciones bajo la dependencia de la dirección del establecimiento, sea éste un hotel u otro tipo de alojamiento o establecimiento de restauración.
6. Ocupaciones	Director de alimentos y bebidas

	Director de cocina Jefe de producción en cocina Jefe de cocina Segundo jefe de cocina Jefe de operaciones de catering Jefe de partida Cocinero Encargado de economato y bodega

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Cod. Nº	Cod.	Horas
Control del aprovisionamiento de materias primas	0496	CTV	64
Procesos de preelaboración y conservación en cocina	0497	PPB	256
Procesos de elaboración culinarias	0499		256
Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	0501	GTL	96
Inglés	0179	ING	96
Formación y orientación laboral	0506	FOL	96
Lengua extranjera (Inglés). Horario reservado para el módulo impartido en inglés.			64

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Elaboraciones de pastelería y repostería	0498	EAL	147
Gestión de la producción en cocina	0500	GTU	177
Gastronomía y nutrición	0502	GAT	63
Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	0504	RCA	63
Gestión administrativa y comercial en restauración	0503	GTM	84
Empresa e iniciativa emprendedora	0507	EMR	63
Horario reservado para el módulo impartido en inglés			63
Formación en centros de trabajo	0508	FCT	346
Proyecto de dirección de cocina	0505	PRN	64

9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP).

Completas	
HOT332_3 Dirección y producción en Cocina	UC1058_3. Aplicar y supervisar la ejecución de todo tipo de técnicas de manipulación, conservación y regeneración de alimentos. UC1059_3. Desarrollar y supervisar procesos de preparación y presentación de elaboraciones culinarias básicas y complejas y de múltiples aplicaciones. UC1060_3. Desarrollar y supervisar procesos de preparación y presentación de platos de cocina creativa y de autor. UC1061_3. Desarrollar y supervisar procesos de elaboración y presentación de todo tipo de productos de repostería UC1062_3. Catar alimentos para su selección y uso en hostelería UC1063_3. Diseñar ofertas gastronómicas. UC1064_3. Gestionar procesos de aprovisionamiento en

		restauración. UC1065_3. Organizar procesos de producción culinaria UC1066_3. Administrar unidades de producción culinaria. UC0711_2. Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.
	Incompletas	
	HOT331_3 Dirección en restauración	UC1097_3. Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración. UC1064_3. Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración. UC1099_3. Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración. UC1100_3. Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración. UC1101_3. Diseñar y comercializar ofertas de restauración UC1051_2. Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0496. Control de aprovisionamiento de materias primas	UC1062_3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería UC1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.
	0497. Procesos de preelaboración y conservación en cocina	UC1058_3: Aplicar y supervisar la ejecución de todo tipo de técnicas de manipulación, conservación y regeneración de alimentos.
	0498. Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.	UC1061_3: Desarrollar y supervisar procesos de elaboración y presentación de todo tipo de productos de repostería.
	0499 Procesos de elaboración culinaria	UC1059_3: Desarrollar y supervisar procesos de preparación y presentación de elaboraciones culinarias básicas y complejas y de múltiples aplicaciones. UC1060_3: Desarrollar y supervisar procesos de preparación y presentación de platos de cocina creativa y de autor.
	0500. Gestión de la producción en cocina	UC1065_3: Organizar procesos de producción culinaria. UC1066_3: Administrar unidades de producción culinaria.
	0501. Gestión de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria	UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. UC1100_3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.
	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.	UC1099_3. Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración. UC1101_3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración. UC1063_3: Diseñar ofertas gastronómicas.
	0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	UC1097_3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.

	0179. Inglés	UC1051_2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

	Módulos LOGSE	Módulos LOE
11. Equivalencia LOGSE-LOE	Procesos de cocina	0497. Procesos de preelaboración y conservación en cocina 0499. Procesos de elaboración culinaria
	Procesos de pastelería y panadería	0498. Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina
	Administración de establecimientos de restauración	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración
	Marketing en restauración	
	Lengua extranjera	0179. Inglés
12. Áreas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Ciencias Sociales y Jurídicas	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

Título Formación Profesional ***Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración***	
1. Normativa	Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo Orden EDU/2884/2010
2. Nivel	3 – Grado superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar la producción y el servicio de alimentos y bebidas en restauración, determinando ofertas y recursos, controlando las actividades propias del aprovisionamiento, cumpliendo los objetivos económicos, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Definir los productos y servicios que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico. b) Diseñar los procesos de producción y servicio, determinar su estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa. c) Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos. d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción y los objetivos prefijados. e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y

	otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada. f) Realizar o supervisar la preparación de espacios, maquinaria, útiles y herramientas para poner a punto el lugar de trabajo. g) Realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos. h) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción. j) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. k) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo. l) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan. m) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. n) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa. ñ) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios
5. Entorno profesional	Las personas con este perfil profesional ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas de restauración del sector público o privado. En este caso, realizan sus funciones bajo la dependencia de la dirección o gerencia de restaurante, o superior jerárquico equivalente. También pueden desarrollar su actividad profesional en el ámbito del comercio de vinos y otras bebidas, ya sea en la venta directa, la distribución o la asesoría
6. Ocupaciones	Director de alimentos y bebidas. Supervisor de restauración moderna. Maître. Jefe de Sala. Encargado de bar-cafetería. Jefe de banquetes. Jefe de operaciones de catering. Sumiller. Responsable de compra de bebidas. Encargado de economato y bodega

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Cod. Nº	Cod.	Horas
Control del aprovisionamiento de materias primas	0496	CTV	64
Procesos de servicios en bar-cafetería	0509	PVI	224

	Procesos de servicios en restaurante	0510	PVC	288
	Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	0501	GTL	96
	Inglés	0179	ING	160
	Formación y orientación laboral	0514	FOL	96
8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)	Sumillería	0511	SUM	105
	Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	0512	PNF	84
	Gastronomía y nutrición	0502	GAT	63
	Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	0504	REU	63
	Gestión Administrativa y Comercial en restauración	0503	GTM	84
	Segunda lengua extranjera	0180		105
	Empresa e iniciativa emprendedora	0515	EMR	63
	Proyecto de dirección de servicios en restauración	0513	PNR	64
	Formación en centros de trabajo	0516	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP).	Completas	
	Gestión de procesos de servicio en restauración HOT334_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre),	UC1098_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración. UC1103_3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración. UC1104_3: Gestionar departamentos de servicio de restauración. UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos. UC1105_3: Aplicar las normas de protocolo en restauración. UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. UC1051_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración
	Sumillería HOT337_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre)	UC1106_3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos. UC1107_3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos. UC1108_3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas. UC1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha. UC1110_3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos. UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. UC1111_2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restaura-

		ción
	Incompletas	
	Dirección en restauración. HOT331_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre)	UC1097_3 Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración. UC1098_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración. UC1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración. UC1099_3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración. UC1100_3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración. UC1101_3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración. UC1051_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.
	Dirección y producción en cocina HOT332_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre)	UC1062_3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería. UC1063_3: Diseñar ofertas gastronómicas
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0496. Control del aprovisionamiento de materias primas	UC1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.
		UC1062_3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería
	0509. Procesos de servicios en barcafetería	UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas.
		UC1106_3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos
	0510. Procesos de servicios en restaurante	UC1103_3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración.
		UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos.
		UC1110_3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos
	0511. Sumillería	UC1107_3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.
		UC1108_3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas.
		UC1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.
	0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	UC1098_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración.
		UC1104_3: Gestionar departamentos de servicio de restauración.
		UC1105_3: Aplicar las normas de protocolo en restauración
	0501. Gestión de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria	UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.
		UC1100_3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración
	0504. Recursos humanos y direc-	UC1097_3 Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración

	ción de equipos en restauración	
	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración	UC1099_3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración.
		UC1101_3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración.
		UC1063_3: Diseñar ofertas gastronómicas
	0179. Inglés.	UC1051_2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración
	0180. Segunda lengua extranjera	UC1111_2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración

11. Equivalencia LOGSE-LOE	Módulos LOGSE	Módulos LOE
	Procesos de servicio.	0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
		0510. Procesos de servicios en restaurante.
	Administración de establecimientos de restauración	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración
	Marketing en restauración.	
	Lengua extranjera	0179. Inglés
	Segunda lengua extranjera	0180. Segunda lengua extranjera
	Formación en centro de trabajo del título de Técnico Superior en Restauración	0516. Formación en centros de Ciencias Sociales y Jurídicas trabajo
12. Áreas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Ciencias Sociales y Jurídicas	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Agencia de Viajes y Gestión de Eventos***	
1. Normativa	Real Decreto 1254/2009, de 24 de julio Orden EDU 393/2010, de 20 de octubre
2. Nivel	3 – Grado Superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en programar y realizar viajes combinados y todo tipo de eventos, vender servicios turísticos en agencias de viajes y a través de otras unidades de distribución, proponiendo acciones para el desarrollo de sus programas de marketing y asegurando la satisfacción de los clientes.
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se

	relacionan a continuación: a) Analizar el mercado turístico para conocer las necesidades de los consumidores, las estrategias de los competidores y la evolución del sector, con objeto de encontrar oportunidades de negocio. b) Programar y ofertar viajes combinados y otros servicios turísticos complejos que se adecúen en calidad, tiempo y precios a las demandas del cliente. c) Programar y ofertar servicios para congresos, convenciones, ferias y otros eventos, que se adecúen a las expectativas y necesidades de los clientes. d) Seleccionar los proveedores, según su relación calidad/precio, calculando tanto los costes como el beneficio, para fijar el precio final de la oferta. e) Proponer programas de promoción y comunicación así como canales de distribución, para dar a conocer la oferta de la empresa al mercado, controlando la efectividad de los mismos. f) Asesorar y proponer al cliente diferentes alternativas de servicios turísticos y análogos, interpretando sus solicitudes y calibrando sus necesidades, para cubrir sus expectativas. g) Reservar los derechos de uso de servicios y productos turísticos, calculando las tarifas a aplicar, emitir los bonos y documentos de confirmación de los mismos. h) Establecer estructuras organizativas y administrar departamentos de agencias de viajes, para optimizar los recursos tanto humanos como materiales y controlar los resultados. i) Aplicar asiduamente las diferentes herramientas de las tecnologías de la información y comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, así como mantenerse continuamente actualizado en las mismas. j) Poner en funcionamiento un servicio post-venta aparejado a la oferta y atender el cliente para dar respuesta a sus solicitudes y/o reclamaciones asegurando su satisfacción y la calidad de los servicios. k) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades. l) Mantener el espíritu empresarial para la generación de su propio empleo. m) Desarrollar tareas de administración para cumplir los requisitos legales, económicos y empresariales, incluyendo operaciones de facturación, cobros y pagos para así poder liquidar económicamente con clientes y proveedores.
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad en el sector turístico, en el subsector de las agencias de viajes minoristas, mayoristas y mayoristas-minoristas, así como en las agencias especializadas en recepción y eventos. Se trata de trabajadores por cuenta propia que gestionan su propia agencia de viajes o eventos, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad profesional como empleados o jefes de oficina y/o departamento en las áreas funcionales de: Administración. Reservas. Producto. Venta de servicios/productos turísticos y eventos.
6. Ocupaciones	Jefe/a de oficina de agencia de viajes. Jefe/a de departamento en agencia de viajes. Agente de viajes. Consultor/a de viajes. Organizador/a de eventos. Vendedor/a de servicios de viaje y viajes programados Promotor/a comercial de viajes y servicios turísticos. Empleado/a del departamento de «booking» o reservas.
7. Módulos de enseñanza y	Módulo | Cod. Nº | Cod. | Horas

horas de formación (1º)	Estructura del mercado turístico	0171	ESM	96
	Protocolo y relaciones públicas	0172	PNP	96
	Marketing turístico	0173	MRT	160
	Destinos turísticos	0383	DTN	192
	Recursos turísticos	0384	RCT	96
	Formación y orientación laboral	0401	FOL	96
	Lengua extranjera (inglés)	0179	LNT	64
	Segunda lengua extranjera	0180a		96
	Lengua extranjera (inglés) (Horario reservado para el módulo impartido en inglés)	0179	LNT	64
8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)	Gestión de productos turísticos	0397	GTO	105
	Venta de servicios turísticos	0398	VEN	147
	Dirección de entidades de intermediación turística	0399	DRT	147
	Empresa e iniciativa emprendedora	0402	EMR	63
	Proyecto de agencias de viajes y gestión de eventos	0400	PGS	64
	Formación en centros de trabajo	0403	FCT	346
	Lengua extranjera (inglés) (Horario reservado para el módulo impartido en inglés)	0179	LNT	64
	Segunda lengua extranjera	0180b		105

9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP)	Completas	
	Venta de servicios y productos turísticos HOT095_3	UC0266_3: Vender servicios turísticos y viajes. UC0267_2: Desarrollar la gestión económico-administrativa de agencias de viajes. UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas. UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.
	Creación y gestión de viajes combinados y eventos HOT330_3	UC1055_3: Elaborar y operar viajes combinados, excursiones y traslados. UC1056_3: Gestionar eventos. UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas. UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.
	Incompletas	
	Promoción turística local e información al visitante HOT0336_3	UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas. UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas. UC1074_3: Gestionar información turística.
	Guía de turistas y visitantes. HOT335_3	UC1069_3: Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.

		UC1070_3: Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes. UC1072_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación. UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0172. Protocolo y relaciones públicas.	UC1056_3: Gestionar eventos.
	0384. Recursos turísticos	UC069_3: Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes. UC1070_3: Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.
	0179. Inglés	UC1072_3: Comunicar en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación. UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.
	0173. Marketing turístico	UC1074_3: Gestionar información turística
	0398. Venta de servicios turísticos	UC0266_3: Vender servicios turísticos y viajes
	0399. Dirección de entidades de intermediación turística	UC0267_2: Desarrollar la gestión económico-administrativa de agencias de viajes UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas
	0397. Gestión de productos turísticos	UC1055_3: Elaborar y operar viajes combinados, excursiones y traslados.
	0180. Segunda lengua extranjera.	UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turístico de guía y animación
11. Equivalencia LOGSE-LOE	Módulos LOGSE	Módulos LOE
	Producción y venta de servicios turísticos y agencias de viajes	0398. Venta de servicios turísticos 0397. Gestión de productos turísticos
	Gestión económico-administrativa en agencias de viajes Organización y control de agencias de viajes	0399. Dirección de entidades de intermediación turística 0402. Empresa e iniciativa emprendedora
	Comercialización de productos y servicios turísticos	0173. Marketing turístico 0171. Estructura del mercado turístico
	Lengua extranjera	0179. Inglés
	Segunda lengua extranjera	0180. Segunda lengua extranjera
	Formación en centros de trabajo	0403. Formación en centros de trabajo
12. Áreas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Artes y Humanidades Ciencias Sociales y Jurídicas	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	

14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título Formación Profesional ***Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos***	
1. Normativa	Real Decreto 1686/2007, de 14 de diciembre Orden EDU 2254/2009 de 3 de julio
2. Nivel	3 – Grado superior
3. Competencia general	Organizar y controlar establecimientos de alojamiento turístico, aplicando las políticas empresariales establecidas, controlando objetivos de los diferentes departamentos, acciones comerciales y los resultados económicos del establecimiento, prestando el servicio en el área de alojamiento y asegurando la satisfacción del cliente.
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Coordinar los servicios propios de los establecimientos de alojamiento turístico, disponiendo las estructuras organizativas óptimas para la gestión y control de sus departamentos. b) Detectar oportunidades de negocio y nuevos mercados, y aplicar métodos innovadores, analizando las alternativas de inversión y financiación ligadas a ellos. c) Analizar el mercado y comercializar el producto base propio del alojamiento, así como los servicios y productos complementarios, gestionando las reservas con criterios de eficiencia empresarial. d) Controlar y supervisar el departamento de pisos, estableciendo los recursos humanos y materiales, pudiendo prestar el servicio, en su caso. e) Controlar y supervisar el departamento de recepción, pudiendo prestar el servicio, en su caso, y asegurando la atención al cliente con los niveles de calidad establecidos. f) Organizar y promocionar eventos en el propio establecimiento, en coordinación con los diferentes departamentos implicados, gestionando los recursos humanos y materiales necesarios. g) Supervisar la correcta atención al cliente, el servicio postventa y la gestión de quejas y reclamaciones, para conseguir su satisfacción. h) Proponer la implantación de sistemas de gestión innovadores, adecuando y empleando las tecnologías de la información y la comunicación. i) Supervisar el cumplimiento de las normas relativas a seguridad laboral, medioambiental y de higiene en los establecimientos de alojamiento turístico. j) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades. k) Mantener el espíritu empresarial para la generación de su propio empleo. l) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme m) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos. n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y

	procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. ñ) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. o) Gestionar su carrera profesional analizando las oportunidades de empleo, auto-empleo y de aprendizaje. p) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad habitualmente en el sector turístico, en especial en el subsector de los alojamientos turísticos tanto hoteleros como extrahoteleros, incluyendo también algunos tipos afines como las residencias sanitarias, hospitalarias, de estudiantes, entre otras, sea cual sea su modalidad. Se trata de trabajadores fundamentalmente por cuenta ajena, dada la gran inversión en inmovilizado que suele suponer el alojamiento, y que ejercen su actividad en labores de gestión, dirección y supervisión en áreas funcionales de recepción, reservas, pisos y eventos.
6. Ocupaciones	Subdirector de alojamientos de establecimientos turísticos. Jefe de recepción. Encargado de reservas. Jefe de reservas. Coordinador de calidad. Gobernanta o encargada general del servicio de pisos y limpieza. Subgobernanta o encargada de sección del servicio de pisos y limpieza. Gestor de alojamiento en residencias, hospitales y similares. Gestor de alojamiento en casas rurales. Coordinador de eventos. Jefe de ventas en establecimientos de alojamientos turísticos. Comercial de establecimientos de alojamientos turísticos.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Cod. Nº	Cod.	Horas
Estructura del mercado turístico	0171	ESM	96
Protocolo y relaciones públicas	0172	PNP	96
Marketing turístico	0173	MRT	160
Recepción y reservas	0176	RCN	192
Gestión del departamento de pisos	0175	GTP	96
Lengua extranjera (Inglés)	0179	LNT	160
Lengua extranjera (Inglés). Horario reservado para el módulo impartido en inglés		LNT	64
Segunda lengua extranjera			64
Formación y orientación laboral	0182	FOL	96

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Dirección de alojamientos turísticos	0174	DRL	168
Recursos humanos en el alojamiento	0177	RCH	105
Comercialización de eventos	0178	CED	105
Segunda lengua extranjera	0180		126
Horario reservado para el módulo impartido en inglés		LNT	64
Empresa e iniciativa emprendedora	0183	EMR	63
Proyecto de gestión de alojamiento turístico	0181	PYJ	64
Formación en centros de trabajo	0184	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP).	Completas	
	HOT094_3: Recepción (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre)	UC0263_3: Ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales y reservas. UC0264_3: Realizar las actividades propias de la recepción. UC0265_3: Gestionar departamentos del área de alojamiento. UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.
	HOT333_3: Gestión de pisos y limpieza en alojamientos (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre),	UC1067_3: Definir y organizar los procesos del departamento de pisos y prestar atención al cliente. UC1068_3: Supervisar los procesos del departamento de pisos. UC0265_3: Gestionar departamentos del área de alojamiento
	Incompletas	
	HOT326_2: Alojamiento rural (Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre):	UC1042_2: Gestionar y comercializar servicios propios del alojamiento rural
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0176 Recepción y reservas.	UC0263_3: Ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales y reservas
	0173 Marketing turístico.	
	0171 Estructura del mercado turístico	
	0176 Recepción y reservas.	UC0264_3: Realizar las actividades propias de la recepción
	0172 Protocolo y relaciones públicas	
	0176 Recepción y reservas.	UC0265_3: Gestionar departamentos del área de alojamiento.
	0175 Gestión del departamento de pisos	
	0177 Recursos humanos en el alojamiento.	
	0174 Dirección de alojamientos turísticos	UC1042_2: Gestionar y comercializar servicios propios del alojamiento rural
	0172 Protocolo y relaciones públicas.	UC1067_3: Definir y organizar los procesos del departamento de pisos y prestar atención al cliente
	0175 Gestión del departamento de pisos.	
	0177 Recursos	

	humanos en el alojamiento.	
	0175 Gestión del departamento de pisos	UC1068_3: Supervisar los procesos del departamento de pisos.
	0179 Inglés	UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.
11. Equivalencia LOGSE-LOE	Módulos LOGSE	Módulos LOE
	Recepción y atención al cliente.	0176. Recepción y reservas.
		0177. Recursos humanos en el alojamiento.
		0172. Protocolo y relaciones públicas.
	Regiduría de pisos	0175. Gestión del departamento
	Organización y control del alojamiento.	0174. Dirección de alojamientos turísticos
	Comercialización de productos y servicios turísticos.	0173. Marketing turístico.
		0171. Estructura del mercado turístico
	Primer idioma extranjero	0179. Inglés
	Segundo idioma extranjero.	0180. Segunda lengua extranjera
	Formación y Orientación Laboral.	0182. Formación y Orientación Laboral
	Formación en Centros de Trabajo.	0184. Formación en Centros de Trabajo
12. Áreas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Artes y Humanidades Ciencias Sociales y Jurídicas	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

Título Formación Profesional ***Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas***	
1. Normativa	Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio Orden EDU 379/2010, de 20 de enero
2. Nivel	3 – Grado superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en terminales, medios de transporte, eventos y otros destinos turísticos

4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Estudiar el potencial de las diferentes áreas territoriales y del mercado turístico de la zona y detectar las ayudas institucionales existentes, analizando la información necesaria a fin de promocionarlos como destino. b) Diseñar y modificar los productos turísticos de base territorial para satisfacer las expectativas de la demanda turística y rentabilizar los recursos y la oferta de servicios del entorno. c) Proponer acciones de promoción y comercialización de los destinos turísticos con vista a su lanzamiento o consolidación, fijando los precios adecuados. d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante. e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos. f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural. g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran. h) Atender las contingencias, imprevistos y quejas que puedan surgir y afectar a viajeros y situaciones, solucionando los problemas que ocasionen permitiendo un desarrollo adecuado del servicio. i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada. j) Aplicar los protocolos de calidad en los servicios, así como en las actuaciones de post-venta, buscando la satisfacción del cliente. k) Incrementar la eficacia de los servicios prestados mediante el empleo de aplicaciones informáticas y de gestión, así como las TIC. l) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades. m) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. n) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de servicio y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo. ñ) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. o) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas titulaciones. p) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos y servicios, de planificación y de comercialización
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad en el sector turístico, entendido éste en su sentido más amplio, lo que incluye todo tipo de eventos, terminales de viajeros y empresas de transporte, además de las áreas turísticas tradicionales, como destinos y puntos de información entre otros. Está además capacitado para la creación e implantación de planes y actividades de desarrollo locales, ligados al mismo sector. Se trata tanto de trabajadores por cuenta ajena como propia, incluyendo la posibilidad de ocupar puestos en administraciones públicas o entes de características similares (consorcios, patronatos, etc.).
6. Ocupaciones	Guía local. Guía acompañante.

	Guía en emplazamientos de bienes de interés cultural. Informador/a turístico/a. Jefe/a de oficinas de información. Promotor/a turístico/a. Técnico/a de empresa de consultoría turística. Agente de desarrollo turístico local. Azafata/Asistente en medios de transporte terrestre o marítimo. Asistente en terminales (estaciones, puertos y aeropuertos). Encargado/a de facturación en terminales de transporte. Asistente en ferias, congresos y convenciones. Encargado/a de servicios en eventos.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Cod. Nº	Cod.	Horas
Estructura del mercado turístico	0171	ESM	96
Protocolo y relaciones públicas	0172	PNP	96
Marketing turístico	0173	MRT	160
Destinos turísticos	0383	DTN	160
Recursos turísticos	0384	RCT	96
Formación y orientación laboral	0389	FOL	96
Lengua extranjera (Inglés)	0179	LNT	128
Lengua extranjera (Inglés). Horario reservado para el módulo impartido en inglés.			64
Segunda lengua extranjera	0180a		64

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Servicios de información turística	0385	SRE	105
Procesos de guía y asistencia turística	0386	PGU	147
Diseño de productos turísticos	0387	DOP	147
Horario reservado para el módulo impartido en inglés.			63
Segunda lengua extranjera	0180b		168
Empresa e iniciativa emprendedora	0390	EMR	63
Proyecto de guía, información y asistencia turísticas	0388	PGO	64
Formación en centros de trabajo	0391	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas al título y unidades de competencia que comprende (CNCP).

Completas	
Guía de turistas y visitantes HOT 335_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre)	UC1069_3: Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes. UC1070_3: Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes. UC1071_3: Prestar servicios de acompañamiento y asistencia a turistas y visitantes y diseñar itinerarios turísticos. UC1072_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación. UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación

	Incompletas	
	Promoción turística local e información al visitante HOT 336_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre),	UC1074_3: Gestionar información turística. UC1075_3: Crear, promocionar y gestionar servicios y productos turísticos locales. UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas
	Creación y gestión de viajes combinados y eventos HOT330_3 (R.D. 1700/2007, de 14 de diciembre	UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas. UC1056_3: Gestionar eventos
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	0384. Recursos turísticos	UC1069_3: Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.
		UC1070_3: Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes
	0386. Procesos de guía y asistencia turística	UC1071_3: Prestar servicios de acompañamiento y asistencia a turistas y visitantes y diseñar itinerarios turísticos
	0172. Protocolo y relaciones públicas	UC1056_3: Gestionar eventos
	0173. Marketing turístico	UC1074_3: Gestionar información turística
	0387. Diseño de productos turísticos	UC1075_3: Crear, promocionar y gestionar servicios y productos turísticos locales
	0179. Inglés	UC1072_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación
	0180. Segunda lengua extranjera	UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación
11. Equivalencia LOGSE-LOE	Módulos LOGSE	Módulos LOE
	Diseño y comercialización de productos turísticos locales y regionales	0387. Diseño de productos turísticos.
		0173. Marketing turístico.
		0171. Estructura del mercado turístico.
		0384. Recursos turísticos
	Información turística en destino	0171. Estructura del mercado turístico.
		0385. Servicios de información turística.
		0172. Protocolo y relaciones públicas
	Productos y destinos turísticos nacionales e internacionales	0383. Destinos turísticos.
		0384. Recursos turísticos
	Asistencia y guía de grupos	0386. Procesos de guía y asistencia turística.
		0172. Protocolo y relaciones públicas
	Lengua extranjera	0179. Inglés
	Segunda lengua extranjera.	0180. Segunda lengua extranjera.

	Formación en centro de trabajo	0391. Formación en centros de trabajo
12. Áreas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Artes y Humanidades Ciencias Sociales y Jurídicas	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias

Certificado de Profesionalidad ***Operaciones Básicas de Cocina***		
1. Normativa	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto	
2. Nivel	1	
3. Competencia general	Preelaborar alimentos, preparar y presentar elaboraciones culinarias sencillas y asistir en la preparación de elaboraciones más complejas, ejecutando y aplicando operaciones, técnicas y normas básicas de manipulación, preparación y conservación de alimentos.	
4. Cualificación profesional de referencia	HOT091_1: Operaciones básicas de cocina. (RD 295/2004 de 20 de febrero)	
5. Unidades de competencia	UC0255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios. UC0256_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.	
6. Entorno profesional	**Ámbito de profesional:** Desarrolla su actividad profesional como auxiliar o ayudante, tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de hostelería. En pequeños establecimientos de restauración puede desarrollar su actividad con cierta autonomía. **Sectores productivos:** Sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios en los que se desarrollan procesos de preelaboración y elaboración de alimentos y bebidas, como sería el sector de hostelería y, en su marco, los subsectores de hotelería y restauración (tradicional, evolutiva y colectiva). También en establecimientos dedicados a la preelaboración y comercialización de alimentos crudos, tiendas especializadas en comidas preparadas, empresas dedicadas al almacenamiento, envasado y distribución de productos alimenticios, etc.	
7. Ocupaciones	Auxiliar de cocina Ayudante de cocina Encargado de economato y bodega (hostelería) Empleado de pequeño establecimiento de restauración	
8. Módulos de enseñanza y horas de formación.	MF0255_1: Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios. (Duración: 120 horas)	UF0053: Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración.(30 horas). UF0054: Aprovisionamiento de materias primas en cocina. (30 horas) UF0055: Preelaboración y conservación culinarias. (60 horas)
	MF0256_1: Elaboración culinaria básica. (Duración: 180 horas)	UF0053: Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración. (30 horas) UF0056: Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y asistir en la elaboración culinaria. (90 horas) UF0057: Elaboración de platos combinados y aperitivos. (60 horas).

	MP0014: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones básicas de cocina. (Duración: 80 horas)	
9. Correspondencia entre módulos formativos y unidad de competencia	Módulo formativo	Unidad de competencia
	MF0255_1: Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.	UC0255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios
	MF0256_1: Elaboración culinaria básica.	UC0256_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.
10. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

Certificado de Profesionalidad ***Operaciones Básicas de Restaurante y Bar***	
1. Normativa	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto
2. Nivel	1
3. Competencia general	Asistir en el servicio y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas, ejecutando y aplicando operaciones, técnicas y normas básicas de manipulación, preparación y conservación de alimentos y bebidas.
4. Cualificación asociada	HOT092_1 Operaciones básicas de restaurante y bar. (RD 295/2004 de 20 de febrero)
5. Unidades de competencia.	UC0257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas. UC0258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.
6. Entorno profesional	**Ámbito profesional:** Desarrolla su actividad profesional, como auxiliar o ayudante, tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas de restauración, bares y cafeterías. En los pequeños establecimientos puede desarrollar su actividad con cierta autonomía. **Sectores productivos:** Esta cualificación se ubica, principalmente, en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios en los que se desarrollan procesos de elaboración y servicio de alimentos y bebidas, como sería el sector de hostelería y, en su marco, los subsectores de hotelería y restauración (tradicional, evolutiva y colectiva).
7. Ocupaciones	Ayudante de camarero. Ayudante de bar. Ayudante de economato. Auxiliar de colectividades. Empleado de pequeño establecimiento de restauración.

8. Módulos de enseñanza, horas de formación y unidades formativas.	MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar. (Duración: 120 horas)	UF0053: Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración. (30horas) UF0058: Uso de la dotación básica del restaurante y asistencia en el preservicio. (30horas) UF0059: Servicio básico de alimentos y bebidas y tareas de postservicio en el restaurante. (60 horas)
	MF0258_1: Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas. (Duración: 120 horas)	UF0053: Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración. (30 horas) UF0060: Aprovisionamiento y almacenaje de alimentos y bebidas en el bar.(30horas) UF0061: Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar. (60 horas)
	MP0015: Módulo de prácticas	
9. Correspondencia entre unidades de competencia y módulos	Módulo formativo	Unidades de competencia
	MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar.	UC0257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.
	MF0258_1: Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.	UC0258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.
10. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

Certificado de Profesionalidad ***Operaciones Básicas de Pastelería***	
1. Normativa	R.D. 685/2011, de 13 de mayo
2. Nivel	1
3. Competencia general	Preelaborar, elaborar y presentar elaboraciones sencillas de pastelería y asistir siguiendo instrucciones en la preparación de otras más complejas, realizando operaciones básicas de aprovisionamiento interno y aplicando técnicas y normas básicas de manipulación, preparación y conservación de alimentos.
4. Cualificación profesional de referencia	HOT508_1 Operaciones básicas de pastelería (RD 1179/2008, de 11 de julio)
5. Unidades de competencia	UC1333_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento interno y conservación de preelaboraciones y elaboraciones de pastelería. UC1334_1: Preelaborar, elaborar y presentar elaboraciones sencillas de pastelería y asistir en elaboraciones complejas.
6. Entorno profesional	**Ámbito profesional:** Desarrolla su actividad profesional, como ayudante, tanto en grandes como en medianas y pequeñas organizaciones, tanto públicas como privadas, dedicadas a la producción y servicio de productos de pastelería. En pequeños establecimientos de

	pastelería puede desarrollar su actividad con cierta autonomía. **Sectores productivos:** Se ubica, principalmente, en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios, tales como la hostelería y la restauración, en los que se desarrollan procesos de preelaboración, elaboración y conservación de productos de pastelería. Tiendas especializadas en las que se comercialicen productos de pastelería.	
7. Ocupaciones	Ayudante de pastelería. Ayudante de almacén de pastelería. Empleado de establecimiento de pastelería.	
8. Módulos de enseñanza y horas de formación	MF1333_1: Aprovisionamiento interno y conservación en pastelería. (Duración: 120 horas)	UF0053: (Transversal) Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración (30 horas). UF0817: Aprovisionamiento interno en pastelería (30 horas) UF0818: Conservación en pastelería (60 horas)
	MF1334_1: Preelaboración, elaboración y presentación en pastelería. (Duración: 240 horas)	UF0053: (Transversal) Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración (30 horas). UF0819: Preelaboración de productos básicos de pastelería. (90 horas) UF0820: Elaboraciones básicas de productos de pastelería. (90 horas) UF0821: Presentación y decoración de productos de repostería y pastelería. (30 horas)
	MP0167: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones básicas de pastelería (Duración. 80 horas)	
9. Correspondencia entre unidades de competencia y módulos	Módulo formativo	Unidad de competencia
	MF1333_1: Aprovisionamiento interno y conservación en pastelería.	UC1333_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento interno y conservación de pre-elaboraciones y elaboraciones de pastelería.
	MF1334_1: Preelaboración, elaboración y presentación en pastelería.	UC1334_1: Preelaborar, elaborar y presentar elaboraciones sencillas de pastelería y asistir en elaboraciones complejas.
10. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria	

Certificado de Profesionalidad ***Operaciones Básicas de Catering***	
1. Normativa	R.D. 1376/2008, de 1 de agosto
2. Nivel	1
3. Competencia general	Realizar el montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utilla-

	je y materiales varios, en los equipos destinados al servicio de catering, recepcionar la carga procedente del servicio de catering realizado y lavar los materiales y equipos reutilizables
4. Cualificación profesional de referencia	HOT325_1 Operaciones básicas de catering. (RD 1700/2007, de 14 de diciembre)
5. Unidades de competencia	UC1089_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte. UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering
6. Entorno profesional	**Ámbito de profesional:** Desarrolla su actividad profesional tanto en grandes como en medianas empresas de catering, generalmente privadas, aunque también pueden ser de carácter público. **Sectores productivos:** Se ubica, principalmente, en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios en los que se desarrollan procesos de catering de transportes, a domicilio o colectividades, como sería el sector de hostelería y, en menor medida otros sectores, como el de sanidad, servicios sociales, educación y transporte de pasajeros.
7. Ocupaciones	Preparador de catering. Auxiliar de preparación/ montaje de catering. Auxiliar de colectividades
8. Módulos de enseñanza, horas de formación.	MF1089_1: Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering. (120 horas) UF0062: Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering. (90 horas) UF0053: Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración. (30 horas) MF1090_1: Recepción y lavado de servicios de catering. (90 horas) MP0016: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones básicas de catering. (40 horas)
9. Correspondencia entre módulos formativos y unidad de competencia	Módulo formativo / Unidad de competencia MF1089_1: Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering. (120 horas) — UC1089_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte. MF1090_1: Recepción y lavado de servicios de catering. — UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering MP0016: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones básicas de catering.
9. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL

2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y/o certificado de la familia profesional

ÁREA DE HOSTELERÍA. NIVEL 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	
Certificado de Profesionalidad	**Tareas esenciales**
Operaciones Básicas de Cocina	1. Ayudar en el aprovisionamiento de materias primas y en la realización de la puesta a punto para la prestación de un servicio.
	2.Ayudar en las preelaboraciones de las materias primas necesarias en la elaboración de un servicio: corte, limpieza, regeneración, conservación, etc.
	3. Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y asistir en la elaboración culinaria
Operaciones Básicas de Restaurante y Bar	1. Ayudar en el aprovisionamiento de materias primas y asistencia en la realización de tareas básicas en el preservicio.
	2. Servicio básico de alimentos y bebidas y tareas de postservicio en el restaurante
Operaciones Básicas de Pastelería	1. Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento interno y conservación de elaboraciones y preelaboraciones en pastelería.
	2. Preelaborar, elaborar y presentar elaboraciones sencillas de pastelería y asistir en elaboraciones complejas.
Operaciones Básicas de Catering	1. Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte.
	2. Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes del servicio
ÁREA DE HOSTELERÍA. NIVEL 2. CICLOS DE GRADO MEDIO	
Título de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico en Cocina y Gastronomía	1. Mise en place: tareas de selección y preparación de materias primas, maquinaria, utensilios y espacios previas a cualquier servicio de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
	2. Preelaboración de materias primas de cocina y pastelería: identificación, clasificación, limpieza, corte y conservación de todo tipo de materias primas (verduras, carnes, pescados, mariscos, etc.), de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
	3. Técnicas culinarias de elaboraciones básicas de cocina y pastelería. Cómo elaborar las diferentes preparaciones básicas para los diferentes platos, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
	4. Aplicación de técnicas culinarias de elaboración de platos regionales, internacionales, nueva cocina, pastelería, …su presentación, decoración y costes, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Técnico en Servicios en Restauración	1. Realiza la puesta a punto del servicio de comedor, buffet o bar-cafetería respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria y la normativa de calidad vigente
	2. Realiza el servicio y prepara elaboraciones culinarias a la vista del comensal, aplicando con autonomía las técnicas correspondientes, acogiendo y atendiendo al cliente, respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria
	3. Realiza el postservicio propio del bar-cafetería consiguiendo la calidad y respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria

	4. Colabora en la gestión de un establecimiento de restauración, ayudando a conseguir la calidad y objetivos económicos establecidos, respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria
ÁREA DE HOSTELERÍA. NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Título de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Dirección de Cocina	1. Gestión de los recursos económicos y financieros de un establecimiento de restauración; conocimiento, organización y control de las instalaciones, espacios, maquinarias y recursos humanos, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento. Aplicación de técnicas de marketing.
	2. Gestión y aprovisionamiento de materias primas, organización de recursos (maquinaria, utensilios, recursos humanos) y actividades, previos a la Mise en place, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
	3. Realización y organización de recursos en la preelaboración de materias primas de cocina y pastelería y en la aplicación de técnicas culinarias para las elaboraciones básicas de cocina y pastelería, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
	4. Realización, organización y gestión de recursos en la aplicación de técnicas culinarias para la elaboración de platos regionales, internacionales, nueva cocina, pastelería, etc. Determinación de la oferta, supervisión y control del resultado final: presentación, decoración y prestación del servicio, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración	1. Gestión económico-financiera de una unidad de producción en restauración o servicio de alimentación y bebidas, consiguiendo la máxima rentabilidad de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
	2. Dirige y gestiona las actividades propias de una unidad de producción en restauración o servicio de alimentación y bebidas de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
	3. Supervisa los procesos de servicio optimizando los recursos humanos y materiales disponibles de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
	4: Diseñar y comercializar la oferta de restauración ofreciendo la mejor calidad de servicio, y si fuera preciso en lenguas extranjeras
	5. Realiza el servicio y prepara elaboraciones relacionadas con el mismo propias de un restaurante o bar-cafetería, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
ÁREA DE TURISMO. NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Título de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Agencia de Viajes y Gestión de Eventos	1.Asesorar e informar al cliente sobre los servicios, productos y destinos turísticos que demande, interpretando sus solicitudes y necesidades para cubrir sus expectativas
	2. Análisis, reserva, cotización y venta de servicios de transporte, alojamiento, viajes combinados, alquiler de coches,… y demás servicios turísticos.
	3. Diseño, presupuesto, organización, contratación de servicios y venta de viajes combinados de diferentes tipologías y elaboración del folleto aplicando técnicas de marketing
	4. Organización, planificación, diseño, contratación de servicios, supervisión y comercialización de reuniones, incentivos, congresos y eventos.
	5. Realizar el control administrativo y contable de toda la documentación derivada de las relaciones con clientes, intermediarios y proveedores. Gestión de recursos humanos y materiales

Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos	1. Gestionar las reservas de acuerdo a los sistemas y normas de calidad establecidas y maximizando los ingresos
	2. Promocionar y comercializar los servicios y productos de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
	3. Organizar, planificar, diseñar, contratación de servicios, supervisar y comercializar reuniones, incentivos, congresos y eventos
	4: Dirigir y gestionar una unidad de producción o servicio de alojamiento de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
	5: Gestionar las actividades propias del departamento de recepción, teniendo en cuenta la planificación general y asegurando la correcta prestación de servicios del área de recepción
	6: Gestionar las actividades propias del área de pisos, áreas públicas y área de lavandería-lencería de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas	1: Diseñar, planificar y organizar itinerarios naturales, culturales y etnográficos estableciendo recursos, horarios, tiempos y actividades a desarrollar de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad y seguridad para el usuario
	2: Organizar, guiar y conducir (anima y dinamiza) grupos de usuarios atendiendo a sus características, intereses y comportamientos y considerando las circunstancias, situaciones, lugares o número de integrantes que lo forman de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad y seguridad para el usuario
	3: Diseñar y elaborar el material informativo y de divulgación, publicaciones y actividades para la promoción de itinerarios naturales, culturales y etnográficos y de su patrimonio
	4: Gestiona servicios/unidades de asesoramiento, información y distribución turística de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad y seguridad para el usuario

2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado

Nivel 1. Certificado de Profesionalidad ***Operaciones Básicas de Cocina***	
Tarea esencial 1	Ayudar en el aprovisionamiento de materias primas y en la realización de la puesta a punto para la prestación de un servicio..
Capacidades	**MF0255_1: Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios**. *UF1-0053. Aplicación de normas higiénico-sanitarias en restauración* C1: Analizar y aplicar las normas y condiciones higiénico-sanitarias referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos y bebidas, para evitar riesgos de toxiinfecciones alimentarias y contaminación ambiental. *UF2-0054. Aprovisionamiento de materias primas en cocina* C1: Efectuar la recepción de alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución. C2: Diferenciar las materias primas alimentarias de uso común en la cocina, describiendo las principales variedades y cualidades. *UF3-0055. Preelaboración y conservación culinaria* C1: Utilizar los equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica de los departamentos de cocina, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.
Tarea esencial 2	Ayudar en las preelaboraciones de las materias primas necesarias en la elaboración de un servicio: corte, limpieza, regeneración, conservación, etc.
Capacidades	**MF0255_1: Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.** *UF3-0055. Preelaboración y conservación culinaria* C2. Caracterizar cortes y piezas y realizar las operaciones de preelaboración de los géneros culinarios más comunes, en función del plan de trabajo establecido, de las elaboraciones culinarias que se vayan a realizar o de las necesidades de comercialización. C3: Aplicar métodos sencillos y operar correctamente equipos para la regeneración, conservación y envasado de géneros crudos, semielaborados y elaboraciones culinarias terminadas de uso común, que se adapten a las necesidades específicas de conservación y envasado de dichas materias y productos.
Tarea esencial 3	Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y asistir en la elaboración culinaria
Capacidades	**MF0256_1: Elaboración culinaria básica** *UF1-0053. Aplicación de normas higiénico-sanitarias en restauración* C1: Analizar y aplicar las normas y condiciones higiénico-sanitarias referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos y bebidas, para evitar riesgos de toxiinfecciones alimentarias y contaminación ambiental. *UF2-0056. Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y asistir en la elaboración culinaria* C1: Realizar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y preparar y presentar elaboraciones culinarias simples, aplicando técnicas sencillas, previamente definidas. C2: Realizar las operaciones necesarias para la prestación de asistencia en procesos de preparación y presentación de todo tipo de elaboraciones culinarias, mostrando receptividad y espíritu de cooperación *UF3-0057. Elaboración de platos combinados y aperitivos* C1: Realizar y presentar platos combinados y aperitivos sencillos de acuerdo con la definición del producto, aplicando normas de elaboración básicas.

Nivel 1. Certificado de Profesionalidad *Operaciones Básicas de Restaurante y Bar*	
Tarea esencial 1	Ayudar en el aprovisionamiento de materias primas y asistencia en la realización de tareas básicas en el preservicio.
Capacidades	**MF0258_1: Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.** *UF1-0053. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración* C1: Analizar y aplicar las normas y condiciones higiénico-sanitarias referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos y bebidas, para evitar riesgos de toxiinfecciones alimentarias y contaminación ambiental. *UF2 0060. Aprovisionamiento y almacenaje de alimentos y bebidas en el bar* C1: Efectuar la recepción de alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución. C2: Diferenciar las bebidas y alimentos de uso común en el bar, describiendo sus aplicaciones, variedades y cualidades. **MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar** *UF2-0058.Uso de la dotación básica del restaurante y asistencia en el preservicio* C1: Utilizar los equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica del área de restaurante, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo C2: Asistir en el proceso de preservicio y realizar las operaciones sencillas propias del mismo para adecuar los locales y equipos para el posterior servicio de alimentos y bebidas.
Tarea esencial 2	Servicio básico de alimentos y bebidas y tareas de postservicio en el restaurante
Capacidades	**MF0258_1: Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.** *UF3 0061. Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar* C1: Utilizar los equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica de bar, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo. C2: Colaborar y participar en los procesos de preparación y presentación de los tipos de bebidas alcohólicas y no alcohólicas más significativos, mostrando receptividad y siguiendo las instrucciones recibidas. C3: Colaborar y participar en los procesos de preparación y presentación de comidas rápidas, aplicando las técnicas culinarias correspondientes. C4: Aplicar métodos sencillos y operar correctamente equipos para la regeneración, conservación y envasado de bebidas sencillas y comidas rápidas, que se adapten a las necesidades específicas de conservación y envasado de dichos productos. **MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar**. *UF1-0053. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración* C1: Analizar y aplicar las normas y condiciones higiénico-sanitarias referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos y bebidas, para evitar riesgos de toxiinfecciones alimentarias y contaminación ambiental. *UF3- 0059. Servicio básico de alimentos y bebidas y tareas de postservicio en el restaurante* C1: Realizar tareas sencillas de servicio de alimentos, bebidas y complementos, utilizando técnicas simples en función de la fórmula de restauración y tipo de servicio y atendiendo debidamente al cliente. C2: Colaborar en el proceso de cierre de las áreas de consumo de alimentos y bebidas, aplicando instrucciones definidas y normas de seguridad correspondientes.

Nivel 1. Certificado de Profesionalidad *Operaciones Básicas de Pastelería*	
Tarea esencial 1	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento interno, conservación de elaboraciones y preelaboraciones en pastelería.
Capacidades	**MF1333_1: Aprovisionamiento interno y conservación en pastelería**. *UF1-0053. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración***.** C1: Identificar y cumplir las normas de seguridad laboral, higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos y bebidas referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos, para evitar riesgos laborales, ambientales y de toxiinfecciones alimentarías. *UF2-0817. Aprovisionamiento interno en pastelería* C1: Analizar la estructura y organización de las empresas de pastelería relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtienen. C2: Diferenciar las materias primas alimentarías de uso común en pastelería, describiendo las principales variedades y cualidades C3: Efectuar la recepción de géneros de uso común en pastelería para su posterior distribución y utilización en áreas de elaboración de productos de pastelería. *UF3-0818. Conservación en pastelería* C1: Aplicar métodos sencillos, técnicas básicas y operar equipos para la regeneración, envasado, almacenamiento y conservación de géneros crudos, que se adapten a las necesidades específicas de conservación y envasado de dichas materias. C2: Aplicar métodos sencillos, técnicas básicas y operar equipos para la regeneración, envasado, almacenamiento y conservación de géneros preelaborados y elaboraciones de pastelería terminadas de uso común.
Tarea esencial 2	Preelaborar, elaborar y presentar elaboraciones sencillas de pastelería y asistir en elaboraciones complejas.
Capacidades	**MF1334_1: Preelaboración, elaboración y presentación en pastelería**. *UF1-0053. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración* C1: Identificar y cumplir las normas de seguridad laboral, higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos y bebidas referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos, para evitar riesgos laborales, ambientales y de toxiinfecciones alimentarías. *UF2- 0819. Preelaboración de productos básicos de pastelería* C1: Utilizar los equipos, máquinas, utensilios, utillaje y herramientas que conforman la dotación básica de los establecimientos, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo. C2: Realizar preelaboraciones de pastelería de múltiples aplicaciones ejecutando técnicas básicas previamente definidas. *UF3-0820. Elaboraciones básicas de productos de pastelería* C1: Realizar elaboraciones sencillas de pastelería de acuerdo con la definición del producto, aplicando técnicas básicas de elaboración. C2: Realizar las operaciones necesarias para la prestación de asistencia en procesos de preparación de todo tipo de elaboraciones de pastelería, mostrando receptividad y espíritu de cooperación.

Nivel 1. Certificado de Profesionalidad *Operaciones Básicas de Catering*	
Tarea esencial 1	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte.
Capacidades	**MF1089_1: Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering**. *UF1-0062. Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering* C1: Poner a punto y utilizar instalaciones, equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica de los departamentos de montaje, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo C2: Efectuar procesos de aprovisionamiento de los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, materiales y equipos que conforman cargas de servicios de catering. C3: Efectuar procesos de montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utensilios y material diverso en los recipientes y equipos establecidos para ofrecer servicios de restauración. C4: Explicar y realizar el proceso de disposición de cargas que conforma un servicio de catering, identificando las zonas donde se produce. *UF1-0053. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración* C1: Analizar y aplicar las normas y condiciones higiénico-sanitarias referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos y bebidas, para evitar riesgos de toxiinfecciones alimentarias y contaminación ambiental.
Tarea esencial 2	Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes del servicio
Capacidades	**MF1090_1: Recepción y lavado de servicios de catering** C1: Efectuar procesos de recepción de cargas procedentes de servicios de catering realizados de acuerdo con procedimientos predeterminados. C2: Realizar procesos de lavado de materiales y equipos reutilizables procedentes de servicios de catering de acuerdo con procedimientos predeterminados.

Grado Medio. Título de Formación Profesional *Técnico en Cocina y Gastronomía*	
Tarea esencial 1	Mise en place: tareas de selección y preparación de materias primas, maquinaria, utensilios y espacios previas a cualquier servicio de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0046: Preelaboración y conservación de alimentos** 1. Recepciona materias primas distinguiendo sus características organolépticas y aplicaciones. 2. Acopia materias primas analizando los documentos asociados con la producción, tales como fichas técnicas, órdenes de trabajo y otros. 3. Prepara maquinaria, batería, útiles y herramientas reconociendo su funcionamiento y aplicaciones, así como su ubicación. **Módulo 0048:Productos culinarios** 1. Organiza las tareas para la elaboración de postres de restauración analizando las fichas técnicas**.** **Módulo 0026: Procesos básicos de pastelería y repostería** 1.Pone a punto los equipos de elaboración de pastelería y confitería, reconociendo los dispositivos

	y funcionamiento de los mismos. **Módulo 0028: Postres en restauración** 1. Organiza las tareas para la elaboración de postres de restauración analizando las fichas técnicas
Tarea esencial 2	Preelaboración de materias primas de cocina y pastelería: identificación, clasificación, limpieza, corte y conservación de todo tipo de materias primas (verduras, carnes, pescados, mariscos, etc.), de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0046: Preelaboración y conservación de alimentos** 4. Preelabora materias primas en cocina seleccionando y aplicando las técnicas de manipulación, limpieza, corte y/o racionado en función de su posterior aplicación o uso.) 5. Regenera materias primas seleccionando y aplicando las técnicas en función de las características del producto a regenerar. 6. Conserva géneros crudos, semielaborados y elaborados, justificando y aplicando el método elegido.
Tarea esencial 3	Técnicas culinarias de elaboraciones básicas de cocina y pastelería. Cómo elaborar las diferentes preparaciones básicas para los diferentes platos, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0047: Técnicas culinarias** 1. Ejecuta técnicas de cocción identificando sus características y aplicaciones. 2. Confecciona elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. 3. Prepara elaboraciones culinarias elementales identificando y aplicando los diferentes procedimientos. **Módulo 0026: Procesos básicos de pastelería y repostería.** 2. Obtiene masas y pastas de múltiples aplicaciones, justificando su composición. 3. Obtiene jarabes, coberturas, rellenos y otras elaboraciones, describiendo y aplicando las técnicas de elaboración. **Módulo 0048: Productos culinarios** 2. Elabora productos culinarios establecidos, seleccionando y aplicando técnicas tradicionales y avanzadas.
Tarea esencial 4	Aplicación de técnicas culinarias de elaboración de platos regionales, internacionales, nueva cocina, pastelería, etc., su presentación, decoración y costes, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0045: Ofertas gastronómicas** 3. Determina ofertas gastronómicas caracterizando sus especificidades. 4. Calcula costes globales de la oferta analizando las diversas variables que los componen. **Módulo 0047: Técnicas culinarias** 4. Elabora guarniciones y elementos de decoración relacionándolos con el tipo de elaboración y forma de presentación. 5. Realiza acabados y presentaciones, valorando su importancia en el resultado final de la elaboración culinaria. **Módulo 0026: Procesos básicos de pastelería y repostería** 4. Decora el producto relacionando las diferentes elaboraciones y valorando los criterios estéticos

	con las características del producto final. **Módulo 0048: Productos culinarios** 3. Elabora productos culinarios a partir de un conjunto de materias primas evaluando las distintas alternativas. 4. Elabora platos para personas con necesidades alimenticias específicas analizando las características propias de cada situación. **Módulo 0028: Postres en restauración** 2. Elabora postres a base de frutas reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. 3. Elabora postres a base de lácteos identificando métodos y aplicando procedimientos. 4. Elabora postres fritos y de sartén reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. 5. Elabora helados y sorbetes, identificando y secuenciando las fases y aplicando métodos y técnicas. 6. Elabora semifríos reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. 7. Presenta postres emplatados a partir de elaboraciones de pastelería y repostería, relacionando las diferentes elaboraciones y valorando los criterios estéticos con las características del producto final.

Grado Medio. Título de Formación Profesional ***Técnico en Servicios en Restauración***	
Tarea esencial 1	Realiza la puesta a punto del servicio de comedor, buffet o bar-cafetería respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria y la normativa de calidad vigente
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0150: Operaciones básicas en bar-cafetería** 1. Recepciona materias primas distinguiendo sus características organolépticas y aplicaciones 2. Acopia materias primas analizando la documentación asociada a los servicios previstos 3. Prepara equipos, útiles y materiales reconociendo su funcionamiento, aplicaciones y disposición adecuada. 4. Realiza las actividades de montaje relacionándolas con el tipo de servicio que se debe desarrollar. **Módulo 0152: Servicios en bar-cafetería** 1. Prepara material, equipos y mobiliario identificando sus usos y aplicaciones. 2. Realiza el montaje de mesas relacionándolo con el tipo de servicio a desarrollar **Módulo 0154: El vino y su servicio** 1. Recepciona diferentes tipos de vinos, reconociendo sus condiciones de almacenaje 2. Identifica diferentes tipos de vino, determinando sus características básicas y diferenciadoras. 3. Realiza catas sencillas de vinos identificando aromas y sabores básicos, utilizando las técnicas elementales de cata. 4. Define cartas sencillas de vinos justificando las propiedades de los mismos y sus aplicaciones. 5. Preelaboraciones de alimentos vinculados a la elaboración de platos y aperitivos propios del bar-cafetería y con la elaboración de platos a la vista del cliente aplicando las técnicas culinarias y de servicio relacionados. **Módulo 0155: Técnicas de comunicación en restauración**

	3. Aplica el protocolo en restauración, relacionando el tipo de servicio prestado con el diseño y organización del mismo.
Tarea esencial 2	Realiza el servicio y prepara elaboraciones culinarias a la vista del comensal, aplicando con autonomía las técnicas correspondientes, acogiendo y atendiendo al cliente, respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0150: Operaciones básicas en bar-cafetería** 5. Prepara bebidas calientes sencillas para su servicio, justificando las técnicas y procedimientos seleccionados 6. Prepara batidos, zumos, refrescos y aguas para su servicio, aplicando las técnicas y procedimientos asociados. 7. Sirve bebidas alcohólicas simples, relacionando la técnica y procedimiento de servicio con cada tipo de bebida **Módulo 0151: Operaciones básicas en restaurante** 3 Ejecuta operaciones de apoyo en el servicio de alimentos en sala, valorando sus implicaciones en la calidad del servicio 4. Ejecuta operaciones de apoyo en el servicio de bebidas en sala, valorando sus implicaciones en la calidad del mismo **Módulo 0152: Servicios en bar-cafetería** 1. Atiende al cliente en el servicio del bar-cafetería relacionando la demanda con los productos a servir. 2. Sirve todo tipo de bebidas alcohólicas, excepto vino, identificando sus características y presentación. 3. Elabora cócteles y combinaciones alcohólicas relacionando su formulación con sus características 4. Elabora platos y aperitivos propios del bar-cafetería reconociendo y aplicando las diferentes técnicas culinarias. **Módulo 0153: Servicios en restaurante y servicios especiales** 1. Atiende al cliente en el servicio de restaurante y eventos especiales relacionando la demanda con los productos a servir 2 Sirve todo tipo de elaboraciones culinarias, reconociendo y aplicando las técnicas de servicio y de protocolo 3. Elabora platos a la vista del cliente aplicando las técnicas culinarias y de servicio relacionadas. 4. Realiza el trinchado, racionado y desespinado de productos y elaboraciones culinarias aplicando las técnicas asociadas. **Módulo 0154: El vino y su servicio** 5. Sirve vinos relacionando las condiciones físicas, ambientales y la oferta gastronómica aparejada con los utensilios, temperatura y procedimiento específico. **Módulo 0155: Técnicas de comunicación en restauración** 1. Proporciona información requerida por el cliente, reconociendo y aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales. 2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.
Tarea esencial 3	Realiza el postservicio propio del bar-cafetería consiguiendo la calidad y respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0150: Operaciones básicas en bar-cafetería** 8. Efectúa las operaciones de postservicio y cierre de las áreas de bar y cafetería, determinando las

	necesidades de reposición y adecuación del área al siguiente servicio **Módulo 0151: Operaciones básicas en restaurante** 5. Ejecuta las operaciones de postservicio y cierre de las áreas de sala, relacionándolas con las necesidades de reposición y adecuación al siguiente servicio **Módulo 0152: Servicios en bar-cafetería** 5. Realiza la facturación y el cobro de los servicios ofrecidos al cliente reconociendo los elementos que componen una factura. **Módulo 0155: Técnicas de comunicación en restauración** 4 Aplica técnicas de reclamaciones, quejas o sugerencias de clientes potenciales, reconociendo y aplicando el protocolo de actuación.
Tarea esencial 4	Colabora en la gestión de un establecimiento de restauración, ayudando a conseguir la calidad y objetivos económicos establecidos, respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0045: Ofertas gastronómicas** 2. Reconoce las propiedades dietéticas y nutricionales básicas de los alimentos, relacionándolas con las posibilidades de ofertas. 3. Determina ofertas gastronómicas caracterizando sus especificidades 4. Calcula costes globales de la oferta analizando las diversas variables que los componen.

Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Dirección de Cocina***	
Tarea esencial 1	1. Gestión de los recursos económicos y financieros de un establecimiento de restauración; conocimiento, organización y control de las instalaciones, espacios, maquinarias y recursos humanos, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento. Aplicación de técnicas de marketing.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0500. Gestión de la producción en cocina** 1. Reconoce sistemas de producción culinaria identificando sus características y especificidades. 2. Asesora en el diseño de espacios y equipamientos, determinando las infraestructuras mobiliarias e inmobiliarias acordes a cada sistema productivo. 5. Controla consumos analizando la documentación en información necesaria para cumplir con los presupuestos establecidos. **Módulo 0503. Gestión administrativa y comercial en restauración** 2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada. 3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso. 5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, estableciendo las características de los elementos que lo conforman y diseñando estrategias y acciones. 6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.
Tarea esencial 2	Gestión y aprovisionamiento de materias primas, organización de recursos (maquinaria, utensilios, recursos humanos) y actividades, previos a la Mise en place, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.
Resultados del	**Módulo 0496. Control de aprovisionamiento de materias primas**

aprendizaje	1. Selecciona materias primas identificando sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones. 2. Recepciona materias primas verificando el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria. 3. Almacena materias primas y otros suministros en restauración identificando las necesidades de conservación y ubicación. 4. Controla consumos y existencias registrando los movimientos de entradas y de salidas de géneros. **Módulo 0497. Procesos de preelaboración y conservación en cocina** 1. Prepara las zonas de producción reconociendo las características de instalaciones, equipos y procesos de aprovisionamiento interno. **Módulo 0498. Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina** 1. Supervisa la preparación de las zonas de producción de postres, reconociendo las características de instalaciones, equipos y maquinaria, y las necesidades de aprovisionamiento interno. **Módulo 0499 Procesos de elaboración culinaria** 1. Organiza los procesos de elaboración culinaria, determinando sus fases y relacionándolas con las características de los productos que se pretenden obtener. **Módulo 0500. Gestión de la producción en cocina** 3. Programa actividades para la producción y el servicio en cocina, determinando y planificando los recursos materiales y humanos. 4. Supervisa procesos de producción y/o servicio en cocina controlando todos los elementos y variables que los caracterizan. **Módulo 0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración** 1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, estableciendo las características de los distintos perfiles profesionales. 2 Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente 3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.
Tarea esencial 3	Realización y organización de recursos en la preelaboración de materias primas de cocina y pastelería y en la aplicación de técnicas culinarias para las elaboraciones básicas de cocina y pastelería, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0497. Procesos de preelaboración y conservación en cocina** 2. Determina sistemas y métodos de envasado y conservación de materias primas en cocina, relacionándolos con las características y necesidades de conservación de las mismas. 3. Regenera materias primas aplicando las técnicas en función de sus características. 4. Planifica los procesos de preelaboración de materias primas en cocina, caracterizando las técnicas de limpieza, corte y/o racionado necesarias en función de su posterior uso. **Módulo 0498. Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina** 1. Realiza masa, pastas y otras elaboraciones básicas reconociendo y aplicando los diversos procedimientos. **Módulo 0499. Procesos de elaboración culinaria** 2. Aplica técnicas de cocción, relacionando las transformaciones físico-químicas que se producen en los alimentos con las características del producto final. 3. Elabora productos culinarios básicos aplicando las diferentes técnicas asociadas.
Tarea esencial 4	Realización, organización y gestión de recursos en la aplicación de técnicas culinarias para la elaboración de platos regionales, internacionales, nueva cocina, pastelería,….Determinación de la oferta, supervisión y control del resultado final: presentación, decoración y prestación del servicio, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.

Resultados del aprendizaje	**Módulo 0498. Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina** 3. Elabora postres secuenciando fases y aplicando procedimientos. 4. Presenta postres relacionando los criterios estéticos con las características del producto final. **Módulo 0499 Procesos de elaboración culinaria** 4. Realiza acabados y presentaciones relacionando sus características con la elaboración culinaria a la que acompañan. 5. Desarrolla el servicio en cocina valorando sus implicaciones en la satisfacción del cliente. **Módulo 0502. Gastronomía y nutrición** 1. Identifica tendencias gastronómicas analizando sus principios y características. 2. Reconoce la gastronomía española e internacional, identificando los productos, elaboraciones y tradiciones y/o costumbres más representativas.

Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración***	
Tarea esencial 1	Gestión económico-financiera de una unidad de producción en restauración o servicio de alimentación y bebidas, consiguiendo la máxima rentabilidad de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0503: Gestión administrativa y comercial en restauración:** 2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada 3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso. **Módulo 0512: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración** 1. Asesora en el diseño de los espacios destinados al servicio en establecimientos de restauración, caracterizando las necesidades de espacios y recursos. **Módulo 0496: Control de aprovisionamiento de materias primas** 4. Controla consumos y existencias registrando los movimientos de entradas y de salidas de géneros.
Tarea esencial 2	Dirige y gestiona las actividades propias de una unidad de producción en restauración o servicio de alimentación y bebidas de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0504:Recursos humanos y dirección de equipos en restauración** 1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales. 2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente. 3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa 4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos 5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos. **Módulo 0512: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración**

	2. Planifica instalaciones para servicios de catering y para celebración de eventos en restauración, justificándolas y caracterizándolas 3. Organiza servicios determinando sus estructuras, según los elementos y las variables que se deben tener en cuenta 4. Dirige el servicio controlando y coordinando los procesos y actuaciones. **Módulo 0496: Control de aprovisionamiento de materias primas:** 1. Selecciona materias primas identificando sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones 2. Recepciona materias primas verificando el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria. 3. Almacena materias primas y otros suministros en restauración Identificando las necesidades de conservación y ubicación.
Tarea esencial 3	Supervisa los procesos de servicio optimizando los recursos humanos y materiales disponibles de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0509. Procesos de servicios en bar-cafetería:** 1. Determina tipos de servicios, caracterizando sus estructuras organizativas 2. Coordina las operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio. 3. Selecciona bebidas reconociendo sus características y aplicaciones. 4. Prepara/sirve bebidas en bares/cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio. **Módulo 0510. Procesos de servicios en restaurante** 1. Determina tipos de servicios caracterizando sus estructuras organizativas. 2. Coordina operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio. 3. Reconoce las técnicas de comunicación y venta aplicándolas en los procedimientos de servicio y atención al cliente. 6. Realiza las operaciones de facturación y cobro de los servicios, aplicando técnicas y procedimientos asociados. **Módulo 0511. Sumillería** 2. Gestiona el control de la bodega, identificando sus condiciones y atendiendo a la oferta. 4. Dirige la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas, aplicando las técnicas en función del tipo de servicio, la documentación asociada y el protocolo establecido. 6. Controla el servicio de vinos y otras bebidas en el restaurante, identificando las técnicas de servicio y atención al cliente. **Módulo 0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración** 2. Planifica instalaciones para servicios de catering y para celebración de eventos en restauración, justificándolas y caracterizándolas. 3. Organiza servicios determinando sus estructuras, según los elementos y las variables que se deben tener en cuenta. 4. Dirige el servicio controlando y coordinando los procesos y actuaciones. 5. Aplica el protocolo estableciendo las características de los elementos que los configuran.
Tarea esencial 4	Diseña y comercializa la oferta de restauración ofreciendo la mejor calidad de servicio, y si fuera preciso en lenguas extranjeras
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0503. Gestión administrativa y comercial en restauración:** 4. Evalúa la situación de la empresa respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.

	5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones 6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran. **Módulo 0511. Sumillería** 1. Selecciona vinos identificando sus características y componentes. 3. Diseña la oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa, justificando los elementos que la componen.
Tarea esencial 5	Realiza el servicio y prepara elaboraciones relacionadas con el mismo y propias de un restaurante o bar-cafetería, de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0509. Procesos de servicios en bar-cafetería:** 4. Prepara/sirve bebidas en bares/cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio. 5. Sirve alimentos en bares-cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio. **Módulo 0510. Procesos de servicios en restaurante** 4. Realiza operaciones de servicio y atención al cliente, aplicando procedimientos en función de las necesidades de cada servicio. 5. Realiza elaboraciones culinarias y manipulaciones de alimentos ante el comensal, identificando y aplicando las técnicas y procedimientos preestablecidos.

Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos***	
Tarea esencial 1	Asesorar e informar al cliente sobre los servicios, productos y destinos turísticos que demande, interpretando sus solicitudes y necesidades para cubrir sus expectativas.
Resultados del aprendizaje	**Módulo: 0172. Protocolo y relaciones públicas** 4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario. 6. Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido **Módulo: 0173. Marketing turístico** 4. Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico analizando sus aplicaciones y oportunidades en el desarrollo de políticas de dicho marketing 6. Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando sus motivaciones y necesidades. **Módulo: 0383. Destinos turísticos** 3. Identifica los principales destinos turísticos de España describiendo y valorando sus recursos y oferta turística. 4. Identifica los principales destinos turísticos de Europa y del resto del mundo, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.
Tarea esencial 2	Análisis, reserva, cotización y venta de servicios de transporte, alojamiento, viajes combinados, alquiler de coches y demás servicios turísticos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo: 0398. Venta de servicios turísticos** 1. Relaciona distintos tipos de servicios en agencias de viajes analizando y caracterizando los elementos que los componen.

	2, Aplica técnicas de venta identificando sus características, sus procedimientos y su secuenciación. 3. Realiza la venta de servicios caracterizando y aplicando los procedimientos asociados.
Tarea esencial 3	Diseño, presupuesto, organización, contratación de servicios y venta de viajes combinados de diferentes tipologías y elaboración del folleto aplicando técnicas de marketing
Resultados del aprendizaje	**Módulo: 0397. Gestión de productos turísticos** 1. Analiza viajes combinados identificando su mercado y los elementos que los caracterizan. 2. Diseña y cotiza viajes combinados analizando la información y aplicando la metodología adecuada en cada proceso. 3. Coordina los viajes combinados con los prestatarios de los servicios utilizando sistemas globales de distribución.
Tarea esencial 4	Organización, planificación, diseño, contratación de servicios, supervisión y comercialización de reuniones, incentivos, congresos y eventos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo: 0172. Protocolo y relaciones públicas** 1. Aplica el protocolo institucional, analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales. 2. Aplica el protocolo empresarial, describiendo los diferentes elementos de diseño y organización, según la naturaleza, el tipo de acto, así como al público al que va dirigido. **Módulo0397: Gestión de productos turísticos** 4. Identifica el mercado de eventos analizando su tipología y los servicios más característicos. 5. Organiza diversos tipos de eventos, estableciendo las características de la planificación, programación y dirección de los mismos. 6. Supervisa los diversos tipos de eventos coordinando y controlando el desarrollo de la prestación de los servicios.
Tarea esencial 5	Realizar el control administrativo y contable de toda la documentación derivada de las relaciones con clientes, intermediarios y proveedores. Gestión de recursos humanos y materiales.
Resultados del aprendizaje	**Módulo: 0398. Venta de servicios turísticos** 4. Realiza operaciones de cierre y post-venta describiendo y aplicando los procedimientos estandarizados. **Módulo 0399. Dirección de entidades de intermediación turística** 2. Organiza entidades de intermediación turística analizando estructuras organizativas y los procesos de planificación empresarial. 3. Controla la rentabilidad de las entidades de intermediación turística caracterizando los procesos económicos y financieros. 4. Realiza la gestión administrativa caracterizando los procesos de las empresas de intermediación. 5. Dirige los recursos humanos reconociendo y caracterizando métodos para la organización, selección y formación del personal.

Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos***	
Tarea esencial 1	Gestiona las reservas de acuerdo a los sistemas y normas de calidad establecidas y maximizando los ingresos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0176: Recepción y Reservas**

	2. Optimiza la ocupación del establecimiento caracterizando y aplicando diferentes sistemas y tipos de reservas. 3. Formaliza las operaciones previas y simultáneas a la entrada de los clientes analizando y aplicando las tareas asociadas. **Módulo 0173: Marketing turístico** 4. Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico analizando sus aplicaciones y oportunidades en el desarrollo de políticas de dicho marketing.
Tarea esencial 2	Promocionar y comercializar los servicios y productos de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0173: Marketing turístico** 3. Identifica los elementos del marketing-mix reconociendo su aplicación en el sector turístico 5. Caracteriza el plan de marketing relacionándolo con los diversos tipos de empresa y productos-servicios. 6. Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando sus motivaciones y necesidades **Módulo 0178. Comercialización de eventos** 1. Comercializa la oferta de eventos, relacionándolos con las características del establecimiento y con la demanda
Tarea esencial 3	Organizar, planificar, diseñar, contratación de servicios, supervisar y comercializar reuniones, incentivos, congresos y eventos
Resultados del aprendizaje	**0172. Protocolo y relaciones públicas** 1. Aplica el protocolo institucional, analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales 3. Aplica los fundamentos y elementos de las relaciones públicas (RR.PP.) en el ámbito turístico, seleccionando y aplicando las técnicas asociadas 4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario 5. Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias, describiendo las fases establecidas de resolución asociadas, para conseguir una correcta satisfacción del cliente 6. Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido **Módulo 0178. Comercialización de eventos** 2. Organiza el departamento de comercialización de eventos justificando su planificación. 3. Planifica diferentes eventos relacionando los métodos de gestión con su tipología y objetivos 4. Supervisa eventos analizando los estándares de calidad preestablecidos. 5. Controla el cierre efectivo de eventos analizando el proceso económico y la calidad del servicio prestado.
Tarea esencial 4	Dirigir y gestionar una unidad de producción o servicio de alojamiento de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0174. Dirección de alojamientos turísticos** 1. Coordina el área de alojamiento con el resto de las áreas del establecimiento turístico analizando su estructura organizativa 2. Determina la rentabilidad financiera y económica de proyectos menores de inversión empresarial, caracterizando y valorando los diferentes sistemas de financiación. 3. Controla la explotación económica de los departamentos bajo su supervisión reconociendo y determinando la estructura de ingresos y gastos de los mismos

	4. Controla la aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, valorando su implicación en una gestión más eficiente del establecimiento de alojamiento turístico 5. Coordina el sistema de gestión ambiental caracterizando los diferentes sistemas de Gestión Medioambiental 6. Dirige establecimientos de alojamiento rural analizando su tipología, normativa aplicable y especificidad en la gestión y prestación del servicio **Módulo 0177. Recursos humanos en el alojamiento** 1. Propone la selección de personal del área caracterizando los distintos perfiles profesionales 2. Planifica los recursos humanos, analizando y aplicando los sistemas de organización del personal dependiente. 3. Integra al personal dependiente en la estructura organizativa del establecimiento turístico reconociendo y aplicando las herramientas de gestión de personal. 4. Dirige el personal dependiente, reconociendo y aplicando técnicas de dirección de personal. **Módulo 0176. Recepción y Reservas** 1. Supervisa el departamento de recepción analizando la organización del mismo según el establecimiento turístico, personal disponible, tipos de clientes, ocupación y rentabilidad **Módulo 0175. Gestión del departamento de pisos** 1. Organiza el departamento de pisos justificando la planificación del mismo según el establecimiento, personal disponible, tipos de clientes, ocupación y rentabilidad
Tarea esencial 5	Gestionar las actividades propias del departamento de recepción, teniendo en cuenta la planificación general y asegurando la correcta prestación de servicios del área de recepción
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0176. Recepción y Reservas** 4. Controla/presta el servicio de recepción durante la estancia de los clientes analizando y aplicando las operaciones derivadas de esta fase. 5. Controla/presta servicios durante la salida de los clientes describiendo las diferentes fases y aplicando los procedimientos estandarizados. 6. Controla los sistemas de seguridad propios de los establecimientos de alojamientos turísticos, relacionando la estructura organizativa y las contingencias de seguridad con los elementos y medidas de seguridad aplicables. **Módulo 0172. Protocolo y relaciones públicas** 3. Aplica los fundamentos y elementos de las relaciones públicas (RR.PP.) en el ámbito turístico seleccionando y aplicando las técnicas asociadas. 4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario. 5. Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias describiendo las fases establecidas de resolución asociadas a una correcta satisfacción del cliente.
Tarea esencial 6	Gestionar y supervisar las actividades propias del área de pisos, áreas públicas y área de lavandería-lencería de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0175. Gestión del departamento de pisos** 2. Controla los productos, materiales y equipamientos del departamento de pisos describiendo los procesos de reposición, almacenamiento, conservación y valoración. 3. Revisa el estado de mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo, justificando sistemas y procedimientos de conservación y mantenimiento. 4. Supervisa la limpieza y puesta a punto de unidades de alojamiento y zonas comunes caracterizando los procesos de prestación del servicio. 5. Supervisa la decoración y ambientación del área de alojamiento y zonas públicas caracterizando los estilos arquitectónicos, mobiliario, elementos decorativos, iluminación y tendencias actuales.

	Módulo 0172. Protocolo y relaciones públicas 3. Aplica los fundamentos y elementos de las relaciones públicas (RR.PP.) en el ámbito turístico seleccionando y aplicando las técnicas asociadas. 4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario. 5. Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias describiendo las fases establecidas de resolución asociadas a una correcta satisfacción del cliente.

Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística***	
Tarea esencial 1	Diseñar, planificar, y organizar itinerarios naturales, culturales y etnográficos estableciendo recursos, horarios, tiempos y actividades a desarrollar de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad y seguridad para el usuario
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0386. Procesos de guía y asistencia turística** 2. Diseña itinerarios, visitas y otros servicios analizando la información y aplicando la metodología de cada proceso. **Módulo 0387. Diseño de productos turísticos** 1. Analiza el potencial turístico de la zona aplicando técnicas de evaluación de recursos. 2. Determina la oportunidad de creación, modificación o eliminación de un producto/servicio turístico, evaluando las variables que lo caracterizan. 3. Diseña productos/servicios/destinos turísticos organizando y planificando actuaciones concretas. 4. Implementa los productos/servicios y/o destinos turísticos seleccionando las variables de mayor impacto socioeconómico para el entorno. 5. Dinamiza los recursos económicos territoriales, relacionando la actividad de los agentes locales con el producto/ servicio turístico creado.
Tarea esencial 2	Organizar, guiar y conducir (anima y dinamiza) grupos de usuarios atendiendo a sus características, intereses y comportamientos y considerando las circunstancias, situaciones, lugares o número de integrantes que lo forman de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad y seguridad para el usuario
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0386. Procesos de guía y asistencia turística** 1. Caracteriza los servicios de asistencia y guía analizando los procesos derivados de estas actividades. 3. Describe los requisitos inherentes a los desplazamientos de viajeros analizando la normativa aplicable. 4. Aplica las técnicas de comunicación y de dinamización, analizándolas y relacionándolas con las diferentes tipologías de grupos. 5. Desarrolla las actividades de asistencia y guía identificando las fases y los procedimientos en cada caso. 6. Controla procedimientos de entradas y salidas de viajeros en terminales de transporte caracterizando los protocolos de actuación. **Módulo 0172. Protocolo y relaciones públicas (Transversal con Tareas Esenciales 4 y 5)** 4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario. 5. Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias, describiendo las fases establecidas de resolución asociadas, para conseguir una correcta satisfacción del cliente.

	6. Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido.
Tarea esencial 3	Diseña y elabora el material informativo y de divulgación, publicaciones y actividades para la promoción de itinerarios naturales, culturales y etnográficos y de su patrimonio
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0383. Destinos turísticos** 1. Identifica la geografía turística de España, distinguiendo su división administrativa y los aspectos más relevantes de su relieve, hidrografía y clima. 2. Identifica los principales elementos de la geografía turística de Europa y del resto del mundo reconociendo la división política de los continentes y sus Estados, el relieve, la hidrografía y el clima 3. Identifica los principales destinos turísticos de España describiendo y valorando sus recursos y oferta turística. **Módulo 0384 Recursos turísticos** 1. Identifica los recursos turísticos del territorio analizando su tipología, características y normativa de protección 2. Interpreta los conceptos básicos del arte caracterizando el patrimonio artístico de España 3. Identifica el patrimonio sociocultural de España analizando su diversidad 4. Analiza el patrimonio natural-paisajístico de España caracterizándolo e interpretándolo como recurso turístico. 5. Interpreta globalmente el patrimonio artístico, sociocultural e histórico, analizando las estrategias necesarias para su aplicación como recurso turístico
Tarea esencial 4	Gestiona servicios/unidades de asesoramiento, información y distribución turística de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad y seguridad para el usuario
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0173. Marketing turístico** 3. Identifica los elementos del marketing-mix reconociendo su aplicación en el sector turístico 4. Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico, analizando sus aplicaciones y oportunidades en el desarrollo de políticas de dicho marketing. 5. Caracteriza el plan de marketing relacionándolo con los diversos tipos de empresa y productos–servicios 6. Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando sus motivaciones y necesidades. **Módulo 0385. Servicios de información turística.** 2. Define los diferentes tipos de oficinas de información turística reconociendo sus fines específicos 3. Estructura cada sistema de información turística organizando los recursos necesarios 4. Diseña el plan de atención al público de un sistema de información turística adecuando el organigrama y resto de recursos 5. Comunica los productos y servicios de los sistemas de información difundiendo las tareas realizados por éstos

2.3. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado

Certificado	Nivel	Tarea esencial	Capacidades y/o resultados de aprendizaje que comparten
Operaciones Básicas de Cocina	1	1. Ayudar en el aprovisionamiento de materias primas y en la realización de la puesta a punto para la prestación de un servicio.	**MF0255_1: Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios**. *UF2-0054. Aprovisionamiento de materias primas en cocina* C1: Efectuar la recepción de alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución. C2: Diferenciar las materias primas alimentarias de uso común en la cocina, describiendo las principales variedades y cualidades. *UF3-0055. Preelaboración y conservación culinaria* C1: Utilizar los equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica de los departamentos de cocina, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.
Operaciones Básicas de Restaurante y Bar	1	1. Ayudar en el aprovisionamiento de materias primas y asistencia en la realización de tareas básicas en el preservicio.	**MF0258_1: Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.** *UF2 0060. Aprovisionamiento y almacenaje de alimentos y bebidas en el bar* C1: Efectuar la recepción de alimentos y bebidas para su posterior almacenaje y distribución. C2: Diferenciar las bebidas y alimentos de uso común en el bar, describiendo sus aplicaciones, variedades y cualidades. **MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar** *UF2-0058.Uso de la dotación básica del restaurante y asistencia en el preservicio* C1: Utilizar los equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica del área de restaurante, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo C2: Asistir en el proceso de preservicio y realizar las operaciones sencillas propias del mismo para adecuar los locales y equipos para el posterior servicio de alimentos y bebidas.
Operaciones Básicas de Pastelería	1	1. Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento interno y conservación de elaboraciones y preelaboraciones en pastelería.	**MF1333_1: Aprovisionamiento interno y conservación en pastelería**. *UF1-0053. Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración***.** C1: Identificar y cumplir las normas de seguridad laboral, higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos y bebidas referidas a las unidades de producción o servicio de alimentos, para evitar riesgos laborales, ambientales y de toxiinfecciones alimentarías. *UF2-0817. Aprovisionamiento interno en pastelería* C1: Analizar la estructura y organización de las empresas de pastelería relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtienen. C2: Diferenciar las materias primas alimentarías de uso común en pastelería, describiendo las principales variedades y cualidades

			C3: Efectuar la recepción de géneros de uso común en pastelería para su posterior distribución y utilización en áreas de elaboración de productos de pastelería. *UF3-0818. Conservación en pastelería* C1: Aplicar métodos sencillos, técnicas básicas y operar equipos para la regeneración, envasado, almacenamiento y conservación de géneros crudos, que se adapten a las necesidades específicas de conservación y envasado de dichas materias. C2: Aplicar métodos sencillos, técnicas básicas y operar equipos para la regeneración, envasado, almacenamiento y conservación de géneros preelaborados y elaboraciones de pastelería terminadas de uso común.
Técnico en Cocina y Gastronomía	2	1. Mise en place: tareas de selección y preparación de materias primas, maquinaria, utensilios y espacios previas a cualquier servicio de acuerdo a los sistemas y normativas de calidad vigentes en el establecimiento.	**Módulo 0046: Preelaboración y conservación de alimentos** 1. Recepciona materias primas distinguiendo sus características organolépticas y aplicaciones. 2. Acopia materias primas analizando los documentos asociados con la producción, tales como fichas técnicas, órdenes de trabajo y otros. 3. Prepara maquinaria, batería, útiles y herramientas reconociendo su funcionamiento y aplicaciones, así como su ubicación.
Técnico en Servicios en Restauración	2	1. Realiza la puesta a punto del servicio de comedor, buffet o bar-cafetería respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria y la normativa de calidad vigente	**Módulo 0150: Operaciones básicas en bar-cafetería** 1. Recepciona materias primas distinguiendo sus características organolépticas y aplicaciones 2. Acopia materias primas analizando la documentación asociada a los servicios previstos 3. Prepara equipos, útiles y materiales reconociendo su funcionamiento, aplicaciones y disposición adecuada. 4. Realiza las actividades de montaje relacionándola con el tipo de servicio que se debe desarrollar
Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	3	4. Organización, planificación, diseño, contratación de servicios, supervisión y comercialización de reuniones, incentivos, congresos y eventos.	**Módulo: 0172. Protocolo y relaciones públicas** 1. Aplica el protocolo institucional, analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales. 2. Aplica el protocolo empresarial, describiendo los diferentes elementos de diseño y organización, según la naturaleza, el tipo de acto, así como al público al que va dirigido. **Módulo0397: Gestión de productos turísticos** 4. Identifica el mercado de eventos analizando su tipología y los servicios más característicos. 5. Organiza diversos tipos de eventos, estableciendo las características de la planificación, programación y dirección de los mismos. 6. Supervisa los diversos tipos de eventos coordinando y controlando el desarrollo de la prestación de los servicios.
Técnico Superior en Gestión de Alojamientos	3	3. Organizar, planificar, diseñar, contratación de servicios, supervisar y comercializar reuniones,	**Módulo 0172. Protocolo y relaciones públicas** 1. Aplica el protocolo institucional, analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales

Turísticos		incentivos, congresos y eventos	3. Aplica los fundamentos y elementos de las relaciones públicas (RR.PP.) en el ámbito turístico, seleccionando y aplicando las técnicas asociadas 4. Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario 5. Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias, describiendo las fases establecidas de resolución asociadas, para conseguir una correcta satisfacción del cliente 6. Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido **Módulo 0178. Comercialización de eventos** 2. Organiza el departamento de comercialización de eventos justificando su planificación. 3. Planifica diferentes eventos relacionando los métodos de gestión con su tipología y objetivos 4. Supervisa eventos analizando los estándares de calidad preestablecidos. 5. Controla el cierre efectivo de eventos analizando el proceso económico y la calidad del servicio prestado.

Módulo 4

LA FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN PERSONAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL

1.1. Relación de Títulos y Certificados que forman parte de esta familia profesional

Títulos de Formación Profesional			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias**
2 2	Técnico en estética personal decorativa (LOGSE) Técnico en Estética y belleza. (LOE)	R.D. 630/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. R.D. 200/96 por el que se establece el currículo. Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero. Orden EDU/1294/2011, de 13 de mayo	SÍ
2 2	Técnico en peluquería(LOGSE) Técnico en peluquería y cosmética capilar. (LOE)	R.D. 629/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. R.D. 199/96 por el que se establece el currículo. Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre,	SI
2	Técnico en caracterización.	R.D. 631/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. R.D. 201/96 por el que se establece el currículo.	NO
3 3	Técnico superior en estética.(LOGSE) Técnico superior en Estética integral y bienestar (LOE)	Real Decreto 881/2011, de 24 de junio Orden EDU/3152/2011 de 11 de noviembre Real Decreto 881/2011, de 24 de junio Orden EDU/3152/2011 de 11 de noviembre.	SI
3	Técnico superior en estilismo y dirección de peluquería. (LOE)	Real Decreto 1577/2011, de 4 de noviembre.	SI
3 3	Técnico superior en asesoría de imagen personal(LOGSE) Técnico superior en asesoría de Imagen Personal y Corporativa(LOE)	R.D. 627/95 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas. R.D. 197/96 por el que se establece el currículo.	NO

Certificados de Profesionalidad			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias y red**
1	Servicios Auxiliares de Peluquería	RD 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo	SÍ Educación
1	Servicios Auxiliares de Estética	RD 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo	SÍ Educación
2	Cuidados Estéticos de Manos y Pies	RD 1373/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo	
2	Servicios Estéticos de Higiene, Depilación y Maquillaje	RD 1373/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo	
2	Peluquería	RD 716/2011, de 20 de mayo	
3	Bronceado, Maquillaje y Depilación Avanzada.	RD 716/2011	
3	Masajes Estéticos y Técnicas Sensoriales Asociadas.	RD 1527/2011	
3	Maquillaje Integral.	RD 716/2011	
3	Tratamientos Estéticos.	RD 1527/2011, de 31 de octubre	
3	Hidrotermal.	RD 1373/2008RD 716/2011	
3	Bronceado, Maquillaje y Depilación Avanzada.	RD 716/2011	
3	Peluquería Técnico-Artística	RD 716/2011, de 20 de mayo	
3	Tratamientos Capilares Estéticos	RD 716/2011, de 20 de mayo)	

1.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias

Título de Formación Profesional ***Técnico en Estética y Belleza***	
1. Normativa	Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero. Orden EDU/1294/2011, de 13 de mayo
2. Nivel	2- Grado Medio
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en aplicar técnicas de embellecimiento personal y comercializar servicios de estética, cosméticos y perfumes, cumpliendo los procedimientos de calidad y los requerimientos de prevención de riesgos laborales y protección ambiental establecidos en la normativa vigente.
4. Competencias	a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock. b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio. c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos. d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar. e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización. f) Efectuar la higiene cutánea, preparando la piel para tratamientos posteriores. g) Efectuar la hidratación cutánea, manteniendo y mejorando el aspecto de la piel. h) Realizar maquillaje social, personalizándolo y adaptándolo a las necesidades del cliente. i) Depilar y decolorar el vello, utilizando procedimientos mecánicos y productos químicos adecuados. j) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas. k) Elaborar uñas artificiales, individualizando la técnica y el diseño según las demandas del cliente. l) Asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales, teniendo en cuenta las características personales, sociales y profesionales del cliente. m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables. n) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal. ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información. o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo. p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía. q) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección

	ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental. s) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios. t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional. u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad en medianas y pequeñas empresas que tienen relación directa con la imagen personal, particularmente en establecimientos del sector servicios de estética y peluquería, y en general en establecimientos relacionados con la venta de productos de imagen personal así como con la cosmética, desempeñando tareas de ejecución de maquillaje social, depilación mecánica, tratamientos básicos de higiene, hidratación facial y corporal, estética de manos y pies, asesoramiento sobre perfumes y cosmética natural, así como la comercialización de los productos y servicios estéticos, ofreciendo un servicio de atención a los clientes de la empresa. Podría ser trabajador por cuenta propia efectuando la organización de su propia empresa.
6. Ocupaciones	5130.005.0 Técnico esteticista en centros de belleza y gabinetes de estética. 5130.007.2 Maquillador/a 5130.006.1 Depilador/a 5330.035.5 Asesor/a de ventas de artículos cosméticos y servicios estéticos 5330.035.5 Demostrador/a de productos cosméticos. 5130.008.3 Manicura. 5130.009.4 Pedicuro 5130.009.4 Especialista en el cuidado de pies. Técnico en uñas artificiales. Recepcionista en empresas estéticas. Demostrador de equipos, cosméticos y técnicas estéticas. Agente comercial en empresas del sector.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
Técnicas de higiene facial y corporal	0 633	TND	192
Maquillaje	0 634	MAJ	192
Estética de manos y pies	0 636	EIC	128
Análisis estético	0 638	NLI	96
Imagen corporal y hábitos saludables	0 640	IMH	96
Cosmetología para estética y belleza	0 641	CSP	160
Formación y orientación laboral.	0 644	FOL	96

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
Depilación mecánica y decoloración del vello		DPA	147
Técnicas de uñas artificiales	0 637	TUF	84
Actividades en cabina de estética	0 639	AIB	147
Perfumería y cosmética natural	0 642	PFU	105
Marketing y venta en imagen personal	0 643	MRK	84
Empresa e iniciativa emprendedora	0 645	EMR	63

	Integración			64
	Formación en centros de trabajo	0 646	FCT	346

9. Cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)	Completas	
	Cualificación	Unidades de Competencia
	Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje IMP120_2.	UC0354_2: Atender al cliente del servicio estético de higiene, depilación y maquillaje en condiciones de seguridad, salud e higiene. UC0355_2: Aplicar técnicas estéticas de higiene e hidratación facial y corporal. UC0345_1: Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello. UC0065_2: Mejorar la armonía del rostro con estilos de maquillaje social. UC0352_2: Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal.
	Cuidados estéticos de manos y pies IMP121_2.	UC0356_2: Atender al cliente del servicio estético de manos y pies en condiciones de seguridad, higiene y salud. UC0357_2: Aplicar técnicas estéticas para cuidar y embellecer las uñas. UC0358_2: Elaborar y aplicar uñas artificiales. UC0359_2: Realizar tratamientos estéticos de manos y pies.

10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia	**0635. Depilación mecánica y decoloración del vello** UC0345_1: Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello. **0633. Técnicas de higiene facial y corporal.** UC0355_2: Aplicar técnicas estéticas de higiene e hidratación facial y corporal. **0634. Maquillaje.** UC0065_2: Mejorar la armonía del rostro con estilos de maquillaje social. **0637. Técnicas de uñas artificiales.** UC0358_2: Elaborar y aplicar uñas artificiales. **0636. Estética de manos y pies.** UC0357_2: Aplicar técnicas estéticas para cuidar y embellecer las uñas. UC0359_2: Realizar tratamientos estéticos de manos y pies. **0643. Marketing y venta en imagen personal.** UC0352_2: Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal. **0638. Análisis estético.** **0641. Cosmetología para estética y belleza.** UC0354_2: Atender al cliente del servicio estético de higiene, depilación y maquillaje en condiciones de seguridad, salud e higiene. UC0356_2: Atender al cliente del servicio estético de manos y pies en condiciones de seguridad, higiene y salud.
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	**Depilación mecánica y técnicas complementarias.** 0635. Depilación mecánica y decoloración del vello. **Técnicas de higiene facial y co**rporal. 0633. Técnicas de higiene facial y corporal.

	Maquillaje. 0634. Maquillaje. **Escultura de uñas y estética de manos y pies** 0636. Estética de manos y pies. 0637. Técnicas de uñas artificiales. **Promoción y venta de productos y servicios en el ámbito de la estética personal.** 0643. Marketing y venta en imagen personal. **Anatomía y fisiología humanas básicas**. 0640. Imagen corporal y hábitos saludables. **Cosmetología aplicada a la estética decorativa.** 0641. Cosmetología para estética y belleza. **Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa**. 0645. Empresa e iniciativa emprendedora. **Formación en centro de trabajo del título de Técnico en Estética Personal Decorativa.** 0646. Formación en centros de trabajo.
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título de Formación Profesional ***Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar***	
1. Normativa	Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre Orden ECD/344/2012 de 15 de febrero
2. Nivel	2-Grado Medio
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en realizar el cuidado y embellecimiento del cabello, la estética de manos y pies y el estilismo masculino, así como comercializar servicios y venta de cosméticos, cumpliendo los protocolos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Recepcionar, almacenar y distribuir el material de peluquería, controlando consumo y

	el stock. b) Atender al cliente en todas las fases del proceso, aplicando procedimiento c) Comprobar el estado del cabello y cuero cabelludo, manejando instrumentos de observación. d) Preparar y poner a punto el puesto de trabajo e instalaciones, manteniéndolos en condiciones óptimas para su utilización e) Realizar cambios de forma permanente en el cabello, siguiendo las especificaciones establecidas. f) Teñir y decolorar el tallo capilar, seleccionando cosméticos, técnicas y procedimientos. g) Cambiar la longitud del cabello seleccionando cosméticos, técnicas y estilos de corte. h) Efectuar peinados y recogidos, con o sin prótesis pilosas, personalizándolos y adaptándolos a las necesidades del cliente. i) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de monos, pies y uñas. j) Realizar técnicas de barbería y peluquería masculina, identificando las demandas y necesidades del cliente k) Informar al cliente sobre cuidados, cosméticos y hábitos saludables, para asegurar el resultado final de los procesos técnicos de peluquería. l) Promocionar y vender productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación. n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando a trabajando en equipo con otros profesionales en el torno de trabajo. ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las cusas que provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental. q) Aplicar procedimientos de cálida, de accesibilidad universal y de diseño para todos" en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional. s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
5. Entorno profesional	Las personas que obtienen el título ejercen su actividad en empresas de imagen personal dedicadas a los procesos de peluquería de uso social, donde desarrolla tarea de: prestaciones de servicios, comercialización, aprovisionamiento, calidad, protección frente a riesgos y control de efluentes y residuos. Suelen actuar por cuenta ajena, integrándose en equipos de trabajos con personas de su mismo, inferior o superior nivel de cualificación.
6. Ocupaciones.	- Técnico/a de coloraciones capilares. - Técnico/a en cambios de forma del cabello - Técnico/a en corte de cabello

	- Técnico/a en posticería. - Técnico/a en manicura - Técnico/a o agente comercial de empresas del sector. - Recepcionista en empresas peluquería. - Demostrador/ o de equipos, cosméticos y técnicas de peluquería.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
Peinados y recogidos.	0842	EIA	224
Coloración capilar.	0843	CPI	256
Cosmética para peluquería	0844	CSQ	160
Análisis capilar	0849	NLI	96
Estética de manos y pies	0636	EIC	128
Formación y orientación laboral	0851	FOL	96

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
Técnicas de corte del cabello	0845	CCB	189
Cambios de forma permanente del cabello.	0846	CMB	126
Peluquería y estilismo masculino	0848	PUQ	105
Imagen corporal y hábitos saludables	0640	IMH	84
Marketing y venta en imagen personal	0643	MRK	63
Empresa e iniciativa emprendedora	0852	EMR	63
Integración		INT	64
Formación en centros de trabajo	853	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)

Completas	
Cualificación	Unidades de Competencia
Peluquería IMP119_2	UC0347_2: Realizar el análisis capilar, para diseñar protocolos de trabajos técnicos y aplicar cuidados capilares estéticos. UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo. UC0348_2: Realizar cambios de color totales o parciales en el cabello. UC0349_2: Modificar la forma del cabello temporalmente, peinarlo y/o recogerlo. UC0350_2: Realizar cambios de forma permanente en el cabello. UC0351_2: Cortar el cabello y realizar el arreglo y rasurado de barba y bigote. UC0352_2: Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal.

Incompletas	
Cualificación	Unidades de Competencia
Cuidados estéticos de manos y pies IMP121_2	UC0356_2: Atender al cliente del servicio estético de manos y pies en condiciones de seguridad, higiene y salud.

		UC0357_2: Aplicar técnicas estéticas para cuidar y embellecer las uñas. UC0359_2: Realizar tratamientos estéticos de manos y pies.
10. Correspondencia entre módulo y unidades de competencia	**Peinados y recogidos**. UC0349_2: Modificar la forma del cabello temporalmente, peinarlo y/o recogerlo. UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar **Técnicas de corte de cabello.** UC0351_2: Cortar el cabello y realizar el arreglo y rasurado de barba y bigote. **Estética de manos y pies.** UC0357_2: Aplicar técnicas estéticas para cuidar y embellecer las uñas. UC0359_2: Realizar tratamientos estéticos de manos y pies. **Coloración capilar.** UC0348_2: Realizar cambios de color totales o parciales en el cabello. **Cambios de forma permanente del cabello** UC0350_2: Realizar cambios de forma permanente en el cabello. **Marketing y venta en imagen personal.** UC0352_2: Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal. **Cosmética para peluquería**. **Análisis capilar.** UC0347_2: Realizar el análisis capilar, para diseñar protocolos de trabajos técnicos y aplicar cuidados capilares estéticos. UC0356_2: Atender al cliente del servicio estético de manos y pies en condiciones de seguridad, higiene y salud	
11. Equivalencia LOG-SE-LOE de los respectivos módulos.	**Peinados, acabados y recogidos/.** 0842. Peinados y recogidos **Cambios de color en el cabello.** 0843.Coloración capilar **Cosmetología aplicada a la peluquería.** 0844 Cosmética para peluquería **Corte del cabello y técnicas complementarias** 0845Técnicas de corte del cabello **Cambios de forma en el cabello/** 0846. Cambios de forma permanente en el cabello **Higiene y tratamientos capilares/** 0849. Análisis capilares **Técnica básicas de manicura y pedicura/** 0636.Estética de manos y pies **Anatomía y fisiología humanas básicas.** **Higiene, desinfección y esterilización ap**licada a peluquería/ 0640. Imagen corporal y hábitos saludables. **Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa .**	

	0852. Empresa e iniciativa emprendedora. **Formación en centro de trabajo del título de Técnico en peluquería .** 0853. Formación en centros de trabajo.
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar***	
1. Normativa	Real Decreto 881/2011, de 24 de junio Orden EDU/3152/2011 de 11 de noviembre.
2. Nivel	3-Grado Superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar el desarrollo de los servicios estéticos, planificar y realizar tratamientos estéticos relacionados con la imagen y el bienestar, y aplicar técnicas estéticas hidrotermales, depilación e implantación de pigmentos, asegurando la calidad, prevención de riesgos laborales y gestión ambiental
4. Competencias	Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación: a) Analizar la viabilidad de la implantación de nuevos servicios, evaluando los medios materiales y personales para su desarrollo en la empresa. b) Diseñar protocolos estéticos y documentos de consentimiento informado, utilizando las tecnologías de la información y comunicación. c) Gestionar la logística y el almacenamiento, aprovisionando con el material necesario para asegurar el buen funcionamiento de todos los servicios que ofrece la empresa de estética. d) Determinar y supervisar el trabajo de cada profesional a su cargo, coordinando y programando las actividades. e) Diseñar la propuesta estética personalizada, analizando los datos obtenidos del análisis profesional, las demandas del cliente y los posibles informes de otros profesionales. f) Realizar procesos de hidroterapia, aplicando técnicas específicas y complementarias en balnearios o spas y utilizando cosméticos termales. g) Aplicar masajes y drenajes linfáticos estéticos, seleccionando técnicas y procedimientos. h) Realizar maquillajes correctivos por microimplantación de pigmentos, personalizando y adaptándolos a las necesidades de cada cliente. i) Supervisar y desarrollar procesos de eliminación temporal y definitiva del vello, si-

	guiendo las especificaciones establecidas. j) Supervisar y desarrollar técnicas electroestéticas y bronceado por radiación ultravioleta, cumpliendo las especificaciones marcadas en la legislación vigente. k) Asesorar al cliente, informando de los efectos de los tratamientos y cosméticos, su relación con la fisiología cutánea, los hábitos de vida saludables y las precauciones que hay que seguir antes, durante y después de su aplicación. l) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal. m) Integrar y realizar los servicios estéticos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales. n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo. o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan. p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa. r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios. s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social. t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad en el sector de cuidados de la imagen personal, en el subsector de cuidados estéticos, en pequeñas y medianas empresas, mayoritariamente privadas, en las áreas de tratamientos estéticos integrales, estética hidrotermal, microimplantación de pigmentos, depilación avanzada, masaje estético y drenaje, y asesoramiento en tratamientos y productos cosméticos. Se trata de profesionales por cuenta propia que trabajan gestionando su propia empresa o que trabajan por cuenta ajena, ejerciendo su actividad profesional como empleados o jefes de área o departamento.
6. Ocupaciones	Esteticista. Director técnico en empresas estéticas y áreas de imagen personal, de spas y balnearios. Técnico en tratamientos estéticos integrales. Especialista en técnicas hidroestéticas. Técnico en micropigmentación. Técnico en depilación mecánica y avanzada. Técnico en aparatología estética. Especialista en bronceado mediante radiación ultravioleta.

	Técnico en masajes estéticos. Técnico en drenaje linfático estético. Trabajador cualificado en centros de medicina y cirugía estética. Técnico comercial. Asesor estético y cosmético. Formador técnico en estética

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
Aparatología estética.	0744	AAL	128
Masaje estético	0747	MSJ	160
Micropigmentación	0749	MIR	128
Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal.	0750	PCH	128
Dermoestética	0751	DRO	128
Cosmética aplicada a estética y bienestar.	0752	CSY	128
Formación y orientación laboral.	0 755	FOL	96
Lengua extranjera (inglés)/Horario reservado para módulo impartido en inglés			64

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
Estética hidrotermal.	0745	ETH	126
Depilación avanzada	0746	DPV	126
Drenaje estético y técnicas por presión.	0748	DRI	105
Tratamientos estéticos integrales.	0753	RAT	147
Empresa e iniciativa emprendedora.	0756	EMR	63
Horario reservado para el módulo impartido en inglés			63
Proyecto de estética integral y bienestar.	0754		64
Formación en centros de trabajo.	0575	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)

Completas	
Cualificación	Unidades de Competencia
Hidrotermal IMP023_3	UC1260_3: Protocolizar y organizar los servicios hidrotermales y complementarios. UC0061_3: Aplicar y supervisar las técnicas hidrotermales personalizando los protocolos normalizados. UC0062_3: Aplicar cosmética termal en los servicios hidrotermales. UC0063_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos.
Masajes estéticos ytécnicas sensoriales asociadas IMP248_3	UC0789_3: Realizar el diagnóstico estético y diseñar protocolos integrando técnicas de masaje, drenaje linfático y sensoriales con fines estéticos. UC0063_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos. UC0790_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos.

		UC0791_3: Realizar técnicas de masaje por presión con fines estéticos. UC0792_3: Asociar técnicas sensoriales a masajes con fines estéticos.
	Tratamientos estéticos IMP250_3	UC0796_3: Realizar el diagnóstico y diseñar protocolos estéticos personalizados. UC0063_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos. UC0790_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos. UC0797_3: Aplicar técnicas electroestéticas, integrándolas en tratamientos estéticos específicos. UC0798_3: Realizar tratamientos estéticos coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales.
	Incompletas	
	Cualificación	Unidades de Competencia
	Bronceado, maquillaje y depilación avanzada IMP182_3	UC0580_3: Realizar la aplicación de técnicas de bronceado artificial en condiciones de seguridad y salud. UC0581_3: Realizar la depilación definitiva y/o supervisar procesos de depilación temporal. UC0067_3: Realizar y supervisar procesos de micropigmentación.
	Maquillaje integral IMP024_3	UC0064_2: Preparar los medios técnicos y personales para aplicar maquillaje integral.
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	**Dermoestética.** UC0789_3: Realizar el diagnóstico estético y diseñar protocolos integrando técnicas de masaje, drenaje linfático y sensoriales con fines estéticos. UC0796_3: Realizar el diagnóstico y diseñar protocolos estéticos personalizados. **Aparatología estética.** UC0797_3: Aplicar técnicas electroestéticas integrándolas en tratamientos estéticos específicos. UC0580_3: Realizar la aplicación de técnicas de bronceado artificial en condiciones de seguridad y salud. **Masaje estético.** UC0063_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos. UC0792_3: Asociar técnicas sensoriales a masajes con fines estéticos. **Depilación avanzada.** UC0581_3: Realizar la depilación definitiva y/o supervisar procesos de depilación temporal. **Drenaje estético y técnicas por presión.** UC0791_3: Realizar técnicas de masaje por presión con fines estéticos. UC0790_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos. **Tratamientos estéticos integrales.** UC0798_3: Realizar tratamientos estéticos coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales.	

	Micropigmentación. UC0067_3: Realizar y supervisar procesos de micropigmentación. UC0064_2: Preparar los medios técnicos y personales para aplicar maquillaje integral. **Estética hidrotermal.** UC1260_3: Protocolizar y organizar los servicios hidrotermales y complementarios. UC0061_3: Aplicar y supervisar las técnicas hidrotermales personalizando los protocolos normalizados. **Aplicar cosmética termal en los servicios hidrotermales**
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	**Diagnóstico y protocolo de procesos de estética integral.** 0751. Dermoestética. **Electroestética.** 0744. Aparatología estética. **Masaje.** 0747. Masaje estético. 0748. Drenaje estético y técnicas por presión. **Estética hidrotermal.** 0745. Estética hidrotermal. **Depilación.** 0746. Depilación avanzada. **Microimplantación de pigmentos.** 0749. Micropigmentación. **Anatomía, fisiología y patología humanas aplicadas a la estética integr**al. 0750. Procesos fisiológicos y de higiene en imagen Personal. **Cosmetología aplicada a la estética integral.** 0752. Cosmética aplicada a estética y bienestar. **Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.** 0756. Empresa e iniciativa emprendedora. **Formación en centro de trabajo del título de Técnico Superior en Estética.** 0757. Formación en centros de trabajo.
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	RAMA DE CONOCIMIENTO DE CIENCIAS. Ciencias de la Salud. Ciencias.
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
15. Sistema de reconocimiento de unidades de competencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título de Formación Profesional *Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería*	
1. Normativa	Real Decreto 1577/2011, de 4 de noviembre,
2. Nivel	3-Grado Superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en dirigir y supervisar el desarrollo de los servicios de peluquería, planificar y realizar tratamientos capilares estéticos y diseñar estilismos de cambio de imagen, respetando criterios de calidad, seguridad, respecto al medio ambiente y diseño para todos.
4. Competencias	a) Dirigir y gestionar las actividades de peluquería, organizando los recursos materiales, personales y técnicos. b) Planificar los servicios y productos de la empresa, teniendo en cuenta los parámetros del proyecto empresarial. c) Diseñar los protocolos de actuación, para estandarizar los procesos de peluquería. d) Generar y ofertar estilos propios de peluquería, adecuándose a las demandas de los clientes. e) Organizar el aprovisionamiento y mantenimiento de la empresa, controlando la calidad y la documentación. f) Realizar el análisis del cabello y cuero cabelludo del cliente, utilizando instrumentos de diagnóstico. g) Realizar el estudio de la imagen integral del cliente, relacionando sus demandas con los elementos que conforman el estilo personal. h) Diseñar y organizar la realización de nuevos estilos en el cabello, empleando técnicas innovadoras de peluquería. i) Asesorar en cuidados de peluquería a clientes con necesidades especiales, informando sobre técnicas, materiales y cosméticos. j) Supervisar y/o realizar peinados para producciones audiovisuales, escénicas, publicitarias y de moda, aplicando técnicas clásicas y avanzadas. k) Supervisar y/o aplicar tratamientos capilares, integrando técnicas electroestéticas, cosmetológicas y manuales según diagnóstico previo. l) Comercializar productos y servicios de imagen personal, utilizando técnicas de marketing. m) Diagnosticar desviaciones en los procedimientos establecidos, aportando soluciones para optimizar resultados. n) Asesorar a los usuarios y profesionales sobre los productos cosméticos y tratamientos capilares, informando sobre sus efectos, su relación con la fisiología cutánea, los hábitos de vida saludables y las precauciones que hay que seguir antes, durante y después de su aplicación. ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. o) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo. p) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten. q) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el

	ámbito de su trabajo. r) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa. s) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios. t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social. u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
5. Entorno profesional	Las personas que obtienen este título ejercen su actividad como directores de procesos de peluquería en empresas dedicadas al sector y en producciones audiovisuales y escénicas, donde desarrollan tareas individuales y en grupo en las áreas funcionales de diseño e innovación, organización y prestación de servicios, comercialización, logística, calidad, prevención de riesgos y gestión ambiental. Actúa por cuenta propia, con un alto grado de autonomía, asumiendo labores de gestión y dirección, o por cuenta ajena, integrándose en un equipo de trabajo con personas de su mismo, inferior o superior nivel de cualificación.
6. Ocupaciones	Dirección técnica en empresas de peluquería. Dirección técnico-artística de peluquería en producciones audiovisuales, escénicas y de moda. Especialista en tratamientos capilares. Asesoría artística de peluquería. Estilista. Especialista en prótesis capilares y posticería. Consejero/a-evaluador/a de empresas de peluquería. Experto/a en cuidados capilares en clientes con necesidades especiales. Técnico/a en análisis capilar. Peluquero/a especialista. Trabajador/a cualificado/a en clínicas capilares y centros de medicina y cirugía estética. Técnico/a comercial. Asesoría de imagen. Formación técnica en peluquería. Asesoría de venta y demostrador de productos y aparatos de peluquería. Asesoría de prensa especializada en imagen personal y peluquería.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código. Nùm	Codigo	Horas
Dermotricología	1064	DRO	160
Recursos técnicos y cosméticos.	1065	RUR	160
Procedimientos y técnicas de peluquería.	1067	PDQ	256
Estudio de la imagen	1070	ETG	96
Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal.	750	PCH	128
Formación y orientación laboral	1074	FOL	96
Lengua extranjera (inglés)/Horario reservado para el módulo impartido en inglés	1064		64

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)	Módulo	Código. Nùm	Codigo	Horas
	Tratamientos capilares	1066	TRC	105
	Peinados para producciones audiovisuales y de moda	1068	PUS	105
	Estilismo en peluquería.	1069	ESQ	126
	Dirección y comercialización	1071	DRY	84
	Peluquería en cuidados especiales.	1072	PLQ	84
	Empresa e iniciativa emprendedora.	1075	EMR	63
	Horario reservado para el módulo impartido en inglés			63
	Proyecto de estilismo y dirección de peluquería	1073		64
	Formación en centros de trabajo.	1076	FCT	346

10. Cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)	**Peluquería técnico-artística IMP249_3** UC0793_3: Asesorar a los clientes sobre su imagen personal, mediante el cuidado y transformación estética del cabello y el pelo del rostro. UC0794_3: Realizar protocolos técnicos y peinados para peluquerías y producciones audiovisuales y escénicas. UC0795_3: Dirigir y gestionar las actividades desarrolladas en empresas de imagen personal. UC0348_2: Realizar cambios de color totales o parciales en el cabello. UC0351_2: Cortar el cabello y realizar el arreglo y rasurado de barba y bigote. **Tratamientos capilares estéticos IMP397_3** UC1261_3: Realizar el diagnóstico y diseñar tratamientos capilares estéticos. UC1262_3: Realizar tratamientos capilares estéticos en condiciones de seguridad e higiene. UC0795_3: Dirigir y gestionar las actividades desarrolladas en empresas de imagen personal. UC0352_2: Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal.
11. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia	**Dermotricología.** UC1261_3: Realizar el diagnóstico y diseñar tratamientos capilares estéticos. **Recursos técnicos y cosméticos.** UC1261_3: Realizar el diagnóstico y diseñar tratamientos capilares estéticos. **Tratamientos capilares.** UC1262_3: Realizar tratamientos capilares estéticos en condiciones de seguridad e higiene. **Procedimientos y técnicas de peluquería.** UC0348_2: Realizar cambios de color totales o parciales en el cabello **Peinados para producciones audiovisuales y de moda.** UC0794_3: Realizar protocolos técnicos y peinados para peluquerías y producciones audiovisuales y escénicas. **Estilismo en peluquería.** UC0793_3: Asesorar a los clientes sobre su imagen personal, mediante el cuidado y transformación estética del cabello y el pelo del rostro. UC0351_2: Cortar el cabello y realizar el arreglo y rasurado de barba y bigote.

	Dirección y comercialización. UC0795_3: Dirigir y gestionar las actividades desarrolladas en empresas de imagen personal. UC0352_2: Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal.
12. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos.	No procede, debido a que no existía ciclo superior peluquería LOGSE.
13. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	RAMA DE CONOCIMIENTO DE CIENCIAS. - Ciencias de la Salud. - Ciencias.
14. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
15. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
17. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias

Certificado de Profesionalidad ***Servicios Auxiliares de Estética***			
1. Normativa	RD 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo		
2. Nivel	1		
3. Competencia general	Embellecer las uñas, aplicar técnicas de eliminación del vello por procedimientos mecánicos y decolorarlo y realizar maquillaje de día, respetando las normas de seguridad y salud durante los procesos, preparando los productos, útiles y aparatos, higienizándolos, desinfectándolos o esterilizándolos, todo bajo la supervisión del técnico responsable.		
4. Cualificación asociada o de referencia (CNCP)	IMP118_1 SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA. (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre).		
5. Unidades de competencia.	UC0343_1-Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene. UC0344_1Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas. UC0345_1Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello. UC0346_1Realizar maquillajes de día.		
6. Entorno profesional	**Ámbito profesional:** Desarrolla su actividad profesional en pequeñas y medianas empresas de estética y peluquería por cuenta ajena: centros de belleza, peluquerías. También en salas de estética de hoteles, gimnasios, geriátricos, balnearios y centros de SPA. **Sectores productivos:** Desempeñan su actividad en el sector servicios de estética y peluquería		
7. Ocupaciones	Ayudante de manicura/o. Ayudante de maquillaje.		
8. Módulos de enseñanza y horas de formación	**Módulo**	**Código**	**Horas**
	Higiene y seguridad aplicadas en centros de belleza.	MF0343_1	30
	Cuidados estéticos básicos de uñas	MF0344_1	60
	Depilación mecánica y decoloración del vello	MF0345_1	90
	Maquillaje de día	MF0346_1	60
	Módulo de prácticas profesionales no laborales	MP0070:	120
9. Correspondencia entre unid. de competencia y módulos	MF0343_1: HIGIENE Y SEGURIDAD APLICADAS EN CENTROS DE BELLEZA. UC0343_1. Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene. MF0344_1: CUIDADOS ESTÉTICOS BÁSICOS DE UÑAS. UC0344_1 Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas. MF0345_1: DEPILACIÓN MECÁNICA Y DECOLORACIÓN DEL VELLO. UC0345_1. Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello MF0346_1: MAQUILLAJE DE DÍA. UC0346_1. Realizar maquillajes de día. Duración: 60 horas. MP0070 : MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE SERVICIOS AUXILIARES DE ESTETICA		
10. Sistema de reconocimiento de unidades de competencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria		

Certificado de Profesionalidad ***Servicios Auxiliares de Peluquería***			
1. Normativa	RD 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo)		
2. Nivel	1		
3. Competencia general	Preparar los equipos, realizar técnicas de limpieza y acondicionamiento del cabello y cuero cabelludo y aplicación de técnica de cambios de forma y color, bajo la supervisión del técnico responsable, en condiciones de higiene y seguridad óptimas		
4. Cualificación profesional de referencia	IMP022_1 SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA. (R.D. 295/2004, de 20 de febrero)		
5. Unidades de competencia	UC0058_1-. Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo. UC0059_1 Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado. UC0060_ Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello.		
6. Entorno profesional	**Ámbito profesional:** En general desarrolla su actividad profesional en pequeñas y medianas empresas de peluquería por cuenta ajena. **Sectores productivos:** Sectores productivos donde se desarrollan trabajos de peluquería, fundamentalmente salones de Peluquería.		
7. Ocupaciones	Auxiliar de Peluquería		
8. Módulos de enseñanza y horas de formación	**Módulo**	**Código**	**Horas**
	Higiene y asepsia aplicadas a peluquería.	MF0058_1	40
	Montajes para cambios de forma e inicio del peinado.	MF0059_1	90
	Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello.	MF0060_1	80
	Módulo de prácticas profesionales no laborales.	MP0069:	120
9. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia.	MF0058_1: HIGIENE Y ASEPSIA APLICADAS A PELUQUERÍA. UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo. MF0059_1 : MONTAJES PARA CAMBIOS DE FORMA E INICIO DEL PEINADO. UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado. MF0060_1: APLICACIÓN DE COSMÉTICOS PARA LOS CAMBIOS DE COLOR DEL CABELLO. UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello. horas MP0069: MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA.		
10. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria		

2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL

2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y nivel de la familia profesional

ÁREA DE ESTÉTICA. NIVEL 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	
Certificado de Profesionalidad	**Tareas esenciales**
Servicios Auxiliares de Estética	1. Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
	2. Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de estética: cuidados estéticos básicos de uñas, depilación mecánica y decoloración del vello, y maquillajes de día.
ÁREA DE ESTÉTICA. NIVEL 2. CICLOS DE GRADO MEDIO	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico en Estética y Belleza	1. Atender, asesorar y maquillar según las demandas y característica del usuario, poniendo en práctica las medidas que aseguran la calidad del servicio.
	2. Analizar, determinar y ejecutar los procesos de técnicas de higiene facial y corporal con el masaje estético específico aplicando las normas de seguridad e higiene.
	3. Seleccionar ejecutar los procedimientos de depilación y decoloración del vello relacionando las propiedades de cada técnica con las necesidades del usuario.
	4.Ejecuta técnicas estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos
	5 Elaboración y aplicación de uñas artificiales, decorando y maquillando diseños de fantasía y aplicando técnicas de relleno y renovación
	6: Asesorar Promocionar y vender productos y servicios de Imagen Personal.
ÁREA DE ESTÉTICA. NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar	1. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales aplicando las normas higiene, desinfección y esterilización.
	2. Protocolizar y aplicar las técnicas hidrotermales y cosméticos termales en función del análisis estético previo
	3. Protocolizar y aplicar técnicas de masaje manuales y mecánicos, drenaje linfático, técnicas de masaje por presión y sensoriales con fines estéticos.
	4. Analizar la necesidad del cliente y personalizar los procedimientos de eliminación de vello, de manera temporal y definitiva, utilizando tecnología mecánica y de última generación.
	5 Preparación de medios técnicos y personales para la ejecución de micropigmentaciones y maquillajes correctivos adaptados a diferentes zonas del cuerpo aplicando las medidas de seguridad y prevención de riesgos higiénico sanitarios

ÁREA DE PELUQUERÍA. NIVEL 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	
Certificado de Profesionalidad	**Tareas esenciales**
Servicios Auxiliares de Peluquería	1. Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
	2. Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de peluquería: acondicionamiento del cabello y cuero cabelludo, montajes para los cambios de forma e inicio del peinado, y aplicación de técnicas de color y decoloración del cabello.
ÁREA DE PELUQUERÍA. NIVEL 2. CICLOS DE GRADO MEDIO	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar	1. Realizar peinados y recogidos, aplicar pelucas y extensiones en el cabello, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
	2. Aplicar técnicas de cambio de coloración del cabello, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
	3. Realizar el análisis del cabello y cuero cabelludo, elaborar y aplicar protocolos para su cuidado y mantenimiento, seleccionar manipular y aplicar correctamente los productos cosméticos en la prestación de servicios técnicos de peluquería y promocionar y asesorar sobre productos y servicios aplicando técnicas de venta y atención al cliente.
	4. Analizar, determinar y realizar técnicas de cambio de longitud del cabello y técnicas de barbería, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	5. Analizar, determinar y realizar cambios de forma permanente, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
	6. Ejecuta técnicas Estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos.
	7. Preparación del cliente y Análisis de los servicios en Peluquería identificando la respuesta profesional en condiciones de seguridad, salud e higiene, seleccionando la aparatología y cosméticos adecuados**.**
ÁREA DE PELUQUERÍA. NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Títulos de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería	1. Realizar análisis dermotricológicos, para determinar un diagnóstico y propuestas de tratamientos, elaborando los protocolos de trabajo y seleccionando los recursos cosmetológicos y materiales que sean necesarios para su ejecución.
	2. Reconocer, seleccionar, manipular y conservar los recursos técnicos, manuales y cosméticos empleados en peluquería y tratamientos capilares, aplicando las normas de seguridad e higiene.
	3. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios, coordinando la aplicación de diferentes técnicas como peinar y realizar recogidos en el ámbito sociolaboral, audiovisual, de moda, étnicos y en cuidados especiales, de forma individual y

	combinada.
	4. Realizar cambios de estilo masculino y femenino, adaptados a su fisonomía
	5. Realizar el estudio del sujeto, elaborando propuestas de actuación, aplicando herramientas de diseño y programas de tratamiento de imagen
	6. Organizar, gestionar y promocionar el salón, elaborando protocolos de actuación y propuestas organizativas utilizando los medios técnicos necesarios para ello.

2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado

Área de Estética. Nivel 1. Certificado de Profesionalidad *Servicios Auxiliares de Estética*	
Tarea esencial 1	Preparar los equipos y realizar operaciones básicas de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
Capacidades	**Módulo ME01: Higiene y seguridad aplicadas en centros de belleza.** **MF0343** C1: Realizar operaciones básicas de limpieza, desinfección y esterilización de los útiles y aparatos de uso mas frecuente en centros de belleza. C2: Observar las condiciones higiénicas que debe cumplir un centro de belleza, describiendo los métodos y técnicas para conseguirlos. C3: Aplicar técnicas de recepción, comunicación e información a los clientes de servicios auxiliares de estética. C4: Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de prestación de servicios auxiliares estéticos**.** **Módulo ME02: Cuidados estéticos básicos de uñas** **MF0344** C1: Observar las características de las manos y pies del cliente y, en su caso, identificar posibles alteraciones para aplicar las técnicas más idóneas. C2: Preparar al cliente, los equipos y los medios aplicando técnicas específicas de seguridad e higiene. C4: Aplicar las técnicas básicas de manicura de arreglo de uñas y cutícula, seleccionando los útiles y cosméticos necesarios y realizando el proceso en el orden correcto. C5: Efectuar técnicas de pulido y maquillado de uñas y evaluar los resultados del servicio para proponer, en caso necesario, las medidas oportunas. **Módulo ME03: Depilación mecánica y decoloración del vello** **MF0345** C1:Analizar las características del pelo y de la zona para seleccionar la técnica de depilación o decoloración más adecuada. C2: Seleccionar y preparar los cosméticos, el material y los aparatos necesarios para realizar la depilación mecánica y la técnica de la decoloración del vello facial y corporal. C3: Aplicar técnicas de preparación y acomodación del cliente en función del servicio de depilación o decoloración demandado, proporcionando la información necesaria. C4: Aplicar con destreza las técnicas de decoloración del vello en función de las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C5: Aplicar depilación mecánica facial y corporal con pinzas y con cera y atendiendo a las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C6: Evaluar los procesos y resultados en las técnicas de depilación mecánica y de decoloración del vello para mejorar la prestación del servicio. **Módulo ME04: Maquillaje de día** **MF0346** C1: Seleccionar y preparar útiles y cosméticos adecuados para maquillaje de día. C2: Aplicar técnicas de higiene y preparar la piel del rostro del cliente, para la realización del maquillaje de día. C3: Aplicar técnicas de maquillaje de día respetando las medidas de seguridad e higiene oportunas, para obtener el resultado pretendido. C4: Identificar los procesos y resultados del maquillaje de día aplicando las medidas necesarias para la corrección de posibles desviaciones.

Tarea esencial 2	Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de estética: cuidados estéticos básicos de uñas, depilación mecánica y decoloración del vello, y maquillajes de día.
Capacidades	**Módulo ME01: Higiene y seguridad aplicadas en centros de belleza.** **MF0343** C1: Realizar operaciones básicas de limpieza, desinfección y esterilización de los útiles y aparatos de uso mas frecuente en centros de belleza. C2: Observar las condiciones higiénicas que debe cumplir un centro de belleza, describiendo los métodos y técnicas para conseguirlos. C3: Aplicar técnicas de recepción, comunicación e información a los clientes de servicios auxiliares de estética. C4: Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de prestación de servicios auxiliares estéticos**.** C5: Aplicar técnicas de evaluación de la calidad de los servicios de estética. **Módulo ME02: Cuidados estéticos básicos de uñas** **MF0344** C1: Observar las características de las manos y pies del cliente y, en su caso, identificar posibles alteraciones para aplicar las técnicas más idóneas. C2: Preparar al cliente, los equipos y los medios aplicando técnicas específicas de seguridad e higiene. C4: Aplicar las técnicas básicas de manicura de arreglo de uñas y cutícula, seleccionando los útiles y cosméticos necesarios y realizando el proceso en el orden correcto. C5: Efectuar técnicas de pulido y maquillado de uñas y evaluar los resultados del servicio para proponer, en caso necesario, las medidas oportunas. **Módulo ME03: Depilación mecánica y decoloración del vello** **MF0345** C1: Analizar las características del pelo y de la zona para seleccionar la técnica de depilación o decoloración más adecuada. C2: Seleccionar y preparar los cosméticos, el material y los aparatos necesarios para realizar la depilación mecánica y la técnica de la decoloración del vello facial y corporal. C3: Aplicar técnicas de preparación y acomodación del cliente en función del servicio de depilación o decoloración demandado, proporcionando la información necesaria. C4: Aplicar con destreza las técnicas de decoloración del vello en función de las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C5: Aplicar depilación mecánica facial y corporal con pinzas y con cera y atendiendo a las características de la zona, observando las medidas de seguridad e higiene adecuadas C6: Evaluar los procesos y resultados en las técnicas de depilación mecánica y de decoloración del vello para mejorar la prestación del servicio. **Módulo ME04: Maquillaje de día** **MF0346** C1: Seleccionar y preparar útiles y cosméticos adecuados para maquillaje de día. C2: Aplicar técnicas de higiene y preparar la piel del rostro del cliente, para la realización del maquillaje de día. C3: Aplicar técnicas de maquillaje de día respetando las medidas de seguridad e higiene oportunas, para obtener el resultado pretendido. C4: Identificar los procesos y resultados del maquillaje de día aplicando las medidas necesarias para la corrección de posibles desviaciones.

Área de Estética. Grado Medio. Título de Formación Profesional *Técnico en Estética y Belleza*	
Tarea esencial 1	Atender, asesorar y maquillar según Las demandas y característica del usuario. Poniendo en práctica las medidas que aseguran la calidad del servicio
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0634: Maquillaje** 1. Analiza la morfología del rostro, proponiendo cambios de imagen mediante técnicas de visagismo. 2. Selecciona la gama de colores que se va a emplear en el maquillaje, efectuando pruebas de cosméticos, colorido e iluminación sobre bocetos y modelos. 3. Propone y ejecuta cambios de cejas y pestañas, utilizando las técnicas de depilación, tintura, permanente y aplicación de pestañas postizas. 4. Prepara el espacio de trabajo, los cosméticos y útiles, justificando el procedimiento seguido. 5. Ejecuta procedimientos de maquillaje personalizados para diferentes actos sociales, razonando el procedimiento y la secuencia que hay que seguir. 6. Asesora al usuario en cosmética y técnicas de maquillaje teniendo en cuenta los parámetros que definen la calidad del servicio. **Módulo 0641: Cosmetología para estética y belleza** 1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria. 2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos. 3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel. 4. Selecciona los cosméticos decorativos adecuados a las distintas tipologías cutáneas, identificando su composición, función y zona de aplicación. 8. Aplica pautas de almacenamiento, conservación y manipulación de los cosméticos, identificando las condiciones óptimas de utilización y previniendo las reacciones adversas que pueden originar. **Módulo 0638: Análisis estético** 2. Identifica las lesiones básicas y alteraciones de la piel y anexos, describiendo sus características y su repercusión estética. 6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0644: Formación y orientación laboral** 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
Tarea esencial 2	Analizar, determinar y ejecutar los procesos de técnicas de higiene facial y corporal con el masaje estético específico aplicando las normas de seguridad e higiene
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0633: Técnicas de higiene facial y corporal** 1. Identifica el tipo de piel, aplicando técnicas de exploración y registrando los datos obtenidos. 2. Selecciona la técnica de higiene más adecuada, los cosméticos, equipos y útiles necesarios, valorando las necesidades del usuario, características y condiciones de la piel. 3. Realiza las operaciones técnicas de desmaquillado y exfoliación mecánica y química, siguiendo las indicaciones y pautas de utilización de cosméticos y aparatos específicos. 4. Aplica maniobras de masaje estético específico, adaptando los parámetros a las características de cada zona y a los efectos pretendidos. 5. Realiza técnicas de higiene facial y corporal, integrando cosméticos, medios técnicos y manua-

	les. 6. Valora los resultados obtenidos, asesorando sobre hábitos de higiene facial y corporal, los cosméticos más adecuados y las pautas de utilización. **Módulo 0639: Actividades en Cabina de Estética** 1. Organiza la estructura de una cabina de estética creada en el aula, describiendo espacios, normas de comportamiento y procedimientos de atención al cliente. 2. Realiza actividades derivadas de la acción comercial, integrando las operaciones y medios técnicos necesarios. 3. Ejecuta tratamientos de hidratación facial y corporal, secuenciando la aplicación de los medios estéticos: cosméticos, aparatos y masaje. 4. Coordina servicios estéticos, secuenciando y aplicando procedimientos establecidos. 5. Evalúa y valora los resultados de los servicios de estética, proponiendo medidas de corrección. **Módulo 0641: Cosmetología para estética y belleza** 1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria. 2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos. 3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel. 4. Selecciona los cosméticos de higiene adecuados a las distintas tipologías cutáneas, identificando su composición, características y forma de actuar. 5. Selecciona los cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando sus principios activos con su mecanismo de acción. 8. Aplica pautas de almacenamiento, conservación y manipulación de los cosméticos, identificando las condiciones óptimas de utilización y previniendo las reacciones adversas que pueden originar. **Módulo 0638: Análisis estético** 1. Caracteriza la anatomía y fisiología de las distintas tipologías cutáneas y sus anexos, relacionándolos con las funciones que realizan. 2. Identifica las lesiones básicas y alteraciones de la piel y anexos, describiendo sus características y su repercusión estética. 3. Identifica la aparatología específica para el análisis, relacionando el fundamento científico con las indicaciones y normas de utilización en condiciones de seguridad e higiene. 4. Realiza análisis de piel y anexos, interpretando los procedimientos establecidos. 5. Reconoce y utiliza la aparatología empleada en los servicios de estética y belleza, relacionando su fundamento científico con los requerimientos técnicos de utilización y efectos producidos. 6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 2. Caracteriza los sistemas y aparatos corporales, describiendo su estructura, funcionamiento y alteraciones relacionadas con la imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0644: Formación y orientación laboral** 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
Tarea esencial 3	Seleccionar ejecutar los procedimientos de depilación y decoloración del vello relacionando las propiedades de cada técnica con las necesidades del usuario.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0635: Depilación** 1. Prepara el espacio de trabajo, justificando el procedimiento y aplicando normas establecidas de mantenimiento e higiene de equipos de depilación.

	2. Realiza el análisis estético, aplicando los procedimientos establecidos para el proceso de depilación y decoloración del vello 3. Selecciona procedimientos de depilación y decoloración del vello, relacionando las propiedades de cada técnica con las necesidades del usuario. 4. Ejecuta técnicas de depilación mecánica, seleccionando el procedimiento. 5. Ejecuta técnicas de decoloración del vello utilizando los productos adecuados. 6. Analiza los parámetros que definen la calidad en los procesos de depilación y decoloración del vello, controlando los aspectos que han de tenerse en cuenta en la valoración de resultados. **Módulo 0641: Cosmetología para estética y belleza** 1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria. 2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos. 3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel. 7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos. 8. Aplica pautas de almacenamiento, conservación y manipulación de los cosméticos, identificando las condiciones óptimas de utilización y previniendo las reacciones adversas que pueden originar. **Módulo 0638: Análisis estético** 1. Caracteriza la anatomía y fisiología de las distintas tipologías cutáneas y sus anexos, relacionándolos con las funciones que realizan. 2. Identifica las lesiones básicas y alteraciones de la piel y anexos, describiendo sus características y su repercusión estética. 3. Identifica la aparatología específica para el análisis, relacionando el fundamento científico con las indicaciones y normas de utilización en condiciones de seguridad e higiene. 4. Realiza análisis de piel y anexos, interpretando los procedimientos establecidos. 5. Reconoce y utiliza la aparatología empleada en los servicios de estética y belleza, relacionando su fundamento científico con los requerimientos técnicos de utilización y efectos producidos. 6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 2. Caracteriza los sistemas y aparatos corporales, describiendo su estructura, funcionamiento y alteraciones relacionadas con la imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0644: Formación y orientación laboral** 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
Tarea esencial 4	Ejecuta técnicas Estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0636: Estética de manos y pies** 1. Determina el proceso de manicura y pedicura, observando la morfología de manos y pies y relacionándolo con las demandas del usuario. 2. Prepara los espacios, equipos, cosméticos y aparatos, adaptándolos a las técnicas estéticas de manicura y pedicura. 3. Efectúa técnicas de manicura y pedicura aplicando normas de seguridad e higiene. 4. Elabora tratamientos específicos de manos, pies y uñas, integrando en el proceso técnicas novedosas. 5. Realiza la decoración de uñas combinando técnicas y cosméticos.

	Módulo 0641: Cosmetología para estética y belleza 1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria. 2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos. 3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel. 7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos. 8. Aplica pautas de almacenamiento, conservación y manipulación de los cosméticos, identificando las condiciones óptimas de utilización y previniendo las reacciones adversas que pueden originar. **Módulo 0638: Análisis estético** 1. Caracteriza la anatomía y fisiología de las distintas tipologías cutáneas y sus anexos, relacionándolos con las funciones que realizan. 2. Identifica las lesiones básicas y alteraciones de la piel y anexos, describiendo sus características y su repercusión estética. 4. Realiza análisis de piel y anexos, interpretando los procedimientos establecidos. 5. Reconoce y utiliza la aparatología empleada en los servicios de estética y belleza, relacionando su fundamento científico con los requerimientos técnicos de utilización y efectos producidos. 6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 2. Caracteriza los sistemas y aparatos corporales, describiendo su estructura, funcionamiento y alteraciones relacionadas con la imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0644: Formación y orientación laboral** 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
Tarea esencial 5	Elaboración y aplicación de uñas artificiales, decorando y maquillando diseños de fantasía y aplicando técnicas de relleno y renovación
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0637: Técnicas de uñas artificiales** 1. Selecciona el procedimiento de elaboración de uñas artificiales, relacionándolo con el estado de la uña y la morfología de los dedos. 2. Prepara el lugar de trabajo en condiciones de seguridad e higiene, describiendo las instalaciones, materiales, equipos y cosméticos empleados 3. Aplica prótesis de la uña siguiendo el procedimiento e individualizando la técnica. 4. Decora las uñas artificiales desarrollando las distintas técnicas. 5. Mantiene la uña artificial, efectuando la restauración de la misma con técnicas de relleno y renovación. 6. Analiza la calidad del proceso, aplicando los procedimientos establecidos por la empresa. **Módulo 0641: Cosmetología para estética y belleza** 1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria. 2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos. 3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel. 7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos.

	8. Aplica pautas de almacenamiento, conservación y manipulación de los cosméticos, identificando las condiciones óptimas de utilización y previniendo las reacciones adversas que pueden originar. **Módulo 0638: Análisis estético** 1. Caracteriza la anatomía y fisiología de las distintas tipologías cutáneas y sus anexos, relacionándolos con las funciones que realizan. 2. Identifica las lesiones básicas y alteraciones de la piel y anexos, describiendo sus características y su repercusión estética. 4. Realiza análisis de piel y anexos, interpretando los procedimientos establecidos. 5. Reconoce y utiliza la aparatología empleada en los servicios de estética y belleza, relacionando su fundamento científico con los requerimientos técnicos de utilización y efectos producidos. 6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 2. Caracteriza los sistemas y aparatos corporales, describiendo su estructura, funcionamiento y alteraciones relacionadas con la imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0644: Formación y orientación laboral** 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
Tarea esencial 6	Preparación del cliente y Análisis de los servicios estéticos identificando la respuesta profesional en condiciones de seguridad, salud e higiene, seleccionando la aparatología y cosméticos adecuados.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 3. Identifica pautas de alimentación y nutrición, analizando su influencia en la imagen corporal y el órgano cutáneo. 4. Promociona hábitos de vida saludables, relacionándolos con los procesos de imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. **Módulo 0641: Cosmetología para estética y belleza** 1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria. 2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos. 3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel. 4. Selecciona los cosméticos de higiene adecuados a las distintas tipologías cutáneas, identificando su composición, características y forma de actuar. 5. Selecciona los cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando sus principios activos con su mecanismo de acción. 6. Selecciona los cosméticos decorativos adecuados a las distintas tipologías cutáneas, identificando su composición, función y zona de aplicación. 7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos. **Módulo 0638: Análisis estético** 3. Identifica la aparatología específica para el análisis, relacionando el fundamento científico con las indicaciones y normas de utilización en condiciones de seguridad e higiene. 5. Reconoce y utiliza la aparatología empleada en los servicios de estética y belleza, relacionando su fundamento científico con los requerimientos técnicos de utilización y efectos producidos.

	6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas. **Módulo 0643: Marketing y venta en Imagen Personal** 2. Determina las necesidades de los clientes, analizando las motivaciones de compra de productos y servicios de imagen personal. 3. Establece pautas de atención al cliente, utilizando las técnicas de comunicación y sus herramientas. **Módulo 0644: Formación y orientación laboral** 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
Tarea esencial 7	Asesorar Promocionar y vender productos y servicios de Imagen Personal.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0643: Marketing y venta en Imagen Personal** 1. Identifica los productos y servicios en empresas de imagen personal, aplicando técnicas de marketing. 2. Determina las necesidades de los clientes, analizando las motivaciones de compra de productos y servicios de imagen personal. 3. Establece pautas de atención al cliente, utilizando las técnicas de comunicación y sus herramientas. 4. Utiliza técnicas de promoción y publicidad, justificando la selección de los instrumentos empleados. 5. Aplica las técnicas del merchandising promocional, utilizando los instrumentos específicos y adecuándolos a la imagen de la empresa. 6. Realiza demostraciones de venta de servicios y productos de imagen personal, definiendo las etapas y utilizando las técnicas específicas. 7. Trata las reclamaciones y quejas, aplicando procedimientos de resolución de conflictos.

Área de Estética. Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior Estética Integral y Bienestar***	
Tarea esencial 1	1. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales aplicando las normas higiene, desinfección y esterilización.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0744: Aparatología estética** 1. Planifica la organización de las instalaciones y los equipos electroestéticos, cumpliendo la legislación vigente. 2. Caracteriza los equipos de electroestética, relacionándolos con los efectos fisiológicos que producen y con sus aplicaciones estéticas. 3. Prepara y pone a punto los equipos de electroestética, regulando los parámetros. 4. Planifica la aplicación de técnicas electroestáticas, justificando la secuencia del protocolo. 5. Caracteriza la nueva aparatología de innovación tecnológica en estética, relacionándola con los efectos de su aplicación. 6. Evalúa los riesgos de la aplicación de técnicas de electroestética, teniendo en cuenta las condiciones y características de las personas y los requerimientos técnicos. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal.

	Módulo 0751: Dermoestética 1. Gestiona la documentación técnica del proceso estético seleccionando los procedimientos de diseño y archivo. 2. Selecciona los medios y los equipos para el análisis estético facial y corporal, describiendo sus características, técnicas e indicaciones. 3. Caracteriza la piel y sus alteraciones, analizando su estructura y sus propiedades. 4. Aplica procedimientos de análisis facial y corporal, utilizando los medios específicos. 5. Diseña los procedimientos estéticos de tratamientos faciales y corporales, secuenciando las fases de actuación. 6. Determina los cuidados estéticos anteriores y posteriores a los tratamientos de medicina y cirugía estética, seleccionando técnicas y materiales. 7. Diseña tratamientos estéticos novedosos, analizando la tecnología innovadora adecuada al proceso. **Módulo 0752: Cosmética aplicada a estética y bienestar** 1. Determina los componentes de un cosmético, analizando sus características y su capacidad de penetración en la piel. 2. Prepara productos cosméticos, organizando las operaciones de elaboración y reconociendo los sistemas dispersos. 3. Contrasta las líneas cosméticas del mercado, analizando las propiedades de los diferentes grupos cosméticos. 4. Caracteriza las nuevas tendencias del sector, analizando las innovaciones cosméticas y cosméticos especiales. 5. Dispone los cosméticos en los establecimientos de venta, controlando las condiciones de seguridad e higiene. 6. Planifica actuaciones de asesoramiento cosmético, utilizando técnicas de comunicación y marketing. **Módulo 0753. Tratamientos estéticos integrales** 1. Implementa pautas de atención al cliente, aplicando técnicas comerciales. 2. Gestiona las instalaciones, los medios técnicos y materiales y los recursos humanos, integrando los elementos de la red logística del establecimiento. 3. Realiza el examen estético, aplicando procedimientos de análisis y utilizando técnicas de comunicación. 4. Elabora el tratamiento estético personalizado, justificando la selección de los medios y sus interacciones. 5. Aplica protocolos personalizados de tratamientos estéticos faciales y corporales, coordinando las técnicas cosmetológicas, electroestáticas y manuales. 6. Planifica la aplicación de cuidados estéticos anteriores y posteriores a los tratamientos de cirugía y medicina estética, siguiendo el procedimiento personalizado. 7. Evalúa y valora los resultados de los servicios de estética, proponiendo medidas de
Tarea esencial 2	Tarea esencial 2. Protocolizar y aplicar las técnicas hidrotermales y cosméticos termales en función del análisis estético previo
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0745: Estética hidrotermal** 1. Planifica la organización de las instalaciones y los recursos técnicos y profesionales, coordinando el desarrollo de las actividades de los establecimientos hidrotermales. 2. Caracteriza los recursos hídricos, analizando sus mecanismos de acción y empleándolos como fuente de salud y bienestar. 3. Identifica las necesidades estéticas del usuario, realizando el análisis previo y utilizando los informes adecuados. 4. Selecciona las técnicas hidrotermales, analizando los efectos de la aplicación del agua sobre el cuerpo. 5. Selecciona los cosméticos termales y su técnica de aplicación, analizando sus efectos y precauciones. 6. Aplica técnicas hidroestéticas y cosméticos termales, siguiendo un protocolo de ejecución pre-

	viamente diseñado. 7. Organiza la ejecución de protocolos de seguridad e higiene, aplicando pautas para la prevención de riesgos laborales. 8. Supervisa la calidad del servicio, proponiendo medidas correctoras que optimicen la prestación del mismo. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal.** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Caracteriza los componentes antropométricos relacionados con la imagen personal y la estética, revisando la estructura general del cuerpo humano 3. Identifica pautas nutricionales saludables, reconociendo su influencia sobre la imagen estética. 5. Caracteriza los componentes del medio interno implicados en la aplicación de técnicas estéticas, revisando su estructura anatómica y fisiológica. 6. Caracteriza los componentes de los sistemas endocrino y nervioso implicados en la aplicación de técnicas estéticas, revisando su estructura anatómica y fisiológica.
Tarea esencial 3	Tarea esencial 3. Protocolizar y aplicar técnicas de masaje manuales y mecánicos, drenaje linfático, técnicas de masaje por presión y sensoriales con fines estéticos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0747: Masaje estético** 1-Caracteriza las técnicas de masaje, identificando las maniobras y los parámetros de aplicación. 2 Realiza el análisis previo, relacionando las necesidades estéticas con el proceso de masaje. 3 Prepara el espacio de trabajo, justificando el procedimiento. 4 Realiza masaje estético manual personalizado, diferenciando las técnicas de realización y sus efectos. 5 Aplica técnicas respiratorias asociadas al masaje estético, movilizaciones y estiramientos pasivos, diferenciando formas de realización y efectos conseguidos. 6 Supervisa la calidad del servicio de masaje estético, proponiendo medidas que minimicen las desviaciones producidas. **Módulo 0748: Drenaje estético y técnicas por presión** 1-Diseña procedimientos de trabajo, identificando los efectos y los puntos de aplicación del drenaje estético y las técnicas por presión. 2Realiza el análisis previo, relacionando las necesidades estéticas con estos procesos. 3. Organiza el espacio de trabajo, disponiendo equipos, útiles y productos, y aplicando medidas de prevención de riesgos. 4. Realiza drenaje estético manual, identificando la zona y aplicando el protocolo establecido. 5. Aplica técnicas de masaje por presión, justificando la selección de las maniobras y los parámetros de aplicación. 6- Controla los resultados en los procesos de drenaje estético y técnicas por presión, utilizando los parámetros establecidos. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 3. Identifica pautas nutricionales saludables, reconociendo su influencia sobre la imagen estética. 4. Caracteriza los componentes del aparato locomotor implicados en la aplicación de técnicas estéticas, revisando su estructura anatómica y fisiológica.. 6. Caracteriza los componentes de los sistemas endocrino y nervioso implicados en la aplicación de técnicas estéticas, revisando su estructura anatómica y fisiológica.
Tarea esencial 4	Tarea esencial 4. Analizar la necesidad del cliente y personalizar los procedimientos de eliminación de vello, de manera temporal y definitiva, utilizando tecnología mecánica y de última generación.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0746: Depilación avanzada** 1. Prepara el entorno de trabajo, cumpliendo las medidas de prevención de riesgos y de gestión medioambiental.

	2. Selecciona métodos de depilación, interpretando la información obtenida del examen estético y de la documentación auxiliar. 3. Ejecuta las técnicas de depilación mecánica, ajustando parámetros y equipos y siguiendo procedimientos establecidos. **.** 4. Ejecuta técnicas de depilación eléctrica, trabajando en condiciones de seguridad e higiene. 5. Ejecuta técnicas de fotodepilación, en condiciones de seguridad e higiene, valorando su eficacia y analizando los factores de riesgo. 6. Supervisa la calidad del servicio de depilación, proponiendo medidas que minimicen las desviaciones producidas. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal.** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 6. Caracteriza los componentes de los sistemas endocrino y nervioso implicados en la aplicación de técnicas estéticas, revisando su estructura anatómica y fisiológica.
Tarea esencial 5	Preparación de medios técnicos y personales para la ejecución de micropigmentaciones y maquillajes correctivos adaptados a diferentes zonas del cuerpo aplicando las medidas de Seguridad y prevención de riesgos higiénico sanitarios
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0749: Micropigmentación** 1. Elabora la documentación previa a la micropigmentación, aplicando la normativa vigente. 2. Organiza las instalaciones y equipos, aplicando medidas de seguridad y prevención de riesgos higiénico sanitarios. 3. Diseña maquillajes correctivos, utilizando técnicas de visajismo y colorimetría. Criterios de evaluación: 4. Prepara al usuario, siguiendo la normativa e informándole sobre el proceso. 6. Determina la calidad del servicio, valorando los resultados de la aplicación del proceso y asesorando sobre el seguimiento posterior. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud.

Área de Peluquería. Nivel 1. Certificado de Profesionalidad ***Servicios Auxiliares de Peluquería***	
Tarea esencial 1	Preparar los equipos y realizar operaciones básicas de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
Capacidades	**Módulo ME01: Higiene y asepsia aplicadas a peluquería** **MF0058** C1: Analizar los diferentes procedimientos de higiene, desinfección y esterilización que se pueden utilizar en peluquería determinando el más idóneo en cada caso. C2: Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de prestación de servicios de peluquería. C4: Observar las características del cuero cabelludo y cabello y seleccionar los cosméticos más adecuados para su higiene y acondicionamiento. C5~~6~~:Aplicar las técnicas de higiene y acondicionamiento capilar adaptándolas a cada cliente, en condiciones de seguridad adecuadas y con resultados estéticos óptimos C6~~7~~:Evaluar los procesos y resultados de la higiene capilar para optimizar la prestación del servicio **Módulo ME02: Montajes para cambios de forma e inicio del peinado** **MF0059**

	C1: Seleccionar los útiles, aparatos y accesorios necesarios para la realización de montajes de moldes para cambios de forma temporales y permanentes o para la iniciación de un peinado. C2;Analizar el proceso de cambios de forma en el cabello C3: Colocar los moldes u otros accesorios para obtener un cambio de forma temporal del cabello. C4: Realizar diestramente técnicas de cambios de forma permanente **Módulo ME03: Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello** **MF0060** C1: Analizar los efectos que producen sobre el cabello los distintos cosméticos colorantes y decolorantes y las técnicas utilizadas para cambiar su color. C2: Acomodar, proteger y preparar al cliente, para la aplicación de distintas técnicas de cambio de color, total, parcial, temporal o permanente. C4: Realizar diestramente las operaciones técnicas necesarias para cambiar el color del cabello, aplicando las medidas de seguridad e higiene adecuadas.
Tarea esencial 2	Realizar, en las debidas condiciones de calidad, seguridad, higiene y asepsia, operaciones básicas de peluquería: acondicionamiento del cabello y cuero cabelludo, montajes para los cambios de forma e inicio del peinado, y aplicación de técnicas de color y decoloración del cabello
Capacidades	**Módulo ME01: Higiene y asepsia aplicadas a peluquería** **MF0058** C1. Analizar los diferentes procedimientos de higiene, desinfección y esterilización que se pueden utilizar en peluquería determinando el más idóneo en cada caso. C4.Observar las características del cuero cabelludo y cabello y seleccionar los cosméticos más adecuados para su higiene y acondicionamiento. C5. Aplicar las técnicas de higiene y acondicionamiento capilar adaptándolas a cada cliente, en condiciones de seguridad adecuadas y con resultados estéticos óptimos C6. Evaluar los procesos y resultados de la higiene capilar para optimizar la prestación del servicio **Módulo ME02: Montajes para cambios de forma e inicio del peinado** **MF0059** C1.Seleccionar los útiles, aparatos y accesorios necesarios para la realización de montajes de moldes para cambios de forma temporales y permanentes o para la iniciación de un peinado. C2.Analizar el proceso de cambios de forma en el cabello C3.Colocar los moldes u otros accesorios para obtener un cambio de forma temporal del cabello. C4.Realizar diestramente técnicas de cambios de forma permanente **Módulo ME03: Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello** **MF0060** C1. Analizar los efectos que producen sobre el cabello los distintos cosméticos colorantes y decolorantes y las técnicas utilizadas para cambiar su color. C2.Acomodar, proteger y preparar al cliente, para la aplicación de distintas técnicas de cambio de color, total, parcial, temporal o permanente. C4. Realizar diestramente las operaciones técnicas necesarias para cambiar el color del cabello, aplicando las medidas de seguridad e higiene adecuadas.

Área de Peluquería. Grado Medio. Título de Formación Profesional ***Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar***	
Tarea esencial 1	Realizar peinados y recogidos, aplicar pelucas y extensiones en el cabello, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0842: Peinados y recogidos** 1. Selecciona el tipo de peinado y recogido, relacionando las características del cabello con la morfología del usuario.

	2. Prepara la zona de trabajo, caracterizando los medios necesarios e identificando las pautas para su mantenimiento. 3. Realiza la higiene y acondicionamiento capilar, seleccionando los cosméticos en función del tipo de cabello. 4. Realiza peinados y acabados del cabello, relacionando las técnicas con el resultado final esperado. 5. Realiza recogidos del cabello, relacionando las técnicas con el resultado final esperado. 6. Coloca pelucas y extensiones, interpretando los requerimientos demandados. 7. Determina las pautas de mantenimiento del peinado y recogido, seleccionando los protocolos de optimización del mismo. **Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 5. Manipula y almacena cosméticos, analizando las condiciones optimas de conservación. 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones.. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones a través del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
Tarea esencial 2	Aplicar técnicas de cambio de coloración del cabello, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0843: Coloración capilar. Código:** 1. Propone cambios de coloración del cabello, relacionando su estado con las demandas y estilos planteados. 2. Pone a punto el proceso de aplicación de tintes capilares, justificando la selección de medios y las operaciones de preparación del producto. 3. Aplica medidas y técnicas previas a la coloración y a la decoloración, analizando el protocolo de aplicación. 4. Aplica operaciones de coloración en el cabello, seleccionando y justificando el procedimiento de trabajo. 5. Aplica técnicas de decoloración en el cabello, relacionando el procedimiento de trabajo con el resultado final. 6. Establece pautas de asesoramiento, determinando los cuidados y mantenimiento del color. **Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 5. Manipula y almacena cosméticos, analizando las condiciones optimas de conservación. 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones.

	5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones a través del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar
Tarea esencial 3	Realizar el análisis del cabello y cuero cabelludo, elaborar y aplicar protocolos para su cuidado y mantenimiento, seleccionar manipular y aplicar correctamente los productos cosméticos en la prestación de servicios técnicos de peluquería y promocionar y asesorar sobre productos y servicios aplicando técnicas de venta y atención al cliente.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 5. Manipula y almacena cosméticos, analizando las condiciones optimas de conservación. Criterios de evaluación: 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos. **Módulo 0849: Análisis capilar** 1. Caracteriza el órgano cutáneo, identificando su estructura y alteraciones. 2. Prepara y pone a punto los equipos de análisis y cuidados capilares, relacionando el fundamento científico con las indicaciones y normas de utilización. 3. Realiza el análisis de la piel y sus anexos, describiendo y aplicando las técnicas de observación y análisis del cabello y cuero cabelludo. 4. Diseña procedimientos de cuidados capilares, analizando las fases del proceso. 5. Aplica cuidados capilares, integrando medios técnicos, manuales y cosmetológicos. 6. Cumple las normas de deontología profesional, valorando su repercusión en el desarrollo de la profesión. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 4. Promociona hábitos de vida saludables, relacionándolos con los procesos de imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones a través del material. **Módulo 0643: Marketing y venta en imagen personal** 1. Identifica los productos y servicios en empresas de imagen personal, aplicando técnicas de marketing. 2. Determina las necesidades de los clientes, analizando las motivaciones de compra de productos y servicios de imagen personal. 3. Establece pautas de atención al cliente, utilizando las técnicas de comunicación y sus herramientas. **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar
Tarea esencial 4	Analizar, determinar y realizar técnicas de cambio de longitud del cabello y técnicas de barbería, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0845: Técnicas de corte del cabello** 1. Prepara la zona de trabajo, seleccionando los medios, útiles y herramientas. 2. Caracteriza las técnicas de corte, relacionándolas con el efecto visual pretendido.

	3. Propone cortes de cabello, analizando las características morfológicas y personales del usuario. 4. Corta el cabello con tijera, relacionando la técnica con las características del cabello y el estilo de corte. 5. Corta el cabello con navaja, relacionando el método con el estilo de corte. 6. Realiza el corte de cabello con maquinilla, relacionando la técnica con las características del cabello y el estilo del corte. 7. Realiza estilos de corte, determinando las técnicas y herramientas necesarias. **Módulo 0848: Peluquería y estilismo masculino** 1. Prepara la zona de trabajo, organizando medios útiles y herramientas en condiciones de seguridad e higiene. 2. Diseña estilos de barba y bigote, utilizando técnicas de visagismo y de tratamiento de la imagen. 3. Realiza arreglo de barba y bigote, utilizando medios técnicos y útiles adecuados. 4. Realiza técnicas previas al rasurado, relacionando las características de la piel con los tratamientos estéticos adecuados. 5. Aplica técnicas de rasurado de la barba, interpretando el procedimiento de trabajo y siguiendo las condiciones higiénico-sanitarias. 6. Aplica técnicas asociadas al estilismo facial masculino, diferenciando formas de realización y efectos conseguidos. 7. Realiza corte y acabado de cabello, integrando técnicas de estilismo masculino. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones a través del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 5. Manipula y almacena cosméticos, analizando las condiciones optimas de conservación. 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos. **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar
Tarea esencial 5	Analizar, determinar y realizar cambios de forma permanente, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0846: Cambios de forma permanente del cabello** 1. Caracteriza los métodos de cambios de forma permanente del cabello, analizando el desarrollo del proceso. 2. Personaliza el procedimiento, interpretando el análisis capilar y las demandas planteadas. 3. Prepara el espacio de trabajo, justificando el procedimiento. 4. Aplica protocolos de ondulación permanente, identificando los métodos de reducción, enrollado y neutralización del cabello. 5. Aplica protocolos de alisado y desrizado permanente, identificando las fases del proceso. 6. Establece criterios para verificar el resultado final del proceso técnico de cambio de forma permanente, contrastando con las expectativas y objetivo definidos. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones

	e infestaciones a través del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 5. Manipula y almacena cosméticos, analizando las condiciones optimas de conservación. Criterios de evaluación: 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos. **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar
Tarea esencial 6	Ejecuta técnicas Estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza , desinfección y esterilización y prevención de riesgos
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0636: Estética de manos y pies** 1. Determina el proceso de manicura y pedicura, observando la morfología de manos y pies y relacionándolo con las demandas del usuario. 2. Prepara los espacios, equipos, cosméticos y aparatos, adaptándolos a las técnicas estéticas de manicura y pedicura. 3. Efectúa técnicas de manicura y pedicura, aplicando normas de seguridad e higiene. 4. Elabora tratamientos específicos de manos, pies y uñas, integrando en el proceso técnicas novedosas. 5. Realiza la decoración de uñas, combinando técnicas y cosméticos. **Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones a través del material. 6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos. **Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 5. Manipula y almacena cosméticos, analizando las condiciones optimas de conservación. Criterios de evaluación: 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos. **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar
Tarea esencial 7	Preparación del cliente y Análisis de los servicios en Peluquería identificando la respuesta profesional en condiciones de seguridad, salud e higiene, Seleccionando la aparatología y cosméticos adecuados**.**
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0640: Imagen corporal y hábitos saludables** 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 3. Identifica pautas de alimentación y nutrición, analizando su influencia en la imagen corporal y

	el órgano cutáneo. 4. Promociona hábitos de vida saludables, relacionándolos con los procesos de imagen personal. 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material. 7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos. **Módulo 0643: Marketing y venta en Imagen Personal** 2. Determina las necesidades de los clientes, analizando las motivaciones de compra de productos y servicios de imagen personal. 3. Establece pautas de atención al cliente, utilizando las técnicas de comunicación y sus herramientas. **Módulo 0844: Cosmética para peluquería** 1. Caracteriza los cosméticos, analizando su composición y presentación. 2. Prepara productos cosméticos para peluquería, interpretando los procedimientos de elaboración. 3. Selecciona cosméticos, relacionando sus características con el proceso técnico de peluquería. 4. Identifica los cosméticos para las técnicas complementarias de peluquería, relacionando la composición con sus efectos. 6. Aplica pautas de venta de cosméticos, informando sobre sus características, funciones y efectos **Módulo 0851: Formación y orientación laboral** 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.

Área de Peluquería. Grado Superior. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería***	
Tarea esencial 1	Realizar análisis dermotricológicos, para determinar un diagnóstico y propuestas de tratamientos, elaborando los protocolos de trabajo y seleccionando los recursos cosmetológicos y materiales que sean necesarios para su ejecución.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 1064: Dermotricología** 1. Caracteriza el cuero cabelludo, analizando su estructura y alteraciones. 2. Caracteriza los anexos cutáneos córneos, analizando su estructura y alteraciones. 3. Selecciona los medios y equipos para el análisis capilar, describiendo su fundamento científico. 4. Aplica el protocolo de análisis capilar, secuenciando las fases de actuación y utilizando técnicas tricológicas. 5. Diseña protocolos de tratamientos capilares estéticos, integrando medios técnicos, manuales y cosmetológicos. 6. Elabora la propuesta personalizada de tratamiento, interpretando el análisis previo. **Módulo 1065: Recursos técnicos y cosméticos** 1. Identifica los recursos empleados en los procesos de peluquería, analizando su tipología y la normativa que deben cumplir. 2. Caracteriza la aparatología capilar, relacionando los efectos producidos con sus indicaciones. 3. Aplica la aparatología capilar, justificando el protocolo de utilización. 4. Caracteriza los tipos de masaje capilar, relacionando los efectos con las técnicas que hay que realizar. 5. Caracteriza los recursos cosméticos capilares, describiendo sus componentes. 6. Prepara productos cosméticos, organizando las operaciones de elaboración. 7. Selecciona cosméticos capilares, relacionando su composición con las indicaciones. 8. Identifica cosméticos especiales e innovadores, analizando sus efectos y forma de actuar.

	Módulo 1066: Tratamientos capilares 1. Organiza el puesto de trabajo, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para su prevención. 2. Diseña soluciones capilares personalizadas, interpretando los datos obtenidos del diagnóstico. 3. Aplica técnicas previas a los tratamientos capilares, justificando su integración en el tratamiento capilar. 4. Realiza masajes capilares manuales y mecánicos, aplicando técnicas y maniobras específicas. 5. Aplica tratamientos capilares personalizados, coordinando las técnicas cosmetológicas, electro-estéticas y manuales. 6. Realiza técnicas de finalización y asesoramiento del tratamiento capilar, estableciendo las pautas de actuación. 7. Evalúa la calidad del servicio, realizando el seguimiento del proceso y analizando los resultados **Módulo 1072: Peluquería en cuidados especiales** 1. Organiza el cambio o mantenimiento de la imagen de usuarios con necesidades estéticas especiales, analizando sus necesidades y aplicando técnicas de atención específicas. 2. Aplica cuidados reparadores específicos, determinando las técnicas de realización. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal. 3. Caracteriza los componentes de los sistemas endocrino y nervioso implicados en la aplicación de técnicas estéticas, revisando su estructura anatómica y fisiológica. 4. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal **Módulo 1074: Formación y orientación laboral** 5. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.
Tarea esencial 2	Reconocer, seleccionar, manipular y conservar los recursos técnicos, manuales y cosméticos empleados en peluquería y tratamientos capilares, aplicando las normas de seguridad e higiene.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 1065: Recursos técnicos y cosméticos** 1. Identifica los recursos empleados en los procesos de peluquería, analizando su tipología y la normativa que deben cumplir. 2. Caracteriza la aparatología capilar, relacionando los efectos producidos con sus indicaciones. 3. Aplica la aparatología capilar, justificando el protocolo de utilización. 4. Caracteriza los tipos de masaje capilar, relacionando los efectos con las técnicas que hay que realizar. 5. Caracteriza los recursos cosméticos capilares, describiendo sus componentes. 6. Prepara productos cosméticos, organizando las operaciones de elaboración. 7. Selecciona cosméticos capilares, relacionando su composición con las indicaciones. 8. Identifica cosméticos especiales e innovadores, analizando sus efectos y forma de actuar. **Módulo 1067: Procedimientos y técnicas de peluquería** 1. Elabora protocolos técnicos de cambio de forma permanente del cabello, estableciendo los procedimientos de actuación y control del proceso. 2. Elabora protocolos de técnicas de cambio de forma temporal del cabello, estableciendo la secuencia de actuación e identificando los recursos que se van a emplear. 3. Elabora protocolos técnicos de coloración capilar, estableciendo la secuencia de actuación e identificando los recursos que se van a emplear. **Módulo 1068: Peinados para producciones audiovisuales y de moda** 1. Realiza el estudio de un proyecto artístico, analizando los requerimientos escénicos. 2. Elabora la propuesta técnica de peluquería, interpretando documentación y aplicando herramien-

	tas informáticas. 3. Organiza el lugar de trabajo, seleccionando los medios según especificaciones de la propuesta. **Módulo 1071: Dirección y comercialización** 1. Aplica técnicas de organización del establecimiento de imagen personal, determinando infraestructuras y recursos. **Módulo 1072: Peluquería en cuidados especiales** 1. Aplica cuidados reparadores específicos, determinando las técnicas de realización. 2. Elabora pelucas y postizos, aplicando procedimientos de confección y técnicas asociadas. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Identifica pautas nutricionales saludables, reconociendo su influencia sobre la imagen estética. **Módulo 1074: Formación y orientación laboral** 5. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.
Tarea esencial 3	3. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios coordinando la aplicación de diferentes técnicas como peinar y realizar recogidos en el ámbito socio-laboral, audiovisual, de moda, étnicos y en cuidados especiales, de forma individual y combinada.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 1065: Recursos técnicos y cosméticos** 1. Identifica los recursos empleados en los procesos de peluquería, analizando su tipología y la normativa que deben cumplir. 2. Caracteriza la aparatología capilar, relacionando los efectos producidos con sus indicaciones. 3. Aplica la aparatología capilar, justificando el protocolo de utilización. 4. Caracteriza los tipos de masaje capilar, relacionando los efectos con las técnicas que hay que realizar. 5. Caracteriza los recursos cosméticos capilares, describiendo sus componentes. 6. Prepara productos cosméticos, organizando las operaciones de elaboración. 7. Selecciona cosméticos capilares, relacionando su composición con las indicaciones. 8. Identifica cosméticos especiales e innovadores, analizando sus efectos y forma de actuar **Módulo 1067: Procedimientos y técnicas de peluquería** 1. Elabora protocolos técnicos de cambio de forma permanente del cabello, estableciendo los procedimientos de actuación y control del proceso. 2. Elabora protocolos de técnicas de cambio de forma temporal del cabello, estableciendo la secuencia de actuación e identificando los recursos que se van a emplear. 3. Elabora protocolos técnicos de coloración capilar, estableciendo la secuencia de actuación e identificando los recursos que se van a emplear. 4. Aplica técnicas previas a los procedimientos, relacionándolas con los procesos de peluquería y secuenciando las acciones necesarias. 5. Realiza los procesos técnicos de peluquería, coordinando las operaciones de cambio de forma y color del cabello. 6. Controla el resultado final, atendiendo a los requerimientos de calidad del proceso y aplicando técnicas de finalización. **Módulo 1068: Peinados para producciones audiovisuales y de moda** 1. Caracteriza los peinados a lo largo de la historia, analizando sus elementos, simbología y técnicas de realización. 2. Realiza el estudio de un proyecto artístico, analizando los requerimientos escénicos. 3. Elabora la propuesta técnica de peluquería, interpretando documentación y aplicando herramientas informáticas. 4. Organiza el lugar de trabajo, seleccionando los medios según especificaciones de la propuesta. 5. Realiza peinados y recogidos para actos sociales, producciones audiovisuales, y moda, utilizando las técnicas de elaboración seleccionadas.

	6. Aplica prótesis capilares para peinados sociales y de medios audiovisuales, seleccionando las técnicas de aplicación y los materiales. 7. Realiza peinados regionales y étnicos, analizando los diseños y elementos para su montaje. **Módulo 1072: Peluquería en cuidados especiales** 1. Organiza el cambio o mantenimiento de la imagen de usuarios con necesidades estéticas especiales, analizando sus necesidades y aplicando técnicas de atención específicas. 2. Aplica cuidados reparadores específicos, determinando las técnicas de realización. 3. Elabora pelucas y postizos, aplicando procedimientos de confección y técnicas asociadas. 4. Coloca pelucas y prótesis capilares, realizando operaciones de adaptación, sujeción y ajuste. 5. Determina alternativas a las prótesis capilares, seleccionando complementos textiles y accesorios. 6. Aplica técnicas de entrenamiento en el cuidado personal, estableciendo las fases del proceso. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Caracteriza los componentes antropométricos relacionados con la imagen personal y la estética, revisando la estructura general del cuerpo humano. 3. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal. **Módulo 1074: Formación y orientación laboral** 5. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.
Tarea esencial 4	Realizar cambios de estilo masculino y femenino, adaptados a su fisonomía
Resultados del aprendizaje	**Módulo 1065: Recursos técnicos y cosméticos** 1. Identifica los recursos empleados en los procesos de peluquería, analizando su tipología y la normativa que deben cumplir. 2. Caracteriza los recursos cosméticos capilares, describiendo sus componentes. 3. Prepara productos cosméticos, organizando las operaciones de elaboración. 4. Selecciona cosméticos capilares, relacionando su composición con las indicaciones. 5. Identifica cosméticos especiales e innovadores, analizando sus efectos y forma de actuar. **Módulo 1069: Estilismo en peluquería** 1. Caracteriza los estilos de imagen asociados a los cambios del cabello, analizando los elementos que lo conforman. 2. Crea estilos de imagen a través de técnicas de peluquería, describiendo las fases para la elaboración del nuevo diseño. 3. Adapta los estilos a la imagen personal, relacionándolos con el análisis de las características personales, sociales y laborales. 4. Elabora y presenta propuestas de cambio de imagen a través de la peluquería, utilizando documentación de apoyo y aplicaciones informáticas. 5. Realiza cambios de estilos, aplicando técnicas de corte del cabello. 6. Realiza estilismos masculinos, aplicando técnicas de diseño y configuración de barba y bigote. 7. Evalúa el resultado final, aplicando medidas que permitan corregir las desviaciones. 8. Elabora programas de mantenimiento de la nueva imagen, estableciendo pautas de actuación. **Módulo 1067: Procedimientos y técnicas de peluquería** 4. Aplica técnicas previas a los procedimientos, relacionándolas con los procesos de peluquería y secuenciando las acciones necesarias. 5. Realiza los procesos técnicos de peluquería, coordinando las operaciones de cambio de forma y color del cabello. 6. Controla el resultado final, atendiendo a los requerimientos de calidad del proceso y aplicando técnicas de finalización. **Módulo 1072: Peluquería en cuidados especiales**

	1. Organiza el cambio o mantenimiento de la imagen de usuarios con necesidades estéticas especiales, analizando sus necesidades y aplicando técnicas de atención específicas. 2. Aplica cuidados reparadores específicos, determinando las técnicas de realización.. 3. Coloca pelucas y prótesis capilares, realizando operaciones de adaptación, sujeción y ajuste. 4. Determina alternativas a las prótesis capilares, seleccionando complementos textiles y accesorios. 5. Aplica técnicas de entrenamiento en el cuidado personal, estableciendo las fases del proceso. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1, Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Caracteriza los componentes antropométricos relacionados con la imagen personal y la estética, revisando la estructura general del cuerpo humano.. 3. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal. **Módulo 1074: Formación y orientación laboral** 5. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.
Tarea esencial 5	Realizar el estudio del sujeto, elaborando propuestas de actuación, aplicando herramientas de diseño y programas de tratamiento de imagen
Resultados del aprendizaje	**Módulo 1070: Estudio de la imagen** 1. Gestiona la documentación gráfica de estilos de imagen, organizando y archivando la información en soporte papel e informático. 2. Realiza el estudio la morfología externa del cuerpo humano, identificando las proporciones corporales. 3. Realiza el estudio del rostro, analizando los rasgos faciales y empleando herramientas de diseño. 4. Determina los elementos iconológicos de la imagen personal, siguiendo pautas establecidas. 5. Analiza el peinado, maquillaje y vestuario, relacionándolos con los requerimientos de los actos sociolaborales. 6. Elabora el informe del estudio de la imagen, utilizando documentación de apoyo y aplicaciones informáticas. **Módulo 1069: Estilismo en peluquería** 1. Caracteriza los estilos de imagen asociados a los cambios del cabello, analizando los elementos que lo conforman. 2. Crea estilos de imagen a través de técnicas de peluquería, describiendo las fases para la elaboración del nuevo diseño. 3. Adapta los estilos a la imagen personal, relacionándolos con el análisis de las características personales, sociales y laborales. 4. Elabora y presenta propuestas de cambio de imagen a través de la peluquería, utilizando documentación de apoyo y aplicaciones informáticas.. 5. Elabora programas de mantenimiento de la nueva imagen, estableciendo pautas de actuación. **Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud.
Tarea esencial 6	Organizar, gestionar y promocionar el salón, elaborando protocolos de actuación y propuestas organizativas utilizando los medios técnicos necesarios para ello.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 1071: Dirección y comercialización** 1. Aplica técnicas de organización del establecimiento de imagen personal, determinando infraestructuras y recursos. 2. Aplica técnicas de organización y coordinación de los profesionales, determinando los puestos de trabajo y sus funciones. 3. Diseña normas de atención y comunicación interpersonales, analizando sus elementos y aplicando normas deontológicas.

	4. Diseña planes de formación e información, estableciendo el procedimiento de trabajo. 5. Realiza operaciones de gestión técnica del establecimiento, interpretando documentación y aplicando herramientas informáticas. 6. Elabora el plan de comercialización, diseñando distintas estrategias y acciones. 7. Organiza la aplicación de técnicas de publicidad y merchandising, analizando su impacto en el proceso de comercialización de productos y servicios. 8. Establece criterios de calidad de los procesos de imagen personal, evaluando la dinámica global y proponiendo medidas correctoras. **Módulo 1065: Recursos técnicos y cosméticos** 1. Identifica los recursos empleados en los procesos de peluquería, analizando su tipología y la normativa que deben cumplir. 2. Caracteriza la aparatología capilar, relacionando los efectos producidos con sus indicaciones. Caracteriza los recursos cosméticos capilares, describiendo sus componentes. 3. Identifica cosméticos especiales e innovadores, analizando sus efectos y forma de actuar. **Módulo 1073: Proyecto de estilismo y dirección de peluquería** 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer. 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen. 3, Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada. 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados. **Módulo 1074: Formación y orientación laboral** 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización. 1. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Estilismo y Dirección de Peluquería. **Módulo 1075: Empresa e iniciativa emprendedora** 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
Tarea esencial 7	Diagnosticar y ejecutar protocolos de procesos de peluquería, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y de eliminación de los desechos generados en el salón.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0750: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal** 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal. **Módulo 1069: Estilismo en peluquería** 1. Elabora y presenta propuestas de cambio de imagen a través de la peluquería, utilizando documentación de apoyo y aplicaciones informáticas. **Módulo 1067: Procedimientos y técnicas de peluquería** 1. Elabora protocolos técnicos de cambio de forma permanente del cabello, estableciendo los procedimientos de actuación y control del proceso. 2. Elabora protocolos de técnicas de cambio de forma temporal del cabello, estableciendo la secuencia de actuación e identificando los recursos que se van a emplear. 3. Elabora protocolos técnicos de coloración capilar, estableciendo la secuencia de actuación e identificando los recursos que se van a emplear. 4. Controla el resultado final, atendiendo a los requerimientos de calidad del proceso y aplicando técnicas de finalización. **Módulo 1072: Peluquería en cuidados especiales**

	1. Organiza el cambio o mantenimiento de la imagen de usuarios con necesidades estéticas especiales, analizando sus necesidades y aplicando técnicas de atención específicas. **Módulo 1068: Peinados para producciones audiovisuales y de moda** 1. Realiza el estudio de un proyecto artístico, analizando los requerimientos escénicos. 2. Organiza el lugar de trabajo, seleccionando los medios según especificaciones de la propuesta. **Módulo 1064: Dermotricología** 1. Selecciona los medios y equipos para el análisis capilar, describiendo su fundamento científico. 2. Diseña protocolos de tratamientos capilares estéticos, integrando medios técnicos, manuales y cosmetológicos. **Módulo 1066: Tratamientos capilares** 1. Organiza el puesto de trabajo, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para su prevención. 2. Evalúa la calidad del servicio, realizando el seguimiento del proceso y analizando los resultados.

2.3. Tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado

Títulos / Certificados	Nivel / Área	Tarea esencial	Capacidades y/o resultados de aprendizaje que comparten
Servicios Auxiliares de Estética Servicios Auxiliares de Peluquería	1/Peluquería 1/Estética	1- Preparar los equipos y realizar operaciones básicas de atención y acomodación del cliente de acuerdo con las especificaciones recibidas, con las condiciones de calidad establecidas y observando las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental	C1: Preparar la zona de trabajo y desinfectar el equipo. C3: Aplicar las medidas de protección personal y las de higiene a los equipos de trabajo para garantizar la seguridad del cliente y del profesional y la calidad del servicio. C5: Preparar al cliente y en condiciones de seguridad e higiene adecuadas para la realización del servicio.
Técnico en Estética y Belleza Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar	2/Estética 2/Peluquería	4 y 6. Ejecuta técnicas Estéticas de manicura y pedicura, aplicando diferentes estilos de maquillado y decoración de uñas, ejecutando los tratamientos estéticos específicos, coordinando la aplicación de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización y prevención	M.0641: COSMETOLOGÍA PARA ESTÉTICA Y BELLEZA 1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones. 7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos. M 0640: IMAGEN CORPORAL Y HÁBITOS SALUDABLES 5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material.
Técnico en Estética y Belleza Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar	2/Estética 2/Peluquería	6 y 7. Preparación del cliente y Análisis de los servicios en Estética y en Peluquería identificando la respuesta profesional en condiciones de seguridad, salud e higiene, Seleccionando la aparatología y cosméticos adecuados de riesgos.	M. 0643: MARKETING Y VENTA EN IMAGEN PERSONAL 2. Determina las necesidades de los clientes, analizando las motivaciones de compra de productos y servicios de imagen personal. 3. Establece pautas de atención al cliente, utilizando las técnicas de comunicación y sus herramientas.
Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería	3/Peluquería 3/Estética	3. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios coordinando la aplicación de diferentes técnicas como peinar y realizar recogidos en el ámbito socio-laboral, audiovisual, de moda, étnicos y en cuidados especiales, de forma individual y combinada..	MÓDULO 1065: RECURSOS TÉCNICOS Y COSMÉTICOS 1. Identifica los recursos empleados en los procesos de peluquería, analizando su tipología y la normativa que deben cumplir.. 6. Prepara productos cosméticos, organizando las operaciones de elaboración.. 8. Identifica cosméticos especiales e innovadores, analizando sus efectos y forma de actuar MÓDULO 0750: PROCESOS FISIOLÓGICOS Y DE HIGIENE EN IMAGEN PERSONAL 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal.

Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería	3/Peluquería 3/Estética	1. Diagnosticar protocolos personalizados de tratamientos o servicios coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales aplicando las normas higiene, desinfección y esterilización.	M. 0752: COSMÉTICA APLICADA A ESTÉTICA Y BIENESTAR 4. Caracteriza las nuevas tendencias del sector, analizando las innovaciones cosméticas y cosméticos especiales. 5. Dispone los cosméticos en los establecimientos de venta, controlando las condiciones de seguridad e higiene. 6. Planifica actuaciones de asesoramiento cosmético, utilizando técnicas de comunicación y marketing. M.0750: PROCESOS FISIOLÓGICOS Y DE HIGIENE EN IMAGEN PERSONAL 1. Determina las normas higiénico-sanitarias de aplicación en los procesos estéticos, relacionando la exposición a agentes biológicos con los riesgos para la salud. 2. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal 2. Establece pautas de asesoramiento en hábitos saludables, relacionándolas con los procesos de imagen personal .

Módulo 5

LA FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL

1. Relación de Títulos y Certificados que forman parte de la familia profesional

Títulos de Formación Profesional			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias**
2	Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes	Real Decreto 1691/2007, 14 de diciembre Orden EDU/2187/2009, 3 de julio	SÍ
3	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red	Real Decreto 1629/2009, 30 de octubre Orden EDU/392/2010, 20 de enero	SÍ
3	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web	Real Decreto 686/2010, 20 de mayo Orden EDU/2887/2010, 2 de noviembre	SÍ
3	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Real Decreto 450/2010, 16 de abril Orden EDU/2000/2010, 13 de julio	SÍ

Certificados de Profesionalidad			
Nivel	**Denominación**	**Normativa**	**Ofertados en Canarias y red**
1	Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos (IFCT0108)	Real Decreto 1218/2009	SÍ Educación
2	Sistemas Microinformáticos (IFCT0209)	Real Decreto 686/2011	
2	Montaje y Reparación de Sistemas Microinformáticos (IFCT0309)	Real Decreto 686/2011	
2	Confección y Publicación de Páginas Web (IFCD0110)	Real Decreto 1531/2011	
2	Operación de Redes Departamentales (IFCM0110)	Real Decreto 1531/2011	
2	Operación en Sistemas de Comunicaciones de Voz Y Datos (IFCM0110)	Real Decreto 1531/2011	
2	Operación de Sistemas Informáticos (IFCT0210)	Real Decreto 1531/2011	
2	Mantenimiento de Primer Nivel en Sistemas de Radiocomunicaciones (IFCM0210)	Real Decreto 1531/2011	

3	Programador de Aplicaciones Informáticas (IFCI10)	Real Decreto 1597/1997	
3	Seguridad Informática (IFCT0109)	Real Decreto 686/2011	
3	Implantación y Gestión de Elementos Informáticos en Sistemas Domóticos/Inmóticos, de Control de Accesos y Presencia, y de Videovigilancia (IFCT0409)	Real Decreto 686/2011	
3	Administración de Servicios de Internet (IFCT0509)	Real Decreto 686/2011	
3	Programación de Sistemas Informáticos (IFCT0609)	Real Decreto 686/2011	
3	Administración de Bases de Datos (IFCT0310)	Real Decreto 1531/2011	
3	Gestión de Redes de Voz y Datos (IFCM0310)	Real Decreto 1531/2011	
3	Desarrollo de Aplicaciones Con Tecnologías Web (IFCD0210)	Real Decreto 1531/2011	
3	Gestión y Supervisión de Alarmas en Redes de Comunicaciones (IFCM0410)	Real Decreto 1531/2011	
3	Administración y Diseño de Redes Departamentales (IFCT0410)	Real Decreto 1531/2011	
3	Gestión de Sistemas Informáticos (IFCT0510)	Real Decreto 1531/2011	
3	Administración y Programación en Sistemas de Planificación de Recursos Empresariales y de Gestión de Relaciones con Clientes (IFCT0610)	Real Decreto 1531/2011	

1. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en Canarias

Título de Formación Profesional de ***Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes***	
1. Normativa	Orden EDU/2187/2009, de 3 de julio Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre
2. Nivel	2-Grado Medio
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos.
4. Competencias	a) Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios. b) Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad. c) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad. d) Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa canalizando a un nivel superior los supuestos que así lo requieran. e) Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad. f) Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados. g) Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento. h) Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad. i) Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y perdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información. j) Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente. k) Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente. l) Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de este. m) Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo. n) Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático. n) Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales. o) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas. p) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia. q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos. r) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y proce-

	dimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia. s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. t) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje. u) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización. v) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad principalmente en empresas del sector servicios que se dediquen a la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del soporte informático de la organización o en entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilizan sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.
6. Ocupaciones	Técnico instalador-reparador de equipos informáticos. Técnico de soporte informático. Técnico de redes de datos. Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos. Comercial de microinformática. Operador de tele-asistencia. Operador de sistemas.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
1. Montaje y mantenimiento de equipo.	0221	MJE	224
2. Sistemas operativos monopuesto.	0222	SSV	160
3. Aplicaciones ofimáticas.	0223	AIF	256
4. Formación y orientación laboral.	0229	FOL	96
5. Redes locales.	0225	RDE	224

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
6. Sistemas operativos en red.	0224	SSN	168
7. Seguridad informática.	0226	SGF	126
8. Servicios en red.	0227	SRC	168
9. Aplicaciones web.	0228	APW	105
10. Empresa e iniciativa empresarial.	0230	EMR	63
11. Integración			64
12. Formación en centros de trabajo.	0231	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)

Completas	
a) Sistemas microinformáticos IFC078_2 (Real Decreto 295/2004, 20 febrero)	UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos. UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos. UC0221_2: Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones especificas. UC0222_2: Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.

	b) Montaje y reparación de sistemas microinformáticos IFC298_2 (Real Decreto 1201/2007, 14 septiembre)	UC0953_2: Montar equipos microinformáticos UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos. UC0954_2: Reparar y ampliar equipamiento microinformático.
	c) Operación de redes departamentales IFC299_2 (Real Decreto 1201/2007, 14 septiembre)	UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos preestablecidos. UC0955_2: Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local. UC0956_2: Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.
	d) Operación de sistemas informáticos IFC300_2 (Real Decreto 1201/2007, 14 septiembre)	UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos. UC0957_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos. UC0958_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación del cliente. UC0959_2: Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.
10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia	**Primer Curso** 0221 - UC0957_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos. UC0954_2: Reparar y ampliar equipamiento microinformático. UC0953_2: Montar equipos microinformáticos. 0222 - UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos. UC0958_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente. 0223 - UC0222_2: Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas. UC0221_2: Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas. 0229 - UC0225_3: Configurar y gestionar la base de datos 0225 - UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos. **Segundo Curso** 0226 - UC0958_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente. UC0959_2: Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos. UC0957_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos. 0227 - UC0955_2: Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local. UC0956_2: Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.	
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos mó-	Instalación y Mantenimiento de Servicios de Redes Locales - 0225 Instalación y Mantenimiento de Equipos y Sistemas Informáticos - 0221	

dulos	Implantación y Mantenimiento de Aplicaciones Ofimáticas y Corporativas - 0223 Instalación y Mantenimiento de Servicios de Internet - 0227 Mantenimiento de Portales de Información - 0228 Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa - 0230 Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multiusuario -0222 0224
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	
13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título de Formación Profesional de ***Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red***	
1. Normativa	Orden EDU/392/2010, de 20 de enero Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre
2. Nivel	3-Grado Superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.
4. Competencias	1. Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema. 2. Administrar servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad. 3. Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización. 4. Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en condiciones de calidad, según las características de la explotación. 5. Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento. 6. Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento. 7. Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos. 8. Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad. 9. Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del

	mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas. 10. Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema. 11. Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos. 12. Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema. 13. Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad. 14. Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área (programando y verificando su cumplimiento), en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento. 15. Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente. 16. Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional. 17. Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante. 18. Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia. 19. Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje. 20. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable. 21. Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
5. Entorno profesional	Este profesional ejerce su actividad en el área de informática de entidades que dispongan de sistemas para la gestión de datos e infraestructura de redes (intranet, internet y/o extranet).
6. Ocupaciones	Técnico en administración de sistemas. Responsable de informática. Técnico en servicios de Internet. Técnico en servicios de mensajería electrónica. Personal de apoyo y soporte técnico. Técnico en teleasistencia. Técnico en administración de base de datos. Técnico de redes. Supervisor de sistemas. Técnico en servicios de comunicaciones. Técnico en entornos web.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
1. Planificación y administración de redes	0370	PNI	160
2. Implantación de sistemas operativos	0369	IDP	256
3. Fundamentos de hardware	0371	FUW	96
4. Gestión de bases de datos	0372	GTB	160
5. Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información	0373	LND	128
6. Formación y orientación laboral	0380	FOL	96

	7. Lengua extranjera (Inglés)		LNT	64
8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)	Módulo	Código núm.	Código	Horas
	8. Administración de sistemas operativos	0374	ADD	105
	9. Servicios de red e internet	0375	SRD	126
	10. Implantación de aplicaciones web	0376	IMW	105
	11. Administración de sistemas gestores de bases de datos	0377	ADE	63
	12. Seguridad y alta disponibilidad	0378	SGY	105
	13. Empresa e iniciativa emprendedora	0381	EMR	63
	14. Proyecto de administración de sistemas informáticos	0379	PMR	64
	15. Formación en centros de trabajo	0382	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)	Completas	
	a) Gestión de sistemas informáticos IFC152_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0484_3 Administrar los dispositivos hardware del sistema. UC0485_3 Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema. UC0486_3 Asegurar equipos informáticos
	b) Administración de servicios de Internet IFC156_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0495_3 Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno web. UC0496_3 Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica. UC0497_3 Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia. UC0490_3 Gestionar servicios en el sistema informático
	c) Administración de bases de datos IFC079_3 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero)	UC0223_3. Configurar y explotar sistemas informáticos. UC0224_3. Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos. UC0225_3. Configurar y gestionar la base de datos.
	Incompletas	
	d) Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web IFC154_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos. UC0493_3 Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.

10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia

Primer Curso

0369 - UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.

UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos

0371 - UC0484_3: Administrar los dispositivos hardware del sistema

UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos

0372 - UC0225_3: Configurar y gestionar la base de datos

Segundo Curso

0374 - UC0490_3: Gestionar servicios en el sistema informático.

UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplica-

	ción del sistema 0375 - UC0495_3: Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno Web. UC0496_3: Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica. UC0497_3: Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia. 0376 - UC0493_3: Implementar, verificar y documentar aplicaciones Web en entornos Internet, intranet y extranet 0377 - UC0224_3: Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos 0378 - UC0486_3: Asegurar equipos informáticos
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	Sistemas informáticos monousuario y multiusuario - 0369 Redes de área local - 0370 Sistemas gestores de bases de datos - 0372 - 0377 Fundamentos de programación - 0373 Desarrollo de funciones en el sistema informático - 0374 Implantación de aplicaciones informáticas de gestión - 0376 Formación en centro de trabajo - 0382
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Orden EDU 3242/2010 de 9 Diciembre. Anexo II

Familia profesional	Título	Ramas de conocimiento
Informática y Comunicaciones	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.	Ciencias Ingeniería y Arquitectura

13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
16. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título de Formación Profesional de
Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web

1. Normativa	Orden EDU/2887/2010, de 2 de noviembre Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo
2. Nivel	3-Grado Superior
3. Competencia gene-	La competencia general de este título consiste en desarrollar, implantar, y mantener

ral	aplicaciones web, con independencia del modelo empleado y utilizando tecnologías específicas, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de accesibilidad, usabilidad y calidad exigidas en los estándares establecidos.
4. Competencias	a) Configurar y explotar sistemas informáticos, adaptando la configuración lógica del sistema según las necesidades de uso y los criterios establecidos. b) Aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en sistemas, servicios y aplicaciones, cumpliendo el plan de seguridad. c) Gestionar servidores de aplicaciones adaptando su configuración en cada caso para permitir el despliegue de aplicaciones web. d) Gestionar bases de datos, interpretando su diseño lógico y verificando integridad, consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos. e) Desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos utilizando lenguajes, objetos de acceso y herramientas de mapeo adecuados a las especificaciones. f) Integrar contenidos en la lógica de una aplicación web, desarrollando componentes de acceso a datos adecuados a las especificaciones. g) Desarrollar interfaces en aplicaciones web de acuerdo con un manual de estilo, utilizando lenguajes de marcas y estándares web. h) Desarrollar componentes multimedia para su integración en aplicaciones web, empleando herramientas específicas y siguiendo las especificaciones establecidas. i) Integrar componentes multimedia en el interface de una aplicación web, realizando el análisis de interactividad, accesibilidad y usabilidad de la aplicación. j) Desarrollar e integrar componentes software en el entorno del servidor web, empleando herramientas y lenguajes específicos, para cumplir las especificaciones de la aplicación. k) Desarrollar servicios para integrar sus funciones en otras aplicaciones web, asegurando su funcionalidad. l) Integrar servicios y contenidos distribuidos en aplicaciones web, asegurando su funcionalidad. m) Completar planes de pruebas verificando el funcionamiento de los componentes software desarrollados según las especificaciones. n) Elaborar y mantener la documentación de los procesos de desarrollo, utilizando herramientas de generación de documentación y control de versiones. ñ) Desplegar y distribuir aplicaciones web en distintos ámbitos de implantación, verificando su comportamiento y realizando modificaciones. o) Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento. p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. q) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo. r) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan. s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. t) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa. u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

	v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social. x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
5. Entorno profesional	Las personas con este perfil profesional ejercen su actividad en empresas o entidades públicas o privadas tanto por cuenta ajena como propia, desempeñando su trabajo en el área de desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con entornos Web (intranet, extranet e internet).
6. Ocupaciones	Programador Web. Programador Multimedia. Desarrollador de aplicaciones en entornos Web.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
1. Sistemas informáticos	0483	SSF	160
2. Base de Datos	0484	BAE	192
3. Programación	0485	PRO	224
4. Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información	0373	LND	128
5. Entornos de desarrollo	0487	ETS	96
6. Formación y orientación laboral	0617	FOL	96
7. Lengua extranjera (Inglés)		LNT	64

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
8. Desarrollo web en entorno cliente	0612	DEW	126
9. Desarrollo web en entorno servidor	0613	DSW	168
10. Despliegue de aplicaciones web	0614	DPL	105
11. Diseño de interfaces web	0615	DOR	126
12. Empresa e iniciativa emprendedora	0618	EMR	63
13. Proyecto de desarrollo de aplicaciones web	0616		64
14. Formación en centros de trabajo	0619	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende (CNCP)

Completas	
a) Desarrollo de aplicaciones con tecnologías Web IFC154_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0491_3 Desarrollar elementos software en el entorno cliente. UC0492_3 Desarrollar elementos software en el entorno servidor. UC0493_3 Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.
Incompletas	
b) Programación en lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión IFC155_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0223_3 Configurar y explotar sistemas informáticos. UC0226_3 Programar bases de datos relacionales.
c) Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relaciona-	UC0223_3 Configurar y explotar sistemas informáticos. UC0226_3 Programar bases de datos relacionales.

	les IFC 080_3 (Real Decreto. 295/2004, de 20 de febrero)	

10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia	**Primer Curso** 0483 -UC0223_3 Configurar y explotar sistemas informáticos 0484 -UC0226_3 Programar bases de datos relacionales **Segundo Curso** 0612 -UC0491_3 Desarrollar elementos software en el entorno cliente 0613 -UC0492_3 Desarrollar elementos software en el entorno servidor 0614 -UC0493_3 Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet 0615 -UC0491_3 Desarrollar elementos software en el entorno cliente
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	Sistemas informáticos multiusuario y en red - 0483 Desarrollo de aplicaciones en entornos de cuarta generación y con herramientas CASE - 0484 Programación en lenguajes estructurados - 0485 Formación en centro de trabajo - 0619
12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)	Orden EDU 3242/2010 de 9 Diciembre. Anexo II

Familia profesional	Título	Ramas de conocimiento
Informática y Comunicaciones	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web	Ciencias Ingeniería y Arquitectura

13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
15. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

Título de Formación Profesional de
Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

1. Normativa	*Orden EDU/2000/2010, de 13 de julio* *Real Decreto 450/2010, de 16 de abril*
2. Nivel	3-Grado Superior
3. Competencia general	La competencia general de este título consiste en desarrollar, implantar, documentar y mantener aplicaciones informáticas multiplataforma, utilizando tecnologías y entornos de desarrollo específicos, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de «usabilidad» y calidad exigidas en los estánda-

	res establecidos.
4. Competencias	a) Configurar y explotar sistemas informáticos, adaptando la configuración lógica del sistema según las necesidades de uso y los criterios establecidos. b) Aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en sistemas, servicios y aplicaciones, cumpliendo el plan de seguridad. c) Gestionar bases de datos, interpretando su diseño lógico y verificando integridad, consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos. d) Gestionar entornos de desarrollo adaptando su configuración en cada caso para permitir el desarrollo y despliegue de aplicaciones. e) Desarrollar aplicaciones multiplataforma con acceso a bases de datos utilizando lenguajes, librerías y herramientas adecuados a las especificaciones. f) Desarrollar aplicaciones implementando un sistema completo de formularios e informes que permitan gestionar de forma integral la información almacenada. g) Integrar contenidos gráficos y componentes multimedia en aplicaciones multiplataforma, empleando herramientas específicas y cumpliendo los requerimientos establecidos. h) Desarrollar interfaces gráficos de usuario interactivos y con la usabilidad adecuada, empleando componentes visuales estándar o implementando componentes visuales específicos. i) Participar en el desarrollo de juegos y aplicaciones en el ámbito del entretenimiento y la educación empleando técnicas, motores y entornos de desarrollo específicos. j) Desarrollar aplicaciones para teléfonos, PDA y otros dispositivos móviles empleando técnicas y entornos de desarrollo específicos. k) Crear ayudas generales y sensibles al contexto, empleando herramientas específicas e integrándolas en sus correspondientes aplicaciones. l) Crear tutoriales, manuales de usuario, de instalación, de configuración y de administración, empleando herramientas específicas. m) Empaquetar aplicaciones para su distribución preparando paquetes auto instalables con asistentes incorporados. n) Desarrollar aplicaciones multiproceso y multihilo empleando librerías y técnicas de programación específicas. ñ) Desarrollar aplicaciones capaces de ofrecer servicios en red empleando mecanismos de comunicación. o) Participar en la implantación de sistemas ERP-CRM evaluando la utilidad de cada uno de sus módulos. p) Gestionar la información almacenada en sistemas ERP-CRM garantizando su integridad. q) Desarrollar componentes personalizados para un sistema ERP-CRM atendiendo a los requerimientos. r) Realizar planes de pruebas verificando el funcionamiento de los componentes software desarrollados, según las especificaciones. s) Desplegar y distribuir aplicaciones en distintos ámbitos de implantación verificando su comportamiento y realizando las modificaciones necesarias. t) Establecer vías eficaces de relación profesional y comunicación con sus superiores, compañeros y subordinados, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas. u) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma respetuosa y tolerante. v) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje. w) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional. x) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de

	productos, de planificación de la producción y de comercialización. y) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
5. Entorno profesional	Las personas con este perfil profesional ejercen su actividad en entidades públicas o privadas de cualquier tamaño, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, desempeñando su trabajo en el área de desarrollo de aplicaciones informáticas multiplataforma en diversos ámbitos: gestión empresarial y de negocio, relaciones con clientes, educación, ocio, dispositivos móviles y entretenimiento, entre otros; aplicaciones desarrolladas e implantadas en entornos de alcance intranet, extranet e Internet; implantación y adaptación de sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.
6. Ocupaciones	Desarrollar aplicaciones informáticas para la gestión empresarial y de negocio. Desarrollar aplicaciones de propósito general. Desarrollar aplicaciones en el ámbito del entretenimiento y la informática móvil.

7. Módulos de enseñanza y horas de formación (1º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
1. Sistemas informáticos	0483	SSF	160
2. Base de Datos	0484	BAE	192
3. Programación	0485	PRO	224
4. Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información	0373	LND	128
5. Entornos de desarrollo	0487	ETS	96
6. Formación y orientación laboral	0617	FOL	96
7. Lengua extranjera (Inglés)		LNT	64

8. Módulos de enseñanza y horas de formación (2º)

Módulo	Código núm.	Código	Horas
8. Acceso a datos	0486	AED	126
9. Desarrollo de interfaces	0488	DAD	126
10. Programación multimedia y dispositivos móviles	0489	PGL	84
11. Programación de servicios y procesos	0490	PGV	84
12. Sistemas de gestión empresarial	0491	SSG	84
13. Empresa e iniciativa emprendedora	0494	EMR	63
14. Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma	0492	PPP	64
15. Formación en centros de trabajo	0495	FCT	346

9. Cualificación o cualificaciones asociadas y unidades de competencia que comprende

Completas	
a) Programación en lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión IFC155_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre)	UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos. UC0226_3: Programar bases de datos relacionales. UC0494_3: Desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada.
b) Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales IFC 080_3 (Real Decreto. 295/2004, de 20 de febrero)	UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos. UC0226_3: Programar bases de datos relacionales. UC0227_3: Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos.
Incompletas	

	c) Administración y programación en sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes IFC 363_3 (R.D. 1701/2007, de 14 de diciembre)	UC1213_3: Instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.
	d) Programación de sistemas informáticos IFC303_3 (R.D. 1201/2007, de 14 de septiembre)	UC0964_3: Crear elementos software para la gestión del sistema y sus recursos.

10. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia	**Primer Curso** 0483 - UC0223_3 Configurar y explotar sistemas informáticos 0484 - UC0226_3 Programar bases de datos relacionales 0485 - UC0227_3 Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos **Segundo Curso** 0486 - UC0227_3 Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos 0488 - UC0494_3 Desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada 0490 - UC0964_3: Crear elementos software para la gestión del sistema y sus recursos 0491 - UC1213_3 Instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes
11. Equivalencia LOGSE-LOE de los respectivos módulos	Sistemas informáticos multiusuario y en red - 0483 Desarrollo de aplicaciones en entornos de cuarta generación y con herramientas CASE - 0484 0486 Programación en lenguajes estructurados - 0485 Análisis y diseño detallado de aplicaciones informáticas de gestión - 0487 Diseño y realización de servicios de presentación en entornos gráficos - 0488 Formación en centro de trabajo - 0495

12. Ramas universitarias adscritas (sólo Grado Superior)

Orden EDU 3242/2010 de 9 Diciembre. Anexo II

Familia profesional	Título	Ramas de conocimiento
Informática y Comunicaciones	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Ciencias Ingeniería y Arquitectura

13. Reconocimiento de los estudios universitarios en el Título (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
14. Reconocimiento del Título en los estudios universitarios (sólo Grado Superior)	Hasta la fecha no se ha desarrollado
15. Sistema de reconocimiento de unidades de competencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria

1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en Canarias

Certificado de Profesionalidad ***Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos (IFCT0108)***			
1. Normativa	Real Decreto 1218/2009, de 17 de julio		
2. Nivel	1		
3. Competencia general	Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos microinformáticos y periféricos, bajo la supervisión de un responsable, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.		
4. Cualificación profesional de referencia	IFC361_1 Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos (Real Decreto 1701/2007, de 14 de diciembre).		
5. Unidades de competencia.	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos. UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos. UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.		
6. Entorno profesional	Desarrolla su actividad profesional en empresas o entidades públicas o privadas, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, de cualquier tamaño y sector productivo, que dispongan de equipos informáticos para su gestión.		
7. Ocupaciones	Operario en montaje de equipos microinformáticos. Operario en mantenimiento de sistemas microinformáticos.		
8. Módulos de enseñanza y horas de formación	Módulo	Código	Horas
	Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos • UF0465: Montaje de componentes y periféricos microinformáticos ……...(90 h) • UF0466: Testeo y verificación de equipos y periféricos microinformáticos…….(40 h)	MF1207_1	130 h
	Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos	MF1208_1	70 h
	Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación	MF1209_1	90 h
	Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos	MP0098	80 h
9. Correspondencia entre unid. de competencia y módulos	MF1207_1 - UC1207_1 MF1208_1 - UC1208_1 MF1209_1 - UC1209_1		
10. Sistema de reconocimiento de la experiencia (convocatoria)	Hasta la fecha no ha habido convocatoria		

2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL

2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional

Áreas:

- Administración de Sistemas Informáticos
- Desarrollo de Software Informático

NIVEL 1. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	
Certificado de Profesionalidad	**Tareas esenciales**
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	Área: Administración de Sistemas Informáticos
	1. Montar y sustituir componentes en equipos microinformáticos siguiendo instrucciones recibidas.
	2. Sustituir cableados y elementos consumibles de los equipos y periféricos.
	3. Utilizar aplicaciones ofimáticas para confeccionar documentos sencillos.
	4. Utilizar los recursos de Internet para realizar búsquedas y obtener información en la red interna y externa.
NIVEL 2. CICLOS DE GRADO MEDIO	
Título de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes	Área: Administración de Sistemas Informáticos
	1. Montar y mantener equipos microinformáticos y periféricos.
	2. Instalar y explotar sistemas operativos monopuestos.
	3. Instalar y explotar aplicaciones informáticas y asistencia en su uso.
	4. Instalar y mantener redes locales cableadas e inalámbricas en pequeños entornos.
	5. Instalar y configurar Sistemas Operativos en red.
NIVEL 3. CICLOS DE GRADO SUPERIOR	
Título de Formación Profesional	**Tareas esenciales**
Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red	Área: Administración de Sistemas Informáticos
	1. Montar y mantener equipos microinformáticos y periféricos.
	2. Instalar, mantener y explotar sistemas operativos de un sistema informático.
	3. Instalar, mantener y explotar sistemas operativos servidores y administrar los servicios de red e Internet.
	4. Diseñar, instalar y configurar una red de área local.
	5. Gestionar y administrar sistemas gestores de bases de datos.
Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web	Área: Administración de Sistemas Informáticos
	1. Instalar, mantener y explotar de forma básica un sistema informático.
	2. Gestionar la información almacenada en bases de datos.
	Área: Desarrollo de Software Informático
	3. Desarrollar aplicaciones que acceden a bases de datos.
	4. Desarrollar aplicaciones en lenguajes orientados a objetos.

	5. Desarrollar aplicaciones web en entornos cliente.
	6. Desarrollar aplicaciones web en entornos servidor.
Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Área: Administración de Sistemas Informáticos
	1. Instalar, mantener y explotar de forma básica un sistema informático.
	2. Gestionar la información almacenada en bases de datos.
	Área: Desarrollo de Software Informático
	3. Desarrollar aplicaciones que acceden a bases de datos.
	4. Desarrollar aplicaciones en lenguajes orientados a objetos.
	5. Desarrollar software de gestión multiplataforma.
	6. Desarrollar software multiplataforma en empresas especializadas en la elaboración de contenidos multimedia, software de entretenimiento y juegos.

2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado

Nivel 1. Certificado de Profesionalidad ***Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos***	
Tarea esencial 1	Montar y sustituir componentes en equipos microinformáticos siguiendo instrucciones recibidas.
Capacidades	**Módulo MF1207_1: Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.** 1. Selecciona los componentes de integración de un equipo microinformático estándar, describiendo sus funciones y comparando prestaciones de distintos fabricantes. **Módulo MF1208_1: Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.** 1. Describir los elementos consumibles necesarios para ser utilizados en el sistema microinformático y sus periféricos, y realizar la sustitución de los mismos utilizando guías detalladas.
Tarea esencial 2	Sustituir cableados y elementos consumibles de los equipos y periféricos.
Capacidades	**Módulo MF1208_1: Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.** 1. Describir las técnicas y aplicarlas en los procedimientos de comprobación de la funcionalidad de soportes y periféricos para la verificación de los mismos, siguiendo instrucciones detalladas. 2. Identificar y aplicar los procedimientos de limpieza de soportes y periféricos utilizando guías detalladas inherentes a las características de dichos elementos hardware, para mantener la funcionalidad de los mismos.
Tarea esencial 3	Utilizar aplicaciones ofimáticas para confeccionar documentos sencillos.
Capacidades	**Módulo MF1209_1: Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.** 1. Describir y utilizar las funciones principales de un procesador de textos y realizar documentos simples y elementales, de acuerdo a las instrucciones recibidas. 2. Describir la funcionalidad de otras aplicaciones ofimáticas u utilizarlas para el tratamiento y presentación de información, utilizando diseños ya definidos y siguiendo instrucciones recibidas.
Tarea esencial 4	Instalar y mantener redes locales cableadas e inalámbricas en pequeños entornos.
Capacidades	**Módulo MF1209_1: Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.** 1. Describir y manejar las utilidades que proporciona Internet para realizar búsquedas en la red interna y externa, siguiendo instrucciones recibidas. 2. Describir y manejar las utilidades que ofrece la red Internet y la "intranet" corporativa para el intercambio de información entre usuarios.

Nivel 2. Título de Formación Profesional ***Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes***	
Tarea esencial 1	Montar y mantener equipos microinformáticos y periféricos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0221. MJE. Montaje y mantenimiento de equipo.** 1. Selecciona los componentes de integración de un equipo microinformático estándar, describiendo sus funciones y comparando prestaciones de distintos fabricantes. 2. Ensambla un equipo microinformático, interpretando planos e instrucciones del fabricante

	aplicando técnicas de montaje. 3. Mide parámetros eléctricos, identificando el tipo de señal y relacionándola con sus unidades características. 4. Mantiene equipos informáticos interpretando las recomendaciones de los fabricantes y relacionando las disfunciones con sus causas. 5. Reconoce nuevas tendencias en el ensamblaje de equipos microinformáticos describiendo sus ventajas y adaptándolas a las características de uso de los equipos. 6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.
Tarea esencial 2	Instalar y explotar sistemas operativos monopuestos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0222. SSV. Sistemas operativos monopuesto.** 2. Instala sistemas operativos, relacionando sus características con el hardware del equipo y el software de aplicación. 3. Realiza tareas básicas de configuración de sistemas operativos, interpretando requerimientos y describiendo los procedimientos seguidos. 4. Realiza operaciones básicas de administración de sistemas operativos, interpretando requerimientos y optimizando el sistema para su uso.
Tarea esencial 3	Instalar y explotar aplicaciones informáticas y asistencia en su uso.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0223. AIF. Aplicaciones ofimáticas.** 1. Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso. 2. Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos. 3. Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo. 4. Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos. 5. Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.
Tarea esencial 4	Instalar y mantener redes locales cableadas e inalámbricas en pequeños entornos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0225. RDE. Redes locales.** 1. Reconoce la estructura de redes locales cableadas analizando las características de entornos de aplicación y describiendo la funcionalidad de sus componentes. 2. Despliega el cableado de una red local interpretando especificaciones y aplicando técnicas de montaje. 3. Interconecta equipos en redes locales cableadas describiendo estándares de cableado y aplicando técnicas de montaje de conectores. 4. Instala equipos en red, describiendo sus prestaciones y aplicando técnicas de montaje. 5. Mantiene una red local interpretando recomendaciones de los fabricantes de hardware o software y estableciendo la relación entre disfunciones y sus causas. 6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.
Tarea esencial 5	Instalar y configurar Sistemas Operativos en red.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0224. SSN. Sistemas operativos en red.** 1. Instala sistemas operativos en red describiendo sus características e interpretando la documentación técnica. 2. Gestiona usuarios y grupos de sistemas operativos en red, interpretando especificaciones y aplicando herramientas del sistema.

	3. Realiza tareas de gestión sobre dominios identificando necesidades y aplicando herramientas de administración de dominios. 4. Gestiona los recursos compartidos del sistema, interpretando especificaciones y determinando niveles de seguridad. 5. Realiza tareas de monitorización y uso del sistema operativo en red, describiendo las herramientas utilizadas e identificando las principales incidencias. 7. Realiza tareas de integración de sistemas operativos libres y propietarios, describiendo las ventajas de compartir recursos e instalando software especifico.

Nivel 3. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red***	
Tarea esencial 1	Montar y mantener equipos microinformáticos y periféricos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0371. FUW. Fundamentos de hardware.** 1. Configura equipos microinformáticos, componentes y periféricos, analizando sus características y relación con el conjunto. 2. Implanta hardware específico de centros de proceso de datos (CPD), analizando sus características y aplicaciones. 3. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.
Tarea esencial 2	Instalar, mantener y explotar sistemas operativos de un sistema informático.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0369. IDP. Implantación de sistemas operativos.** 1. Instala sistemas operativos, analizando sus características e interpretando la documentación técnica. 2. Configura el software de base, analizando las necesidades de explotación del sistema informático. 3. Asegura la información del sistema, describiendo los procedimientos y utilizando copias de seguridad y sistemas tolerantes a fallos. 4. Centraliza la información en servidores administrando estructuras de dominios y analizando sus ventajas. 5. Administra el acceso a dominios analizando y respetando requerimientos de seguridad. 6. Detecta problemas de rendimiento, monitorizando el sistema con las herramientas adecuadas y documentando el procedimiento. 7. Audita la utilización y acceso a recursos, identificando y respetando las necesidades de seguridad del sistema. 8. Implanta software específico con estructura cliente/servidor dando respuesta a los requisitos funcionales.
Tarea esencial 3	Instalar, mantener y explotar sistemas operativos servidores y administrar los servicios de red e Internet.
	Módulo 0374. ADD. Administración de sistemas operativos. 1. Administra el servicio de directorio interpretando especificaciones e integrándolo en una red. 2. Administra procesos del sistema describiéndolos y aplicando criterios de seguridad y eficiencia. 3. Gestiona la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas.

	4. Administra de forma remota el sistema operativo en red valorando su importancia y aplicando criterios de seguridad. 5. Administra servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red. 6. Integra sistemas operativos libres y propietarios, justificando y garantizando su interoperabilidad. 7. Utiliza lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo. **Módulo 0375. SRD. Servicios de red e Internet.** 1. Administra servicios de resolución de nombres, analizándolos y garantizando la seguridad del servicio. 2. Administra servicios de configuración automática, identificándolos y verificando la correcta asignación de los parámetros. 3. Administra servidores Web aplicando criterios de configuración y asegurando el funcionamiento del servicio. 4. Administra servicios de transferencia de archivos asegurando y limitando el acceso a la información. 5. Administra servidores de correo electrónico, aplicando criterios de configuración y garantizando la seguridad del servicio. 6. Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. **Módulo 0378. SGY. Seguridad y alta disponibilidad.** 1. Implanta mecanismos de seguridad activa, seleccionando y ejecutando contramedidas ante amenazas o ataques al sistema. 2. Implanta técnicas seguras de acceso remoto a un sistema informático, interpretando y aplicando el plan de seguridad. 3. Implanta cortafuegos para asegurar un sistema informático, analizando sus prestaciones y controlando el tráfico hacia la red interna.
Tarea esencial 4	Diseñar, instalar y configurar una red de área local.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0370. PNI. Planificación y administración de redes.** 1. Reconoce la estructura de las redes de datos identificando sus elementos y principios de funcionamiento. 2. Integra ordenadores y periféricos en redes cableadas e inalámbricas, evaluando su funcionamiento y prestaciones. 3. Administra conmutadores estableciendo opciones de configuración para su integración en la red. 4. Administra las funciones básicas de un «router» estableciendo opciones de configuración para su integración en la red. 5. Configura redes locales virtuales identificando su campo de aplicación. 6. Realiza tareas avanzadas de administración de red analizando y utilizando protocolos dinámicos de encaminamiento. 7. Conecta redes privadas a redes públicas identificando y aplicando diferentes tecnologías.
Tarea esencial 5	Gestionar y administrar sistemas gestores de bases de datos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0372. GTB. Gestión de bases de datos.** 1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de sistemas gestores. 2. Diseña modelos lógicos normalizados interpretando diagramas entidad/relación. 3. Realiza el diseño físico de bases de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el

	lenguaje de definición de datos. 4. Consulta la información almacenada manejando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 5. Modifica la información almacenada utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 6. Ejecuta tareas de aseguramiento de la información, analizándolas y aplicando mecanismos de salvaguarda y transferencia. **Módulo 0377. ADE. Administración de sistemas gestores de bases de datos.** 1. Implanta sistemas gestores de bases de datos analizando sus características y ajustándose a los requerimientos del sistema. 2. Configura el sistema gestor de bases de datos interpretando las especificaciones técnicas y los requisitos de explotación. 3. Implanta métodos de control de acceso utilizando asistentes, herramientas gráficas y comandos del lenguaje del sistema gestor. 4. Automatiza tareas de administración del gestor describiéndolas y utilizando guiones de sentencias. 5. Optimiza el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones. 6. Aplica criterios de disponibilidad analizándolos y ajustando la configuración del sistema gestor.

Nivel 3. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web***	
Tarea esencial 1	Instalar, mantener y explotar de forma básica un sistema informático.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0483. SSF. Sistemas informáticos.** 1. Evalúa sistemas informáticos identificando sus componentes y características. 2. Instala sistemas operativos planificando el proceso e interpretando documentación técnica. 3. Gestiona la información del sistema, identificando las estructuras de almacenamiento y aplicando medidas para asegurar la integridad de los datos. 4. Gestiona sistemas operativos utilizando comandos y herramientas gráficas y evaluando las necesidades del sistema. 5. Interconecta sistemas en red configurando dispositivos y protocolos. 6. Opera sistemas en red gestionando sus recursos e identificando las restricciones de seguridad existentes. 7. Elabora documentación valorando y utilizando aplicaciones informáticas de propósito general.
Tarea esencial 2	Gestionar la información almacenada en bases de datos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0484. BAE. Bases de datos.** 1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de los sistemas gestores. 2. Crea bases de datos definiendo su estructura y las características de sus elementos según el modelo relacional. 3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.

	4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 5. Desarrolla procedimientos almacenados, evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos. 6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación. 7. Gestiona la información almacenada en bases de datos objeto-relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.
Tarea esencial 3	Desarrollar aplicaciones que acceden a bases de datos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0486. AED. Acceso a datos.** 1. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros identificando el campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas. 2. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en bases de datos relacionales identificando y utilizando mecanismos de conexión. 3. Gestiona la persistencia de los datos identificando herramientas de mapeo objeto relacional (ORM) y desarrollando aplicaciones que las utilizan. 4. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos valorando sus características y utilizando los mecanismos de acceso incorporados. 5. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos nativas XML evaluando y utilizando clases específicas. 6. Programa componentes de acceso a datos identificando las características que debe poseer un componente y utilizando herramientas de desarrollo.
Tarea esencial 4	Desarrollar aplicaciones en lenguajes orientados a objetos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0485. PRO. Programación.** 1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado. 2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos. 3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje. 4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos. 5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y librerías de clases. 6. Escribe programas que manipulen información, seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos. 7. Desarrolla programas, aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos y del entorno de programación. 8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información. 9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y la consistencia de los datos.
Tarea esencial 5	Desarrollar aplicaciones web en entornos cliente.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0612. DEW. Desarrollo web en entorno cliente.** 1. Selecciona las arquitecturas y tecnologías de programación sobre clientes Web, identificando y analizando las capacidades y características de cada una. 2. Escribe sentencias simples, aplicando la sintaxis del lenguaje y verificando su ejecución sobre navegadores Web. 3. Escribe código, identificando y aplicando las funcionalidades aportadas por los objetos

	predefinidos del lenguaje. 4. Programa código para clientes Web analizando y utilizando estructuras definidas por el usuario. 5. Desarrolla aplicaciones Web interactivas integrando mecanismos de manejo de eventos. 6. Desarrolla aplicaciones web analizando y aplicando las características del modelo de objetos del documento. 7. Desarrolla aplicaciones Web dinámicas, reconociendo y aplicando mecanismos de comunicación asíncrona entre cliente y servidor.
Tarea esencial 6	Desarrollar aplicaciones web en entornos servidor.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0613. DSW. Desarrollo web en entorno servidor.** 1. Selecciona las arquitecturas y tecnologías de programación Web en entorno servidor, analizando sus capacidades y características propias. 2. Escribe sentencias ejecutables por un servidor Web reconociendo y aplicando procedimientos de integración del código en lenguajes de marcas. 3. Escribe bloques de sentencias embebidos en lenguajes de marcas, seleccionando y utilizando las estructuras de programación. 4. Desarrolla aplicaciones Web embebidas en lenguajes de marcas analizando e incorporando funcionalidades según especificaciones. 5. Desarrolla aplicaciones Web identificando y aplicando mecanismos para separar el código de presentación de la lógica de negocio. 6. Desarrolla aplicaciones de acceso a almacenes de datos, aplicando medidas para mantener la seguridad y la integridad de la información. 7. Desarrolla servicios Web analizando su funcionamiento e implantando la estructura de sus componentes.

Nivel 3. Título de Formación Profesional ***Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma***	
Tarea esencial 1	Instalar, mantener y explotar de forma básica un sistema informático.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0483. SSF. Sistemas informáticos.** 1. Evalúa sistemas informáticos identificando sus componentes y características. 2. Instala sistemas operativos planificando el proceso e interpretando documentación técnica. 3. Gestiona la información del sistema, identificando las estructuras de almacenamiento y aplicando medidas para asegurar la integridad de los datos. 4. Gestiona sistemas operativos utilizando comandos y herramientas gráficas y evaluando las necesidades del sistema. 5. Interconecta sistemas en red configurando dispositivos y protocolos. 6. Opera sistemas en red gestionando sus recursos e identificando las restricciones de seguridad existentes. 7. Elabora documentación valorando y utilizando aplicaciones informáticas de propósito general.
Tarea esencial 2	Gestionar la información almacenada en bases de datos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0484. BAE. Bases de datos.** 1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de los sistemas gestores.

	2. Crea bases de datos definiendo su estructura y las características de sus elementos según el modelo relacional. 3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 5. Desarrolla procedimientos almacenados, evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos. 6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación. 7. Gestiona la información almacenada en bases de datos objeto-relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.
Tarea esencial 3	Desarrollar aplicaciones que acceden a bases de datos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0486. AED. Acceso a datos.** 1. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros identificando el campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas. 2. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en bases de datos relacionales identificando y utilizando mecanismos de conexión. 3. Gestiona la persistencia de los datos identificando herramientas de mapeo objeto relacional (ORM) y desarrollando aplicaciones que las utilizan. 4. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos valorando sus características y utilizando los mecanismos de acceso incorporados. 5. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos nativas XML evaluando y utilizando clases específicas. 6. Programa componentes de acceso a datos identificando las características que debe poseer un componente y utilizando herramientas de desarrollo.
Tarea esencial 4	Desarrollar aplicaciones en lenguajes orientados a objetos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0485. PRO. Programación.** 1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado. 2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos. 3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje. 4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos. 5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y librerías de clases. 6. Escribe programas que manipulen información, seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos. 7. Desarrolla programas, aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos y del entorno de programación. 8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información. 9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y la consistencia de los datos.
Tarea esencial 5	Desarrollar software de gestión multiplataforma.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0486. AED. Acceso a datos.** 1. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros identificando el

	campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas. 2. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en bases de datos relacionales identificando y utilizando mecanismos de conexión. 3. Gestiona la persistencia de los datos identificando herramientas de mapeo objeto relacional (ORM) y desarrollando aplicaciones que las utilizan. 4. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos valorando sus características y utilizando los mecanismos de acceso incorporados. 5. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos nativas XML evaluando y utilizando clases específicas. 6. Programa componentes de acceso a datos identificando las características que debe poseer un componente y utilizando herramientas de desarrollo. **Módulo 0488. DAD. Desarrollo de interfaces.** 1. Genera interfaces gráficos de usuario mediante editores visuales utilizando las funcionalidades del editor y adaptando el código generado. 2. Genera interfaces gráficos de usuario basados en XML utilizando herramientas específicas y adaptando el documento XML generado. 3. Crea componentes visuales valorando y empleando herramientas específicas. 4. Diseña interfaces gráficos identificando y aplicando criterios de usabilidad. 5. Crea informes evaluando y utilizando herramientas gráficas. 6. Documenta aplicaciones seleccionando y utilizando herramientas específicas. 7. Prepara aplicaciones para su distribución evaluando y utilizando herramientas específicas. 8. Evalúa el funcionamiento de aplicaciones diseñando y ejecutando pruebas.
Tarea esencial 6	El desarrollo de software multiplataforma en empresas especializadas en la elaboración de contenidos multimedia, software de entretenimiento y juegos.
Resultados del aprendizaje	**Módulo 0489. PGL. Programación multimedia y dispositivos móviles.** 1. Aplica tecnologías de desarrollo para dispositivos móviles evaluando sus características y capacidades. 2. Desarrolla aplicaciones para dispositivos móviles analizando y empleando las tecnologías y librerías específicas. 3. Desarrolla programas que integran contenidos multimedia analizando y empleando las tecnologías y librerías específicas. 4. Selecciona y prueba motores de juegos analizando la arquitectura de juegos 2D y 3D. 5. Desarrolla juegos 2D y 3D sencillos utilizando motores de juegos.

2.3. Relación de las tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado

Tarea esencial	Capacidades y/o resultados de aprendizaje que comparten	Títulos / Certificados	Nivel / Área
1. Instalar, mantener y explotar de forma básica un sistema informático.	**Módulo 0483. SSF. Sistemas Informáticos** 1. Evalúa sistemas informáticos identificando sus componentes y características. 2. Instala sistemas operativos planificando el proceso e interpretando documentación técnica. 3. Gestiona la información del sistema, identificando las estructuras de almacenamiento y aplicando medidas para asegurar la integridad de los datos. 4. Gestiona sistemas operativos utilizando comandos y herramientas gráficas y evaluando las necesidades del sistema. 5. Interconecta sistemas en red configurando dispositivos y protocolos. 6. Opera sistemas en red gestionando sus recursos e identificando las restricciones de seguridad existentes. 7. Elabora documentación valorando y utilizando aplicaciones informáticas de propósito general.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Administración de Sistemas Informáticos
2. Gestionar la información almacenada en bases de datos.	**Módulo 0484. BAE. Base de datos** 1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de los sistemas gestores. 2. Crea bases de datos definiendo su estructura y las características de sus elementos según el modelo relacional. 3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos. 5. Desarrolla procedimientos almacenados, evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos. 6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación. 7. Gestiona la información almacenada en bases de datos objeto-relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Administración de Sistemas Informáticos
3. Desarrollar aplicaciones que acceden a bases de datos.	**Módulo 0486. AED. Acceso a datos** 1. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros identificando el campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas. 2. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en bases de datos relacionales identificando y utilizando mecanismos de conexión. 3. Gestiona la persistencia de los datos identificando herramientas de mapeo objeto relacional (ORM) y desarrollando aplicaciones que las utilizan. 4. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos valorando sus características y utilizando los mecanismos de acceso incorporados. 5. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información alma-	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Desarrollo de Software Informático

	cenada en bases de datos nativas XML evaluando y utilizando clases específicas. 6. Programa componentes de acceso a datos identificando las características que debe poseer un componente y utilizando herramientas de desarrollo.		
4. Desarrollar aplicaciones en lenguajes orientados a objetos.	**Módulo 0485. PRO. Programación** 1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado. 2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos. 3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje. 4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos. 5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y librerías de clases. 6. Escribe programas que manipulen información, seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos. 7. Desarrolla programas, aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos y del entorno de programación. 8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información. 9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y la consistencia de los datos.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Desarrollo de Software Informático

Módulo 6

RESULTADOS FINALES DEL PROYECTO

INTRODUCCIÓN

Recapitulamos lo dicho hasta ahora sobre la finalidad de este trabajo y el procedimiento seguido. Respondiendo a una petición expresa del Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, don José Moya Otero, se ha desarrollado un proyecto de investigación titulado *Guía para el Desarrollo Curricular por Familias de la Formación Profesional de Canarias,* que, coordinado por el Grupo GIES de investigación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se inicia en marzo del 2012 y finaliza en junio de 2014.

Globalmente lo que se pretende con este proyecto es incorporar sistemas de calidad a las enseñanzas de formación profesional, tratando de responder a los siguientes objetivos:

- Conocer con detalle los componentes y el funcionamiento de lo que se conoce como Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP), toda vez que es el contexto más amplio en el que tiene lugar, se desarrollan y cobran sentido las diferentes ofertas de formación profesional.
- Elaborar, por cada familia profesional, una guía para el desarrollo curricular que contenga una descripción de cada uno de los títulos y certificados que se ofertan en Canarias, así como una selección de tareas esenciales que realizan los trabajadores en su puesto de trabajo.

Para el desarrollo del proyecto, a lo largo de estos casi tres años, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Formación Profesional y contando con la coordinación de Cristina Miranda Santana y la colaboración de Oscar Medina Fernández, se han creado dos grupos de trabajo (los nombres de los componentes vienen al principio de esta informe): el grupo inicial elabora el documento principal que se presenta en esta monografía (módulos 1, 2, 3, 4 y 5); el segundo grupo, haciendo uso del documento elaborado por el grupo inicial, elabora el contenido del anexo que viene en el módulo 2.

Se presenta a continuación en este capítulo los resultados finales del proyecto, describiendo el grado de desarrollo y cumplimentación en la aplicación informática (web *Guía de las Familias Profesionales*) de las nueve Familias Profesionales que han participado en el primero y segundo grupo. Hay que tener en cuenta que la finalidad principal de este proyecto era promover el desarrollo curricular de la Formación Profesional, mediante una amplia descripción de las ofertas de cada Familia Profe-

sional y a través de la definición y selección de las tareas esenciales que realizan los trabajadores e su puesto de trabajo.

1. GUÍA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR

Uno de los objetivos del proyecto era la elaboración de la *Guía para el desarrollo curricular*, concebida, no como sustituto de la programación didáctica que realiza el profesor, sino más bien como recurso que facilite dicha programación. Tal como vemos en el cuadro 1, la guía tiene dos principales componentes: la descripción de la familia y la definición y selección de tareas esenciales.

Cuadro 1. Componentes de la guía para el desarrollo curricular

1. DESCRIPCIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL
1.1. Relación de títulos y certificados que forman parte de la familia profesional
1.2. Descripción de los Títulos de Formación Profesional que se ofertan en el territorio
1.3. Descripción de los Certificados de Profesionalidad que se ofertan en el territorio
2. TAREAS ESENCIALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL
2.1. Relación de tareas esenciales por cada título y certificado de la familia profesional
2.2. Descripción de las tareas esenciales de cada título y certificado
2.3. Relación de tareas esenciales que son comunes a más de un título y/o certificado.

2. WEB Y FAMILIAS PROFESIONALES

Con la finalidad de que los profesores de las diferentes familias de Formación Profesional puedan desarrollar la guía para cada uno de los títulos y certificados, incluyendo las tareas esenciales, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos del Gobierno de Canarias ha desarrollado y puesto a punto una herramienta informática específica, denominada *Guía de las Familias Profesionales*, cuya web de acceso público es la siguiente: http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/orienta/webguiasformativas/

En este acceso público vemos parte de los resultados elaborados por los profesores de Formación Profesional de Canarias que han participado en este proyecto. Concretamente, vemos que son nueve las Familias Profesionales que ya han elaborado su correspondiente guía:

- Informática y Comunicaciones
- Hostelería y Turismo
- Imagen Personal
- Agraria
- Comercio y Marketing
- Electricidad y Electrónica
- Sanidad
- Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos

3. RESULTADOS DE CADA FAMILIA PROFESIONAL

Si entramos en el acceso público a cada una de las Familias Profesionales anteriormente citadas, vemos que el resultado y el nivel de desarrollo es diferente, dependiendo de varios factores: por una

parte, las propias dificultades que tiene cada Familia Profesional, sobre todo en su relación con el mundo laboral y respecto del desarrollo de los títulos LOE; por otra parte, porque no todos los profesores participantes podían contar con la misma dedicación a desarrollar la guía; también, por las propias dificultades que ha tenido la aplicación informática para dejar constancia de los cambios realizados por los administradores (coordinadores) de cada familia profesional; y porque, una vez finalizado el proyecto, no vemos que se hayan volcado todos los datos a la aplicación informática, sobre todo los del grupo 1.

Presentamos a continuación el nivel de desarrollo conseguido en cada una de las nueve familias profesionales que han participado, que se puede consultar en el mismo acceso público: http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/orienta/webguiasformativas/. En la información que se ofrece de cada familia se distingue entre:

- El desarrollo de la guía, donde vemos la descripción general de la familia, los títulos y certificados que se abordan, así como la definición de tareas esenciales que se hacen en los correspondientes títulos y certificados.
- La aplicación de los cuestionarios de contraste, cuya finalidad es comprobar si la definición de las tareas esenciales responde a lo que hacen los trabajadores en su puesto de trabajo.

A) FAMILIA PROFESIONAL DE *INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Los títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web son los siguientes:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Certificados de profesionalidad: en total 20.

De todo lo anterior, los miembros del grupo 1 (en formato digital y documento de Word) han realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje):

- Del ciclo de grado medio: Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- De los tres ciclos de grado superior: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Y de un certificado: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.

No obstante, en el acceso público de la *Guía de las Familias Profesionales* solo constan las tareas esenciales del ciclo de grado medio, de dos ciclos de grado superior (Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma) y del certificado (Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos).

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

En lo que se refiere a la aplicación de los cuestionarios de contraste, se han realizado tales cuestionarios en cuatro empresas del sector: INERZA, QWERTY, DINOSOL Y DESIC. A las cuatro empresas se les ha solicitado que contesten los cuestionarios de contraste de los siguientes títulos y certificados: del nivel 1, Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microin-

formáticos; del nivel 2, Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes; del nivel 3, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. Las principales valoraciones y conclusiones sobre los resultados son las siguientes:

- *Tareas esenciales***.** Aunque la muestra de empresas a las que se les ha aplicado el cuestionario de contraste no permite obtener conclusiones relevantes o definitivas, sin embargo la uniformidad de las respuestas nos permite comprobar que la valoración de las empresas no dista mucho de la formulación que se ha hecho de las tareas esenciales.

- *Lenguaje***.** En general se detecta una brecha entre la realidad del empleo y el mundo de la educación. Se percibe un cierto doble lenguaje entre el mundo académico (el vocabulario que se emplea en los textos legales que contienen los currículos) y el mundo de la empresa (el vocabulario que se emplea en la práctica profesional). Esta diferencia se percibe tanto en los puestos de trabajo, como en las capacidades y resultados de aprendizaje. Dicho de otra manera, no siempre las empresas conocen y entienden el lenguaje que se utiliza en los currículos oficiales. No obstante, esta diferencia de la que hablamos resulta mayor cuando se contrastan las tareas esenciales de los títulos y menor cuando se contrastan las tareas esenciales de los certificados.

- *Puestos de trabajo*. Los puestos de trabajo que vienen en los títulos y certificados bajo el epígrafe de ocupaciones no siempre coinciden con la realidad de las empresas, razón por la cual en la familia profesional de Informática y Comunicaciones hemos partido de los puestos de trabajo que vienen en la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO). No obstante, se ha podido comprobar que no siempre las tareas esenciales se dan en todos los puestos de trabajo de un determinado título o certificado; y que hay puestos de trabajo que se han modificado o han desaparecido del mundo laboral. En tal sentido se solicita que se revise el apartado de ocupaciones cuando se trata de describir cada uno de los títulos o certificados de las diferentes familias profesionales.

- *Valoración global*. En general podemos deducir, una vez aplicados los cuestionarios de contraste, que la muestra de empresas, desde el punto de vista cuantitativo, no permite obtener conclusiones definitivas. Sin embargo, la uniformidad en las respuestas obtenidas y la implicación de las empresas nos da pie para pensar que, desde el punto de vista cualitativo, el método escogido puede ser un buen punto de partida para llevar a cabo el contraste de las tareas esenciales de los correspondientes títulos y certificados. Por otra parte, se constata que en algunos casos, a la hora de contestar el cuestionario, la empresa piensa más en los puestos de trabajo que en las propias tareas esenciales.

B) FAMILIA PROFESIONAL DE *HOSTELERÍA Y TURISMO*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

La relación de títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales* son los siguientes:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Cocina y Gastronomía, Técnico en Servicios en Restauración.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Agencia de Viajes y Gestión de Eventos, Técnico Superior en Dirección de Cocina, Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos, Técnico Superior en Guía, información y Asistencias Turísticas.
- Certificados de profesionalidad: en total 22.

De todo lo anterior, los miembros del grupo 1 (en formato digital y documento de Word) han realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje):

- De los dos ciclos de grado medio: Técnico en Cocina y Gastronomía, Técnico en Servicios en Restauración.
- De los cinco ciclos de grado superior: Técnico Superior en Agencia de Viajes y Gestión de Eventos, Técnico Superior en Dirección de Cocina, Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos, Técnico Superior en Guía, información y Asistencias Turísticas.
- Y de cuatro certificados: Operaciones Básicas de Catering, Operaciones básicas de restaurante y bar, Operaciones básicas de cocina, Operaciones Básicas de Pastelería.

No obstante, tales tareas esenciales no constan en el acceso público de la Guía para el Desarrollo Curricular.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

En el caso de esta familia profesional se pasaron pocos cuestionarios de contraste (no se dice el nombre de las empresas) y no de todos los ciclos, por lo que la información obtenida no podemos decir que sea representativa. Aún así podemos destacar algunos aspectos que comentaron los profesores que los pasaron a las empresas:

- *Tareas esenciales*. La primera conclusión a destacar es que, en general, las tareas esenciales están bastante bien encaminadas, aunque hay determinados resultados de aprendizaje que no aplican o puestos de trabajo que no tienen en las empresas, en cuyo caso resulta más complicado de valorar.

- *Lenguaje*. El lenguaje con el que se expresa las tareas y los resultados de aprendizaje de los cuestionarios, en algunos casos, resulta ajeno al lenguaje que habitualmente utilizan los empresarios y trabajadores, razón por la cual les cuesta aplicarlo a su realidad.

- *Puestos de trabajo*. En los cuestionarios aparecen algunos puestos de trabajo de difícil valoración, porque no lo tienen todas las empresas. Por ejemplo, "Jefe de compras de colectividades" o "Preparador de alimentos infantiles". Otro problema con los puestos de trabajos es que determinadas denominaciones como "Consultor de viajes" lo identifican como "Comercial" aunque no es exactamente lo mismo.

- *Valoración global*. Aunque todo nos indica que las tareas esenciales van bien encaminadas, el mundo laboral, por lo menos en Hostelería y Turismo, simplifica la denominación de las actividades que se realizan, utilizando un lenguaje más cotidiano. Además, se constata, por una parte, que hay empresas (hoteles, restaurantes, agencias de viajes, etc.) en las que se tiende a que una misma persona realice actividades que corresponden a más de un puesto de trabajo; y por otra parte, que algunos puestos de trabajo, que constan en los cuestionarios, no se dan en la mayoría de las empresas que conocemos.

C) FAMILIA PROFESIONAL DE *IMAGEN PERSONAL*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

La relación de títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales* son los siguientes:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Estética y Belleza, Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.

- Ciclos de grado superior: Técnico superior en asesoría de Imagen Personal y Corporativa, Técnico Superior en Caracterización y Maquillaje Profesional, Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar, Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.
- Certificados de profesionalidad: en total 12.

De todo lo anterior, los miembros del grupo 1 (en formato digital y documento de Word) han realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje):

- De los dos ciclos de grado medio: Técnico en Estética y Belleza, Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
- De tres ciclos de grado superior: Técnico superior en asesoría de Imagen Personal y Corporativa, Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar, Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.
- Y de dos certificados: Servicios Auxiliares de Estética y Servicios Auxiliares de Peluquería.

No obstante, tales tareas esenciales no constan en el acceso público de la Guía para el Desarrollo Curricular.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

Se pasaron cuestionarios de contraste a las siguientes empresas del sector de ambas especialidades (Peluquería y Estética): *Peluquería Luque, Mirkajess S.L., Gotti, Vipel's, Todo Estética, Salón de Belleza Pasarela, Autier Peluqueros y Peluquería Imagen Fuerteventura*. A todas estas empresas se les ha solicitado que contesten los cuestionarios de contraste de los siguientes títulos y certificados: de nivel 1, Servicios Auxiliares de Peluquería, Servicios Auxiliares de Estética; de nivel 2, Técnico en Estética y Belleza, Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar; de nivel 3, Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar.

En función de la importancia del trabajo para cada ocupación, las opiniones de la mayoría de los empresarios exponen sobre los diferentes perfiles profesionales globalmente las podemos resumir del modo siguiente:

- *Tareas esenciales***.** Consideran que están muy bien definidas en cada nivel establecido, sobre todo en el nivel 1 y nivel 2. La preparación del operario se corresponde con el diseño de cada título. En cambio, los ciclos superiores tienen dificultades para desempeñar todas las tareas establecidas, debido a que no se llevan a cabo en una sola empresa.
- *Lenguaje***.** El lenguaje utilizado en el desarrollo de los resultados de aprendizaje de los diferentes títulos no tiene nada que ver con el utilizado para la descripción de los servicios que se hacen en las empresas. El lenguaje de la empresa no suele integrar valores añadidos como la evaluación de calidad o las medidas de prevención de riesgos y de gestión medioambiental que, aunque se hacen, no es habitual integrarlo en el lenguaje cotidiano**.**
- *Puestos de trabajo*. Como señalamos anteriormente, en los cuestionarios aparecen algunos puestos de trabajo de difícil valoración porque no se realizan en todas las empresas, sobre todo en las ocupaciones de nivel 3; por ejemplo, " micropigmentaciones " o "aplicación de cuidados estéticos anteriores y posteriores a los tratamientos de cirugía". En el ciclo superior de Peluquería no existen en Canarias empresas donde puedan desempeñar el puesto de trabajo de "Especialista en prótesis capilares y posticería" o existe pocas salidas para el puesto de trabajo en **"**Dirección técnico-artística de peluquería en producciones audiovisuales, escénicas y de moda".
- *Valoración global*. La aplicación de los cuestionarios de contraste nos ha permitido conocer la opinión de los empresarios sobre el diseño de las diferentes ocupaciones que surgen de los Títulos y Certificados que forman parte de esta familia profesional de Imagen Personal. En tal sentido, coincidimos con la opinión de los empresarios en que el nivel 1 y 2 están bien adaptados a las demandas que requieren las empresas canarias, pero el nivel 3 está dirigido a

un sector empresarial más especializado que no tiene tanta salidas profesionales en nuestro entorno productivo.

D) FAMILIA PROFESIONAL *AGRARIA*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales*:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, Técnico en Jardinería y Floristería, Técnico en Producción Agroecológica, Técnico en Producción Agropecuaria.
- - Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal, Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural, Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural.
- Certificados de profesionalidad: en total 34.

De todo lo anterior, se ha realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje) del título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, aunque todavía no está ultimado.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

Para el título de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural se ha elaborado el correspondiente cuestionario de contraste, pero, por razones de falta de tiempo, no se ha podido aplicar a alguna de las empresas del sector.

E) FAMILIA PROFESIONAL DE *COMERCIO Y MARKETING*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales*:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Actividades Comerciales.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Comercio Internacional, Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, Técnico Superior en Marketing y Publicidad, Técnico Superior en Transporte y Logística.
- Certificados de profesionalidad: en total 13.

De todo lo anterior, se ha realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje):

- Del ciclo de grado medio: Técnico en Actividades Comerciales.
- Y de los cuatro ciclos de grado superior: Técnico Superior en Comercio Internacional, Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, Técnico Superior en Marketing y Publicidad, Técnico Superior en Transporte y Logística.

No obstante, por problemas de la aplicación informática, durante mucho tiempo las tareas esenciales no se visualizaban en el acceso público y además se había producido una incorporación errónea de datos de otras familias profesionales. Respecto de los certificados, se está trabajando en la definición de tareas esenciales.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

Para la aplicación de los cuestionarios de contraste estas son las empresas del sector que han contestado: Pesban, S.A, Comercio mayorista (8 empleados/as); Centrum y Servicios S.L., Distribución y Logística (18 empleados/as); Asigna Logística Canaria (40 empleados/as); Logi-Trans (14 operarios/as). A todas estas empresas se les ha aplicado el cuestionario de contraste del ciclo superior de *Transporte y Logística*. En dicho cuestionario se pregunta si se está de acuerdo con la lista de tareas, si las tareas son importantes en la propia empresa, y, finalmente, sobre los resultados de aprendizaje de cada una de las tareas esenciales. Los principales resultados son los siguientes.

- *Tareas esenciales*. La valoración general de las respuestas de las empresas sobre la definición de las seis tareas esenciales de este ciclo superior es positiva, toda vez que, cuando se pregunta si se está de acuerdo con la lista de tales tareas esenciales, la media total es de 3,9, con puntuaciones que oscilan entre 2,5 (Analizar, determinar, ejecutar y aplicar en la organización del transporte de viajeros) y 4,75 (Analizar, determinar y ejecutar los canales de distribución logísticos), teniendo en cuenta que 1 significa nada de acuerdo; 2, algo de acuerdo; 3, de acuerdo; 4, bastante de acuerdo; y 5, muy de acuerdo.
- Por otra parte, cuando se pregunta por la importancia que tienen las tareas en la propia empresa, la puntuación media (que se valora también de 1 a 5) es de 3,8, oscilando esta vez entre 1,6 (Analizar, determina, ejecutar y aplicar en la organización del transporte de viajeros) y 4,5 (Gestionar, administrar las condiciones de entrega, servicio y calidad de los productos y servicios).
- Respecto de la valoración de los resultados de aprendizaje de cada una de las tareas esenciales los datos (con valoraciones de 1 a 5) son los siguientes: sobre la tarea 1 (Analizar, determinar y aplicar la logística en la empresa, y conocer en profundidad los factores de diferenciación que define nuestra negocio) la puntuación media es de 3,59; sobre la tarea 2 (Analizar, determinar y ejecutar los canales de distribución logísticos) la media toma un valor de 3,9; sobre la tarea 3 (Gestionar, administrar las condiciones de entrega, servicio y calidad de los productos y servicios) la media es de 3,5; para la tarea 4 (Analizar, determinar, ejecutar en la organización del transporte de mercancías) la media es de 3,5; para la tarea 5 (Analizar, determinar, ejecutar y aplicar en la organización del transporte de viajeros) la media de 3,5; y para la tarea 6 (Diseñar, gestionar y administrar los procesos de logística, comercialización y gestión) la media se sitúa en 3,2.
- *Propuestas*. Independientemente de que las puntuaciones bajas en algunas tareas puedan ser debidas a su utilización dentro de las empresas, se propone que se estudien los factores que pueden afectar a aquellas tareas que obtienen una puntuación por debajo de un valor que se determine.
- *Valoración global*. Respecto de los cambios que habría que hacer en la definición de tareas a partir de los resultados de los cuestionarios de contraste, la respuesta es que se ve la necesidad de tales cambios en las tareas, si bien es posible que algún resultado de aprendizaje provoque alguna desviación.

F) FAMILIA PROFESIONAL DE *ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales*:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones, Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Automatización y Robótica Industrial, Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico, Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos, Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

- Certificados de profesionalidad: en total 24.

No obstante, falta incluir un título nuevo que ya consta en la página del MEC: Titulo profesional Básico en Electricidad y Electrónica, así como dos certificados más sobre Electromedicina.

De todo lo anterior, se ha realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje) del ciclo de grado medio Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, aunque son mejorables y precisan de una mayor elaboración.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

Se ha elaborado el cuestionario de contraste para el citado ciclo de grado medio y lo han pasado a varias empresas, pero han recibido respuesta de solo una, que tiene dos trabajadores, cuyas aportaciones no resultan significativas en lo que se refiere a la definición de las tareas esenciales.

Por otra parte, se refieren los profesores de esta familia a la disminución de este tipo de empresas debido a la crisis, a las dificultades de relacionarse con el mercado laboral por problemas de horario y a una cierta indefinición sobre los lugares de prácticas que tiene esta familia profesional.

G) FAMILIA PROFESIONAL DE *SANIDAD*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales*:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Emergencias Sanitarias, Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Audiología Protésica, Técnico Superior en Prótesis Dentales.
- Certificados de profesionalidad: Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes, Tanatopraxia. Transporte sanitario.

De todo lo anterior, se ha realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje):

- De los dos ciclos de grado medio: Técnico en Emergencias Sanitarias, Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- De los dos ciclos de grado superior: Técnico Superior en Audiología Protésica, Técnico Superior en Prótesis Dentales.
- Y de los certificados: Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes, Transporte sanitario

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

En el caso de esta familia, se han elaborado los cuestionarios de contraste por parte de los propios profesores de la familia en las mesas de trabajo de las Jornadas de la Familia Profesional (febrero de 2014). Los datos y conclusiones sobre la aplicación de tales cuestionarios en las empresas son los siguientes:

- *Empresas y cualificaciones*. Los datos de las empresas en las que se ha aplicado cuestionarios de contraste, así como los títulos y certificados que se han sometido a dicho contraste los vemos en el siguiente cuadro:

TÍTULO O CERTIFICADO	EMPRESA. Nº DE TRABAJADORES
Título de Técnico en Emergencias Sanitarias	ISCAN (Tenerife): 70
Título de Técnico en Emergencias Sanitarias	LEN SANTANA SL (Tenerife): 6
Título de Técnico en Emergencias Sanitarias	TASISA (Tenerife): 295
Certificado de profesionalidad de Transporte Sanitario	TASISA (Fuerteventura): 54

- *Valoración de las puntuaciones bajas.* Cuando en los cuestionarios se obtiene una puntuación baja, en la mayoría de los casos se debe a que se trata de una tarea esencial que no se realiza en la empresa que responde el cuestionario de contraste; lo cual no significa que no se hagan en otros sectores o empresas. Además, hay conocimientos y destrezas que deben conocer los trabajadores, aunque no sea su trabajo habitual. Por poner un ejemplo, el apoyo a la asistencia sanitaria avanzada, sólo se realiza si trabajas con un médico en la ambulancia, pero las personas que tienen un certificado de transporte se dedican sólo a transportar enfermos a centros sanitarios, no prestan asistencia sanitaria básica, ni menos aún de apoyo avanzado. Eso no significa que pueda presentarse un accidente donde ellos deban prestarla, o que se complique el transporte con una parada cardio-respiratoria, o que necesites ayudar a un médico en un momento dado. Es decir, deben conocer y saber, pero no suelen hacerlo. Con respecto a las funciones de ayudante de cooperación internacional, en el certificado de Atención a múltiples víctimas, fue cumplimentado por los conocimientos que tiene de participar en labores humanitarias dentro de su región, pero se carece de experiencia de cooperación internacional.
- *Valoración general y posibles cambios.* Teniendo en cuenta que la mayoría de las cuestiones se ha valorado con un 4 sobre 4, la valoración general es muy positiva. Asimismo, como consecuencia de la aplicación de los cuestionarios de contraste, no se ve necesario realizar cambio alguno en la definición de tareas esenciales.

H) FAMILIA PROFESIONAL DE *SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales*:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social.
- Certificados de profesionalidad: en total 14.

De todo lo anterior, se ha realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje):

- Del ciclo de grado medio: Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, aunque todavía pendiente de algunas precisiones.
- De los tres ciclos de grado superior: Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social, pendiente también de precisiones y correcciones.
- Respecto de algunos certificados, se está procediendo a la definición de tareas esenciales.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

También en esta familia se han elaborado los cuestionarios de contraste por parte de los propios profesores de la familia en las mesas de trabajo de las Jornadas de la Familia Profesional (febrero de 2014). En lo que se refiere a la aplicación de tales cuestionarios en las empresas, los resultados son los siguientes:

- *Empresas*. Los cuestionarios se han pasado a las siguientes empresas: TASOT: Ayuntamiento de S/C de TFE (servicio de atención social); Federación de Asociaciones de Vecinos Aguere de La Laguna (dinamización comunitaria y animación sociocultural con los distintos colectivos pertenecientes a las distintas asociaciones de vecinos), nº de trabajadores: 20; TAPSD: Residencia Casillas de Fuerteventura (atención a personas en situación de dependencia), nº de trabajadores: 55; TSEI: Escuela Infantil del Ayuntamiento de La Oliva (Educación Infantil), nº de trabajadores: 8; TIS: Laborsord S.L de Tegueste-Tenerife (empresa dedicada a la creación de puestos de trabajo que puedan ser ocupados por personas con discapacidad, preferentemente auditiva), nº de trabajadores: 41.
- *Títulos y certificados*. Los nombres de los títulos sobre los que se ha preguntado son los siguientes: Técnico Superior en animación sociocultural y turística, Técnico en Atención a personas en situación de dependencia, Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Integración Social.
- *Valoración de las puntuaciones bajas.* Cuando valoran algunas puntuaciones específicas bajas es porque entienden que tal perfil no realiza esa tarea en la empresa. No obstante, consideran que las pueden realizar otros perfiles de los enumerados en el cuestionario y así lo indican.
- *Valoración general y posibles cambios.* Las empresas han respondido atendiendo a los puestos de trabajo (perfiles) que desempeñan sus trabajadores. En general han visto adecuadas las tareas esenciales del título y que deben desempeñar los diferentes profesionales, pero en algunos casos no han valorado algunos perfiles, puesto que no los tienen en su empresa o los han valorado con un 1. Esta valoración no quiere decir que la tarea esencial no sea adecuada, sino que consideran que no las realizan en su empresa. En consecuencia, no se han realizado cambios en las tareas esenciales a partir de los cuestionarios de contraste cumplimentados por las empresas, pues han considerado que dichas tareas corresponden a alguno de los perfiles valorados en el cuestionario. Además, conviene señalar que las tareas esenciales para cada título tienen su correspondencia con las unidades de competencia y resultados de aprendizaje contenidos en la normativa correspondiente a dicho título, cuestión valorada por las empresas para su cumplimentación.

I) FAMILIA PROFESIONAL DE *TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS*

Grado de desarrollo en la web *Guía de las Familias Profesionales*

Títulos y certificados que ya cuentan con la correspondiente descripción en la web *Guía de las Familias Profesionales*:

- Ciclos de grado medio: Técnico en Carrocería, Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera, Técnico en Electromecánica de Maquinaria, Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles, Técnico en Mantenimiento de Material Rodante Ferroviario.
- Ciclos de grado superior: Técnico Superior en Automoción.
- Certificados de profesionalidad: en total 19.

De todo lo anterior, se ha realizado la selección y definición de tareas esenciales (con sus correspondientes módulos y resultados de aprendizaje) de los siguientes títulos:

- Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
- Técnico en Carrocería.
- Técnico Superior en Automoción.

Aplicación y resultados de los cuestionarios de contraste

En esta familia se han elaborado y cumplimentado cuestionarios de contraste en un número importante de empresas. En estos cuestionarios se ha solicitado la opinión sobre tres aspectos fundamentales: (1) sobre el grado de acuerdo con las tareas esenciales propuestas, solicitando si tienen alguna otra propuesta de tarea esencial no incluida; (2) sobre la importancia de las tareas esenciales en su empresa; y (3) sobre la importancia de los resultados de aprendizaje asociados a cada tarea en su empresa. En los tres casos se preguntaba si se estaba de acuerdo con la propuesta y se solicitaba su valoración de 1 a 4, teniendo en cuenta que 1 significa nada de acuerdo, 2, algo de acuerdo, 3, de acuerdo y 4, muy de acuerdo. A continuación se presentan los resultados:

- *Empresas*. Las empresas que han participado son en total 45, localizadas en las islas de Gran Canaria, Tenerife y La Palma, distribuidas entre empresas grandes (concesionarios de marcas) y empresas pequeñas. Por actividad, estas empresas recogen fundamentalmente la reparación de vehículos en Electromecánica y Carrocería. En el siguiente cuadro podemos ver el nombre de las empresas y el número de trabajadores.

NOMBRE DE LA EMPRESA	Nº DE TRABAJADORES
Domingo Alonso Servicio	+ de 100
Archiauto La Orotava	126
Delfinauto	+ de 50
Gran Canarias Motor SU	+ de 50
Orvecame Tenerife	+ de 30
Toyota City	30
Archiauto	25
Automóviles El Sauzal	20
Caluda Canarias Peugeot SL	14
Cooperativa de taxistas de Las Palmas	10
Tallers Atlántico	10
Fepisa Orotava SL	10
José Sebastián Martín García	9
Hijos de Salvador Garcvía Forte, SL	8
MAN	8
Autoservicio Guimerá	8
Autos Ramírez	7
Ramiro cuesta SL	6
Taller Lanzarota	6
Motor Teror	4
Taller Rocamiranda	3
Carmelo Cruz Santana SL	2
Mecánica OHS	2
Lumicar	2

- *Títulos y certificados*. Los nombres de los títulos sobre los que se ha preguntado, así como el número de empresas que responden a dicho título son los siguientes: el ciclo de grado medio de Electromecánica de Vehículos Automóviles (25 empresas), el ciclo de grado medio de Carrocería (16 empresas) y el ciclo de grado superior de Automoción (4 empresas).

- *Valoración de las puntuaciones bajas.* En las tareas propuestas el grado de aceptación ha sido muy alto, con valores superiores a 3,0 en todas las tareas esenciales, menos en 5. No obstante, la tarea con menos valoración (Gestión de contingencias) en el ciclo superior de Automoción se suprimirá porque más que una tarea es un grado de dificultad del resto de las tareas. El resto de las tareas que han tenido menos valoración se ha producido en las empresas de menor tamaño, donde la empresa no realiza este aspecto de la actividad (Comercialización) o bien la tarea la realiza el propio empresario en los talleres pequeños (Recepción/entrega del vehículo).
- *Valoración general y posibles cambios.* Lo primero que debemos señalar son los resultados a las tres grandes cuestiones que se planteaban: (1) sobre el grado de acuerdo con las tareas esenciales propuestas, ninguna empresa ha propuesto otra tarea; (2) sobre la importancia de las tareas esenciales en su empresa, los resultados ponen de manifiesto que las tareas propuestas tienen mucha importancia en sus empresas y se observa que las tareas que tienen una valoración más baja coincide con pequeñas empresas en las que su actividad está concentrada en la reparación; y (3) respecto de la importancia de los resultados de aprendizaje asociados a cada tarea, se constata que todos los resultados de aprendizaje asociados a las tareas han tenido una valoración muy alta en los cuestionarios de contraste.
- En segundo lugar, veamos los resultados globales obtenidos por cada uno de los ciclos valorados. En el ciclo medio de Electromecánica de Vehículos, que cuenta con 7 tareas esenciales, la valoración media sobre la importancia de tales tareas esenciales se sitúa por encima de 3,1 en todos los casos, menos en la de Comercialización (2,7), debido a su escasa presencia en las empresas pequeñas. En el ciclo medio de Carrocería, que cuenta con 6 tareas esenciales, la valoración media sobre su importancia se sitúa por encima de 3,4 en todas, salvo en una (Recepción/entrega del vehículo), que baja a 2,6, porque dicha tarea más bien la realiza el empresario del taller en las empresas pequeñas. Finalmente, en el ciclo superior de Automoción, que cuenta con 8 tareas esenciales, nos encontramos con los siguientes resultados: 5 tareas son valoradas con una puntuación media superior a 3,0 y las otras tres tareas con una puntuación media que oscila entre 2,2 y 2,7, debido, por una parte, a que en las empresas pequeñas tiene poca presencia la gestión de almacenes y de personal, y por otra, a que la tarea referida a la gestión de contingencias propiamente es un grado de dificultad y no tanto una tarea. En consecuencia, se propone mantener las tareas en todos los ciclos analizados, mejorando, en todo caso, la redacción y suprimir la tarea sobre contingencias imprevistas del ciclo superior de Automoción.

Hasta aquí los resultados finales del proyecto en lo que se refiere al nivel de desarrollo de la guía y la aplicación de los cuestionarios de contraste. A continuación, entramos en el análisis pedagógico de esta experiencia.

4. CONCLUSIONES

A la hora de hablar de las conclusiones, en primer lugar, hemos de señalar que, con ocasión del diseño y desarrollo de este proyecto, se ha publicado un artículo en Qurriculum (Revista de Teoría, Investigación y Práctica Educativa de la Universidad de La Laguna), con el título *Desarrollo curricular basado en tareas esenciales. Apuntes para una Pedagogía de la Formación Profesional*, cuyos autores son Cristina Miranda Santana y Óscar Medina Fernández. En dicho artículo (cuyo enlace podemos ver en esta web https://riull.ull.es/xmlui/handle/915/6140), además de informar ampliamente del proyecto, se hace un análisis pedagógico del significado que ha tenido esta experiencia en el ámbito de la Formación Profesional.

Este es el resumen del artículo que viene al principio del texto: “Presentamos en este artículo parte de los resultados de un proyecto sobre *Desarrollo Curricular de la Formación Profesional*. La finalidad no es otra que incorporar sistemas de calidad a las enseñanzas de formación profesional, de

forma que los docentes se familiaricen con el sistema nacional de las cualificaciones, conozcan el proceso que ha dado lugar a la configuración de cada uno de los títulos y certificados de formación profesional y desarrollen el currículo basándose en las tareas que realizan los trabajadores en su puesto de trabajo. Y todo ello desde una perspectiva de enseñanza centrada en la propia familia profesional, que es lo que nos autoriza a hablar de una Pedagogía de la Formación Profesional, que se aparta de los planteamientos tradicionales, para pivotar sobre el concepto y práctica de *tarea esencial*" (pág. 127).

En tal, sentido, a título de conclusiones finales de este trabajo, invitamos a los interesados a leer las propias conclusiones del artículo (página 146), en las que se analiza la literatura pedagógica consultada, las funciones que cabe esperar de las tareas esenciales, sus ventajas para el desarrollo curricular, así como las dificultades que entraña y su relación con los sistemas de formación profesional dual.

REFERENCIAS

AMOR, E. M. (2007). Las cualificaciones profesionales: un reto para los sistemas de educación y formación de la sociedad española. En *Revista del Ministerio de Trabaja e Inmigración*, núm. 81.

ARBIZU ECHAVÁRRI, F. M. (2007). Cualificaciones profesionales: bisagra entre el empleo y la formación. En *Avances en Supervisión Educativa.* Revista digital de la Asociación de Inspectores de Educación de España, núm. 7, monográfico. Página web: http://adide.org/revista/index.php?option=com_content&task=view&id=218&Itemid=49

BOC (1995). *Decreto 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria*. Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 20 de marzo de 1995.

BOC (2003). *Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo*. Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 28 de abril de 2003.

BOC (2007). *Orden de 23 de abril de 2007, por la que se establece para el año 2007, con carácter experimental y limitado, el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de competencias del Título de Técnico en Cocina, adquiridas por la experiencia laboral o el aprendizaje no formal*. Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 5 de Junio de 2007

BOC (2010). *Orden de 29 de enero de 2010, por la que se convoca, en la Comunidad Autónoma de Canarias, el procedimiento de evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.* Consejerías de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y de Empleo, Industria y Comercio**.** Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 15 de febrero de 2010.

BOC (2010). *Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias*. Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 14 de septiembre de 2010.

BOC (2011). *Ley 3/2011, de 18 de febrero, de modificación de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo y de Regulación del Sistema de Empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias*. Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 2 de marzo de 2011.

BOC (2011). *Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias*. Santa Cruz de Tenerife: Boletín Oficial de Canarias de 26 de mayo de 2011.

BOE (1986). *Ley 1/1986, de 7 de enero, por la que se crea el Consejo General de la Formación Profesional*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 10 de enero de 1986.

BOE (1997). *Ley 19/1997, de 9 de junio, por la que se modifica la ley 1/1986, de 7 de enero, por la que se crea el consejo general de formación profesional*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 10 de mayo de 1987.

BOE (1998). *Orden de 20 de enero de 1998 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empelo y asistencia al autoempleo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 23 de enero de 1998.

BOE (1999). *Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 16 de marzo de 1999.

BOE (2002). *Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 20 de junio 2002.

BOE (2003). *Real Decreto 942/2003, de 18 de julio, por el que se determinan las condiciones básicas que deben reunir las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 31 de julio de 2003.

BOE (2003). *Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 17 de septiembre de 2003.

BOE (2003). *Ley 56/2003 de 16 de diciembre, de Empleo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre de 2003.

BOE (2005). *Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 30 de diciembre 2005.

BOE (2006). *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo de 2006.

BOE (2006). *Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado del 3 de enero de 2007.

BOE (2007). *Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 11 de abril de 2007.

BOE (2008). *Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 31 enero de 2008.

BOE (2008). *Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, por el que se regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la formación laboral*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 25 de febrero de 2008.

BOE (2008). *Real Decreto1538/2006 de 15 de diciembre de Ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 3 enero de 2007.

BOE (2009). *Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 25 de agosto de 2009.

BOE (2010). *Real Decreto 564/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.* Madrid: Boletín Oficial del Estado de 25 de mayo de 2010.

BOE (2010). *Ley 35/2010 de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 18 de septiembre de 2010.

BOE (2010). *Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 31 de diciembre de 2010.

BOE (2011). *Ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 19 de febrero de 2011.

BOE (2011). *Real Decreto-Ley 3/2011 de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 19 de febrero de 2011.

BOE (2011). *Ley Orgánica 4/2011, de 12 de marzo de 2011, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial*. Madrid: Boletín Oficial del Estado de 12 de marzo de 2011.

BOE (2011). *Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.* Madrid: Boletín Oficial del Estado BOE 30 de julio de 2011

BOE (2011). *Resolución de 28 de noviembre de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio de colaboración entre el Servicio Público de Empleo Estatal y la Comunidad Autónoma de Canarias, para la puesta en marcha del IV Plan Integral de Empleo de Canarias.* Madrid: Boletín Oficial del Estado de 10 de diciembre de 2011.

CEDEFOP (2009). Información general sobre el CEDEFOP. Apoyo a las políticas europeas de Formación Profesional. Tesalónica: Oficina de Publicaciones de CEDEFOP. Página web: http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/4082_es.pdf

COMISIÓN EUROPEA (1996). *Enseñar y aprender. Hacia la sociedad del conocimiento. Libro Blanco*. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

COMISIÓN EUROPEA (2000). *Memorandum sobre el aprendizaje permanente*. Bruselas: Comisión de las Comunidades Europeas.

COMISIÓN EUROPEA (2001). *Iniciativas nacionales para promover el aprendizaje a lo largo de la vida en Europa*. Documento elaborado por EURIDICE-CEDEFOP. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Página web: http://www.oei.es/etp/iniciativas_nacionales_promover_aprendizaje_permanente_europa.pdf

COMISIÓN EUROPEA (2001). *Hacer realidad un espacio europeo del aprendizaje permanente*. Bruselas: Comunicación de la comisión.

COMISIÓN EUROPEA (2004). Principios para la identificación y validación de los aprendizajes no formales e informales. Brussels: Council of the European Union.

COMISIÓN EUROPEA (2009). El marco europeo de las cualificaciones para el aprendizaje permanente. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Página web: http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/broch_es.pdf

DELORS, J. y OTROS (1996). *La educación encierra un tesoro*. Madrid: Santillana-UNESCO.

DOUE (2008). *Proyecto de Resolución del Consejo y de los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros, reunidos en Consejo, de 21 de noviembre de 2008, titulada «Incluir mejor la orientación permanente en las estrategias permanentes de educación y formación permanente.* Diario Oficial de la Unión Europea, C 319/02. Página web:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2008:319:0004:0007:ES:PDF

FUNDACION TRIPARTITA (2011). *La financiación 2011 de la Formación para el Empleo paso a paso*. Madrid: Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. Página web de la Fundación: http://www.fundaciontripartita.org/

ICCP (2011). *Reconocimiento y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia y de la enseñanza no formal. Las tres ediciones del dispositivo experimental de Canarias*. Las Palmas de Gran Canaria: Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales.

INCUAL (1999). *El sistema nacional de cualificaciones profesionales: funciones, requisitos, estructura, metodología y gestión. (Apuntes para una norma básica).* Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

INCUAL (2003). *Sistemas Nacionales de Cualificaciones y Formación Profesional*. Madrid: Instituto Nacional de Empleo.

INCUAL (2008). *Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. National Catalogue of Professional Qualifications*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Instituto Nacional de las Cualificaciones. Página web: http://www.extremaduratrabaja.es/webfm_send/1176

INCUAL (2008). *Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional*. Madrid: Ministerio de Educación, Política Social y Deporte. Página web:
http://www.educacion.gob.es/educa/incual/pdf/2/Web_Folleto_castellano.pdf

INCUAL (2009). *El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional*. Madrid: Ministerio de Educación, Política Social y Deporte.

INCUAL (2011). Variación de datos de las familias profesionales. Madrid: Instituto Nacional de las Cualificaciones Profesionales. Página web:
http://www.educacion.gob.es/educa/incual/ice_obsProfesional.html

INCUAL (2012). Catálogo Nacional de las Cualificaciones. Instituto Nacional de las Cualificaciones Profesionales. Página web: http://www.educacion.gob.es/educa/incual/ice_catalogoWeb.html

INE (2012) Encuesta de Población Activa (EPA). Resultados detallados nacionales y autonómicos. Página web del INE: http://www.ine.es/inebase

ISTAC (2012). Estadísticas de trabajo. Instituto de Estadística de Canarias. Página web:
http://www.gobiernodecanarias.org/istac/estadistica

KEI-IVAC (2010). Guía Metodológica. Proceso y método para la programación y diseño de unidades didácticas y entornos de aprendizaje de un módulo profesional. Bilbao: Instituto Vasco de Cualificaciones y Formación Profesional. Página web:
http://www.imh.es/fitxategiak/KEIIVACgidametodologikoaes.pdf

LOPEZ LACALLE, I y OTROS (2008). *El reconocimiento de la competencia profesional en el País Vasco. La experiencia de la evaluación, reconocimiento y certificación de los aprendizajes informales y no formales en el País Vasco*. Departamento de Educación, Universidades e investigación. Gobierno Vasco.

MARHUENDA, F. y BERNAD I GARCIA, J. C. (2007). El sistema de cualificación profesional en España y los/as trabajadores/as escasamente cualificados/as. En *Revista Europea de Formación Profesional,* CEDEFOP, 42,43; 91-120.

MECD (2003). *Proyecto experimental para la evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales (Proyecto ERA).* Madrid: Ministerio de Educación Cultura y Deportes.

MIRANDA SANTANA, C. y MEDINA FERNÁNDEZ, O. (2017). Desarrollo curricular basado en tareas esenciales. Apuntes para una Pedagogía de la Formación Profesional. En *Qurriculum* (Revista de Teoría, Investigación y Práctica Educativa. Universidad de la Laguna), núm. 30, 127-155. Disponible en: https://riull.ull.es/xmlui/handle/915/6140

OBSERVATORIO DE OCUPACIONES (2011). Características socio-demográficas y perfiles competenciales de los trabajadores del sector turismo. Madrid: Servicio Público de Empleo Estatal. Página web: http://www.sepe.es/contenido/observatorio/mercado_trabajo/1855-1.pdf

OBSERVATORIO DE OCUPACIONES (2012). Los perfiles de la oferta de empleo. Madrid: Servicio Público de Empleo Estatal. Página web:
http://www.sepe.es/contenido/observatorio/pdf/Perfiles_oferta_empleo.pdf

PARLAMENTO EUROPEO (2005). Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005 relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales. Bruselas: Diario Oficial de la Unión Europea.

PARLAMENTO EUROPEO (2008). *Recomendación 2008/C 111/01/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, relativa a la creación del Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente.* Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

RIGBY, M. y SANCHIS, E. (2006). El concepto de cualificación y su construcción social. En *Revista Europea de Formación Profesional,* CEDEFOP, 37; 24-35.

SCE (2008). La Estrategia Canaria de Empleo 2008-2013. Las Palmas de Gran Canaria: Servicio Canario de Empleo. Página web: www.gobiernodecanarias.es/