

MANUAL DE COORDINACIÓN DE LA FORMACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

SERVICIO DE PROGRAMAS MIXTOS
DE FORMACIÓN Y EMPLEO



ÍNDICE

1	Introducción. Actividad formativa en los programas de empleo-formación	4
2	La Formación Profesional para el Empleo	4
2.1	El Sistema de Formación Profesional	4
2.2	Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales (Sustituye al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales).....	5
	Estándares de competencias profesionales (equivalentes a las antiguas Unidades de Competencia)	6
	Familia profesional.....	7
	Niveles de competencia profesional.....	7
3	Catálogo Modular de Formación Profesional (CMFP)	9
4	Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.....	10
4.1	Tipología de ofertas y grados de formación	11
4.2	Oferta de Grado A: Acreditación parcial de competencia	11
4.3	Oferta de Grado B: Certificado de Competencia	12
4.4	Oferta de Grado C: Certificado Profesional.	12
4.5	Estructura del Certificado Profesional (redactados con arreglo a la regulación prevista en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)	12
4.6	Módulos Profesionales (“Plan antiguo” desarrollados con arreglo a la regulación prevista en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)	13
5	La figura del Coordinador/a de formación	20
6	Estructura del Manual	22
7	Planificación didáctica	25
7.1	Planificación General del Proyecto	25
7.2	Planificación didáctica de la formación.....	30
8	Programación didáctica	35
8.1	Guías de Aprendizaje y Evaluación de los Certificados profesionales	41
9	Planificación de la Evaluación del Aprendizaje.....	43
9.1	Planificación de la Evaluación del Aprendizaje: Ordenación del procedimiento.....	44
9.2	Evaluación del Aprendizaje	50
10	Conclusión de la Evaluación del Aprendizaje.....	68
11	Actividad laboral: Planificación y Seguimiento.....	89
11.1	Planificación de la Actividad Laboral.....	90
11.2	Seguimiento de la Actividad Laboral.....	94
12	Formación Complementaria: Planificación y Seguimiento.....	97
12.1	Programación de la Formación Complementaria: Competencias básicas / competencias clave nivel 2 / Otra formación	98
12.2	Formación complementaria: Evaluación	108
12.3	Módulos Complementarios Obligatorios	113

13 Reuniones de Coordinación	121
14 Expedientes Formativos.....	123
14.1 Expediente Formativo del Personal Formador	123
14.2 Expediente Formativo del Alumno/a	124
15 Glosario de Términos.....	126

1 Introducción. Actividad formativa en los programas de empleo-formación

La actividad formativa de los programas públicos de empleo y formación contemplados en el artículo 13.3.b) de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y su desarrollo reglamentario mediante el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Por otra parte, la actividad formativa puede estar constituida por las especialidades del Catálogo de Especialidades Formativas o por los contenidos formativos relacionados con el trabajo efectivo que se vaya a realizar aprobados por los Servicios Públicos de Empleo competentes, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1065/2025, de 26 de noviembre, por el que se desarrolla el régimen del contrato formativo, previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

2 La Formación Profesional para el Empleo

2.1 El Sistema de Formación Profesional

El Sistema de Formación Profesional (Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, desarrollada por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio y Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional) a través de un sistema único de formación profesional, establece un régimen de formación y acompañamiento profesionales, sirve al fortalecimiento y sostenibilidad de la economía, es capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por el mundo laboral.

El Sistema de Formación Profesional se define como un conjunto, a lo largo de la vida, articulado y compacto que identifica las competencias básicas profesionales del mercado laboral, asegura las ofertas de formación idóneas, posibilita la adquisición de la correspondiente formación o, en su caso, su reconocimiento, y pone a disposición de la población un servicio de orientación y acompañamiento profesional que permita el diseño de itinerarios formativos individuales y colectivos.

Establece un modelo de formación profesional, de reconocimiento y acreditación de competencias y de orientación profesional basado en itinerarios formativos facilitadores de la progresión en la formación. Está estructurado en cinco grados ascendentes A, B, C, D y E descriptivos de las ofertas formativas organizadas en unidades diseñadas según el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Crea, por modificación del actual Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, un Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, alineando la denominación con el significado que tiene en los países de la Unión Europea.

Crea, de manera independiente, el Catálogo Modular de Formación Profesional, para dotar de agilidad los cambios y adaptaciones permanentes que requiere una formación actualizada.

Establece algo absolutamente nuevo, un Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional que incluye, por vez primera, todas aquellas que pueden cursarse en nuestro país en el marco de la formación profesional, desde las más amplias a las más reducidas o micro formaciones.

El Sistema de Formación Profesional se concreta en:

- El Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.
- El Catálogo Modular de Formación Profesional.
- El Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

- Los elementos básicos de los currículos

Finalidad del Sistema de Formación Profesional:

Formación y acompañamiento profesionales que, sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la economía española, sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo.

La **formación en alternancia con el empleo** es una de las iniciativas de la formación profesional, y tiene por objeto:

- Contribuir al impulso de una formación que responda a las necesidades del mercado laboral mediante un proceso mixto, de formación y empleo, que permite al trabajador compatibilizar el aprendizaje formal con la práctica profesional en el puesto de trabajo.
- Compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito del Catálogo Modular de Formación Profesional, a través del contrato de formación en alternancia con el empleo (artículo 11.2 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

Los programas públicos de formación y empleo tienen como finalidad.

- Mejorar la cualificación y las posibilidades de empleo de determinados colectivos de desempleados. Durante el desarrollo de estos programas, los trabajadores participantes reciben formación profesional adecuada a la ocupación a desempeñar en alternancia con el trabajo y la práctica profesional.
- Potenciar el reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales de los participantes a través de itinerarios formativos vinculados a la oferta formativa del Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional dirigidos a la obtención de los certificados profesionales.

La gestión de estos programas corresponde a las Comunidades Autónomas que tengan asumidas las competencias de ejecución.

2.2 Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales (Sustituye al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales)

El Catálogo Nacional de Estándares de Competencias profesionales es el instrumento del Sistema Nacional de Formación Profesional que ordena los estándares de competencias profesionales identificados en el sistema productivo, en función de las competencias apropiadas y el estándar de calidad requerido para el ejercicio profesional, susceptibles de reconocimiento y acreditación.

Desaparece el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, utilizándose el término “Cualificación” exclusivamente en lo referido al Marco Español de las Cualificaciones (MECU), entendiendo esta expresión como cualquier título o certificado emitido por una institución educativa que acredita haber adquirido un conjunto de resultados del aprendizaje, después de haber superado satisfactoriamente un programa de formación en una institución legalmente reconocida en el ámbito del Sistema de Formación Profesional.

Sobre la base de la observación y el análisis permanente del sistema productivo y las demandas de la sociedad, el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales:

- a) Identifica, clasifica y ordena las competencias propias del mercado laboral significativas para la economía productiva con validez en todo el territorio nacional. El catálogo podrá, asimismo, recoger aquellos perfiles profesionales que, por su específico valor cultural o patrimonial, requieran una especial protección.
- b) Opera como referencia obligada para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

- c) Proporciona la base para el diseño de los módulos profesionales y la creación de ofertas de formación profesional, basadas en itinerarios, acumulables y acreditable a lo largo de la vida, así como para la movilidad en un mercado de trabajo internacional sobre la base de transparencia y, en su caso, equivalencia de marcos comunes entre los diferentes sistemas nacionales de formación profesional de la Unión Europea.

Estándares de competencias profesionales (equivalentes a las antiguas Unidades de Competencia)

Los estándares de competencias profesionales (ECP) se definen como el conjunto detallado de elementos de competencia que describen el desempeño de las actividades y las tareas asociadas al ejercicio de una determinada actividad profesional con el estándar de calidad requerido. Será la unidad o elemento de referencia para diseñar, desarrollar y actualizar ofertas de formación profesional.

El contenido del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales se organiza en estándares de competencia, por niveles y familias profesionales con sus respectivos indicadores de calidad en el desempeño, con arreglo a las siguientes reglas:

- a) Los estándares de competencias profesionales quedarán asignados a los niveles de competencia profesional 1, 2 y 3, en función de los criterios y descriptores comúnmente establecidos a nivel europeo de conocimientos, capacidades, responsabilidad y autonomía, entre otros, de las tareas a desempeñar..
- b) Las familias profesionales se definen, a efectos orientativos y de organización del sistema, atendiendo a criterios de afinidad de la competencia profesional, pudiendo un estándar de competencia vincularse a más de una familia profesional.
- c) Los estándares de competencia constituyen la unidad básica para el diseño de la formación y para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.
- d) Los estándares de competencia se componen de elementos de competencia, que identifican las realizaciones profesionales incluidas en ellos.
- e) Los estándares de competencia podrán tener, excepcionalmente, carácter transversal, cuando se refieran a competencias no asociadas a una o varias familias profesionales específicas, sino a múltiples desempeños profesionales. Cuando el estándar de competencias profesionales responda a múltiples desempeños profesionales vinculados al sistema de Formación Profesional quedará asociado a la familia profesional Actividades y Competencias Transversales

Cada estándar de competencias profesionales contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Datos de identificación: figurarán la denominación oficial, la familia profesional a la que se adscribe, el nivel y un código alfanumérico que lo identifique inequívocamente.
- b) Competencia profesional: describirá el conjunto de conocimientos y destrezas que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo.
- c) Elementos de la Competencia (EC): describirán las realizaciones profesionales que caracterizan el comportamiento esperado de un trabajador o trabajadora incluidas en los estándares de competencias profesionales, así como los Indicadores de Calidad (IC) que establecen el nivel de ejecución exigido en el ámbito profesional para el desempeño de una actividad o tarea, en tanto que satisfacen los objetivos de los sectores productivos o de prestación de servicios.

Los Elementos de la Competencia equivalen a las “Realizaciones Profesionales” de las antiguas “Unidades de Competencia”.

Los Indicadores de Calidad equivalen a los “Criterios de realización” de las antiguas “Unidades de Competencia”.

- d) Contexto profesional: en el que se incluirán, con carácter orientativo, el ámbito profesional, los sectores productivos, y las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes, así como las especificaciones generalistas sobre los medios de producción, e información utilizada y generada.

Las unidades de competencia incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales establecidas al amparo del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, quedan automáticamente asimiladas, a todos los efectos, a los estándares de competencias profesionales (Disposición adicional primera RD 69/2025, de 4 de febrero).

Las referencias contenidas a «unidades de competencia» se entenderán hechas, asimismo, a «estándares de competencias» (Disposición adicional decimosexta RD 659/2023, de 4 de febrero).

Unidad de Competencia	→	Estándar de Competencia
Realización Profesional	→	Elemento de Competencia
Criterios de Realización	→	Indicadores de Calidad

Familia profesional

Conjunto de estándares de competencias en las que se estructura el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, atendiendo a criterios de afinidad de la competencia profesional.

La relación de familias profesionales se establece en el Anexo III del Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional.

- | | |
|--|--|
| 1. Actividades Físicas y Deportivas (AFD) | 15. Industrias Alimentarias (INA) |
| <u>2. Actividades y Competencias Transversales (ACT)</u> | 16. Industrias Extractivas (IEX) |
| 3. Administración y Gestión (ADG) | 17. Informática y Comunicaciones (IFC) |
| 4. Agraria (AGA) | 18. Instalación y Mantenimiento (IMA). |
| 5. Artes Gráficas (ARG) | 19. Inteligencia Artificial y Data (IAD) |
| 6. Artes y Artesanías (ART) | 20. Madera, Mueble y Corcho (MAM) |
| 7. Comercio y Marketing (COM) | 21. Marítimo-Pesquera (MAP) |
| 8. Edificación y Obra Civil (EOC) | 22. Química (QUI) |
| 9. Electricidad y Electrónica (ELE) | 23. Sanidad (SAN) |
| 10. Energía y Agua (ENA) | 24. Seguridad y Medio Ambiente (SEA) |
| 11. Fabricación Mecánica (FME) | 25. Servicios Socioculturales y a la Comunidad (SSC) |
| 12. Hostelería y Turismo (HOT) | 26. Textil, Confección y Piel (TCP) |
| 13. Imagen Personal (IMP) | 27. Transporte y Mantenimiento de Vehículos (TMV) |
| 14. Imagen y Sonido (IMS) | 28. Vidrio y Cerámica (VIC) |

Niveles de competencia profesional

Los estándares de competencias profesionales quedan asignados a los niveles de competencia profesional 1, 2 y 3, en función de los criterios y descriptores que atienden a los comúnmente establecidos a nivel europeo de conocimientos, capacidades, responsabilidad y autonomía, entre otros, de las tareas a desempeñar.

Descriptores de niveles de competencia profesional

Nivel de competencia profesional 1:

- Conocimientos: Requiere conocimientos de hechos, principios, procesos y conceptos generales en un campo de trabajo concreto.
- Capacidades:
 - Despliega competencias predecibles y rutinarias en un conjunto reducido de actividades de trabajo, relativamente simples.
 - Aplica técnicas contextualizadas, completamente definidas y vinculantes en procesos normalizados.
 - Interviene en actividades colectivas, repetitivas y de comprobación inmediata, según pautas proporcionadas por un nivel superior o por un protocolo.

- Responsabilidad y autonomía:
 - Requiere supervisión directa de la ejecución de su trabajo en un contexto estructurado.
 - Realiza trabajos formalizados y predefinidos sobre medios técnicos programados por un nivel superior.
 - Cuenta con un margen muy estrecho de alternativas, limitadas estas a la elección de algunas variables menores.

Nivel de competencia profesional 2:

- Conocimientos: Requiere conocimientos fácticos y teóricos en contextos amplios de un campo de trabajo concreto.
- Capacidades:
 - Despliega competencias técnicas especializadas de cierta complejidad, no rutinarias.
 - Aplica capacidades cognitivas y prácticas para utilizar información útil en el proceso en el que está involucrado, manejando instrumentos y técnicas propias.
 - Gestiona con cierto grado de creatividad actividades con diferentes opciones y pocas variables de control de tipo técnico.
- Responsabilidad y autonomía:
 - Requiere supervisión en cuanto a criterios de ejecución y resultados en el trabajo, pero cuenta con un cierto grado de autonomía en la ejecución de los procesos. Esta autogestión es conforme a consignas definidas para el puesto de trabajo generalmente previsible, pero que podrían cambiar.
 - En ciertos casos, supervisa el trabajo rutinario de otras personas, asumiendo ciertas responsabilidades por lo que respecta a la evaluación y la mejora de las actividades laborales.

Nivel de competencia profesional 3:

- Conocimientos: Requiere amplios conocimientos especializados, fácticos y teóricos, en un campo de trabajo concreto, siendo consciente de los límites de esos conocimientos.
- Capacidades:
 - Despliega competencias que permiten la intervención de diferentes técnicas o subfunciones en varios contextos, muchas de las cuales son complejas y no rutinarias.
 - Aplica capacidades cognitivas para efectuar actividades y resolver problemas, seleccionando y aplicando métodos, herramientas, materiales e información.
 - Gestiona procesos pendientes de definición total y formalización, utilizando técnicas organizativas, que demandan un mayor desarrollo o adaptación, y aplica las capacidades de interpretación y evaluación con el fin de maximizar los recursos técnicos y humanos.
- Responsabilidad y autonomía:
 - Requiere supervisión en cuanto a criterios de ejecución y resultados, pero puede también supervisar escalas inferiores.
 - Controla trabajos de carácter técnico y especializado en los que se producen cambios imprevisibles.
 - Mantiene relaciones individuales, internas o externas, que requieren ciertas habilidades técnicas y de comunicación en el desempeño de actividades de trabajo, estudio o resolución de conflictos.
 - Participa en el diseño o revisión de procesos o protocolos establecidos bajo dirección en cuanto a ideas, criterios de ejecución y revisión de resultados.

Relación entre niveles de ECP, MECU y MECES

Niveles para los ECP	Niveles MECU	Niveles MECES
1	3	-
2	4	-
3	5	1

ECP: Estándares de Competencias Profesionales.

MECU: Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente.

MECES: Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

3 Catálogo Modular de Formación Profesional (CMFP)

El Catálogo Modular de Formación Profesional es el instrumento del Sistema Nacional de Formación Profesional que ordena los módulos profesionales de formación profesional asociados a cada uno de los estándares de competencias profesionales.

Determina los módulos profesionales vinculados a cada uno de los estándares de competencias profesionales recogidos en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Opera como referencia obligada para el diseño de las ofertas del Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

Se organiza respetando los niveles y las familias profesionales de los estándares de competencia profesional con sus respectivos indicadores de calidad en el desempeño y favoreciendo la transparencia de la vinculación directa entre cada estándar de competencia profesional y la formación asociada, agregada en un módulo profesional.

Los módulos profesionales permitirán, por su diseño, identificar la formación vinculada a cada elemento del estándar de competencia y deberán detallar, al menos:

- Una identificación numérica inequívoca
- La denominación.
- La referencia al estándar de competencias profesionales.
- Los resultados de aprendizaje vinculados a los elementos de cada estándar de competencia profesional.
- Los criterios de evaluación.

Hasta tanto no se proceda reglamentariamente a su modificación, permanecerá vigente la ordenación de los certificados de profesionalidad recogida en cada uno de los reales decretos por los que se establecen y su oferta quedará integrada en los grados C del Sistema de Formación Profesional con la denominación de certificados profesionales (RD 659/2023, de 18 de julio Disposición transitoria primera.

RD 659/2023, de 18 de julio Disposición transitoria primera. Cualquier referencia hecha a:

- «**certificados de profesionalidad**» deberá entenderse hecha a «**certificados profesionales**»
- «**módulo formativo**» deberá entenderse hecha a «**módulo profesional**».
- «**unidad formativa**» deberá entenderse hecha a «**bloque formativo**».
- «**capacidades**» deberá entenderse hecha a «**resultados de aprendizaje**».

RD 69/2025 Disposición adicional cuarta:

Cualquier módulo profesional (antes «módulo formativo») incluido en cualesquiera de las ofertas de grados C de Formación Profesional se considerará incorporado al Catálogo Modular de Formación Profesional.

Cualquier módulo profesional (antes «módulo formativo») se considerará una oferta formativa de grado B y quedará integrada en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

Cualquier bloque formativo (antes «unidad formativa») en que pudiera estar dividido un módulo profesional (antes «módulo formativo») se considerará una oferta formativa de grado A y quedará integrada en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

4 Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional

El Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional es el instrumento del Sistema Nacional de Formación Profesional que incorpora todas las ofertas de formación profesional reconocidas y acreditables en el marco del sistema.

Determina el conjunto de acciones formativas dirigidas a:

- Capacitar formalmente para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.
- Acreditar oficialmente las competencias profesionales adquiridas por las personas, derivadas del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, en el marco establecido por el Sistema de Formación Profesional.

Las ofertas de formación profesional deben:

- Tener carácter acreditable de carácter modular y acumulable, permitiendo progresar, conforme a itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificados y titulaciones con reconocimiento estatal y, en su caso, europeo.
- Contar con un nivel de referencia en el Marco Español y en el Marco Europeo de Cualificaciones Profesionales.

Las ofertas formativas estarán incluidas en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional. Cada oferta de formación profesional se diseñará a partir de los módulos profesionales asociados a cada estándar de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y que constituyen el Catálogo Modular de Formación Profesional.

Organización y contenido

El Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional se estructura en:

- Una dimensión vertical definitoria, de forma escalonada, de la serie ascendente de Grados descriptiva de la amplitud de cada oferta formativa diseñada a partir del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales y el Catálogo Modular de Formación Profesional. Las ofertas de formación profesional se organizarán, en función de la amplitud de la formación a proporcionar, en los grados A, B, C, D, E.
- Una asignación de niveles 1, 2 y 3, en función de los conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad de las tareas.
- Facilita, mediante el perfil de la oferta de formación, la generación de itinerarios formativos ascendentes. Las ofertas de formación profesional se organizan en unidades que permitan la progresión y faciliten la continuidad en la formación.
- Todas las ofertas de formación profesional tienen carácter acreditable y acumulable, permitiendo progresar en itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificados y titulaciones con reconocimiento estatal y, en su caso, europeo.
- Las ofertas formativas pueden incluir desde varios estándares de competencia hasta un único elemento de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, manteniendo en todo momento su carácter acumulativo.

Cada oferta de formación profesional contará con un nivel de referencia en el Marco Español y en el Marco Europeo de las Cualificaciones Profesionales.

- Los títulos, certificados y acreditaciones derivados de las ofertas de formación profesional tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, siempre que incluyan, al menos, un resultado de aprendizaje del Catálogo Modular de Formación Profesional vinculado a un elemento de competencia incluido en un estándar de competencia profesional, y que sean impartidos por centros de formación profesional.

Serán expedidos por las administraciones competentes y tendrán los efectos que correspondan con arreglo a la normativa de la Unión Europea relativa al sistema general de reconocimiento de la formación profesional en los Estados miembros y los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. Dichos títulos, certificados y acreditaciones incluirán el detalle de los correspondientes estándares de competencia profesional o elementos de competencia y los acreditarán a quienes los hayan obtenido y en su caso, surtirán los correspondientes efectos académicos y profesionales según la legislación aplicable.

4.1 Tipología de ofertas y grados de formación

La tipología de las ofertas del Sistema de Formación Profesional está organizada, de manera secuencial, en los siguientes grados:

- a) Grado A: conducente a una Acreditación parcial de competencia (niveles 1, 2 o 3).
- b) Grado B: conducente a un Certificado de competencia (niveles 1, 2 o 3).
- c) Grado C: conducente a un Certificado Profesional (niveles 1, 2 o 3).
- d) Grado D: conducente a un Título de Técnico Básico, Técnico o Técnico Superior (Ciclo formativo).
- e) Grado E: conducente a un Título de Especialista o Máster en Formación Profesional (Curso de especialización).

4.2 Oferta de Grado A: Acreditación parcial de competencia

El Grado A, o microacreditaciones, constituye la oferta de base del Sistema de Formación Profesional, tiene carácter parcial y acumulable y conduce a la obtención de una acreditación parcial de competencia.

Cualquier bloque formativo (antes «unidad formativa») en que pudiera estar dividido un módulo profesional (antes «módulo formativo») se considerará una oferta formativa de grado A y quedará integrada en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

Las Acreditaciones parciales de competencia Grado A, podrán ser de nivel 1, nivel 2 o nivel 3, en función de los elementos de competencia a los que respondan sus resultados de aprendizaje.

La acreditación parcial de competencia podrá incluir uno o varios elementos de competencia de un módulo profesional contemplado en el Catálogo Modular de Formación Profesional y vinculado al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

A efectos de acceso a formaciones de Grado A, no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan el aprendizaje, así como las competencias básicas necesarias para cursar con aprovechamiento esta formación, en función del nivel 1, 2 o 3 del estándar de competencia profesional al que esté asociado el o los resultados de aprendizaje.

La superación de una formación de Grado A supondrá la obtención de una acreditación parcial de competencia con validez en todo el territorio nacional.

La consecución de todas las acreditaciones parciales de competencia correspondientes a un estándar de competencia profesional implicará la superación del Grado B de formación y la obtención del correspondiente certificado de competencia profesional con validez en todo el territorio nacional.

Estas acreditaciones serán otorgadas por la administración competente y surtirán efecto desde su inscripción en el Registro Estatal de Formación Profesional.

4.3 Oferta de Grado B: Certificado de Competencia

El Grado B constituye el objeto de la oferta de carácter parcial y acumulable del Sistema de Formación Profesional referida a un módulo profesional incluido en el Catálogo Modular de Formación Profesional y conduce a la obtención de un Certificado de Competencia.

Cualquier módulo profesional (antes «módulo formativo») se considerará una oferta formativa de grado B y quedará integrada en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

Los certificados de competencia, Grado B, podrán ser de nivel 1, nivel 2 o nivel 3, en función del o los estándares de competencia a que esté asociado el módulo profesional.

El Grado B de formación profesional podrá obtenerse bien por superación de esta formación, bien por acumulación de todas las acreditaciones parciales de competencia de Grado A incluidas en aquella formación que completen el correspondiente módulo profesional.

La superación de una formación de Grado B o la disposición de todas las acreditaciones parciales de competencia correspondientes al pertinente módulo profesional dará derecho a la expedición de un Certificado de Competencia, que deberá detallar el módulo profesional superado y el estándar de competencia profesional asociado a él e incluido en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales y su correspondencia con el Marco Español de Cualificaciones.

4.4 Oferta de Grado C: Certificado Profesional.

El Grado C constituye la oferta, parcial y acumulable del Sistema de Formación Profesional, de varios módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional por razón de su significación en el mercado laboral y conduce a la obtención de un Certificado Profesional.

Los certificados profesionales, Grado C, podrán ser de nivel 1, 2 y 3, en función de los estándares de competencia a que estén asociados sus módulos profesionales.

El Grado C de formación profesional podrá obtenerse bien por superación de esta formación, bien por acumulación de Certificados de Competencia de Grado B que completen la totalidad de los módulos profesionales incluidos en aquella.

Reglamentariamente se determinarán las formaciones de Grado C conducentes a un Certificado Profesional, atendiendo a criterios de significación en el mercado laboral y quedarán incluidas en el Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

La estructura y duración de cada oferta formativa de Grado C serán las que resulten del currículo aprobado por la administración competente, teniendo en cuenta el diseño de los módulos profesionales integrados en cada oferta y la carga horaria definida en el Catálogo Modular de Formación Profesional.

La superación de una formación de Grado C o la disposición de los Certificados de Competencia de Grado B que incluyan todos los módulos profesionales recogidos en dicha formación dará derecho a la expedición de un Certificado Profesional, en el que deberá detallarse los módulos profesionales superados y los estándares de competencia correspondientes según el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Los Certificados Profesionales serán otorgados por la administración competente, inscritos en el Registro Estatal de Formación Profesional y tendrán carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

4.5 Estructura del Certificado Profesional (redactados con arreglo a la regulación prevista en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)

- Identificación del certificado profesional.
 - Denominación.
 - Familia Profesional.
 - Nivel de competencia profesional.

- Relación de Estándares de Competencias Profesionales del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales incluidos en el certificado profesional (equivalentes a las unidades de competencia).
 - Competencia general.
 - Entorno profesional.
 - Duración en horas de la formación asociada.
 - Relación de módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional.
- Perfil profesional del certificado profesional. Está definido por los estándares de competencia profesionales del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales a las que da respuesta el certificado profesional. En su caso, incluye información sobre los requisitos necesarios según la legislación vigente para el ejercicio profesional.
 - Formación del certificado profesional. Está compuesta por el desarrollo de cada uno de los módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional asociados a cada estándar de competencia profesional del certificado profesional. Así mismo, incluirá la duración, los requisitos de espacios, instalaciones y equipamientos, que responderán siempre a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes y las prescripciones sobre formadores y alumnado que garanticen la calidad de la oferta.

4.6 Módulos Profesionales (“Plan antiguo” desarrollados con arreglo a la regulación prevista en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)

Constituye una unidad coherente de formación, a efectos de planificación y diseño de los aspectos básicos del currículo por parte de las administraciones competentes en el diseño de los currículos, para el logro de las competencias profesionales y para la empleabilidad que se pretendan alcanzar en la oferta formativa de los Grados B y C. En el Grado A, menor que el módulo profesional, este se presenta desagregado en bloques formativos de menor duración.

Los módulos profesionales deben responder, en general, a uno o, excepcionalmente, a varios de los estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y establecen, con el indicador de calidad (antiguo “Criterio de Realización”) requerido, los resultados de aprendizaje necesarios para el desempeño de las actividades y tareas en ellos descritas en términos de competencia para el ejercicio de una actividad profesional concreta.

Los módulos profesionales no asociados a estándares de competencia contribuyen a la consecución de la madurez profesional y se consideran imprescindibles para la consecución de las competencias generales, profesionales y para la empleabilidad previstas. A tal fin, podrán incorporar aspectos culturales, científicos, tecnológicos, laborales y organizativos, así como otros vinculados a la digitalización y la sostenibilidad medioambiental aplicada, la innovación e investigación aplicada, el emprendimiento, la versatilidad tecnológica, la comunicación en otros idiomas, las habilidades para la gestión de la carrera profesional, u otras cuestiones, siempre que estén vinculadas al desempeño profesional.

Comparte con el estándar de competencia profesional la secuencia numérica y el nivel de los códigos alfanuméricos.

Estándar de competencia profesional	Módulo Profesional
UC 0521_1 Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes	MF 0521_1 Operaciones básicas para la instalación de jardines, parques y zonas verdes

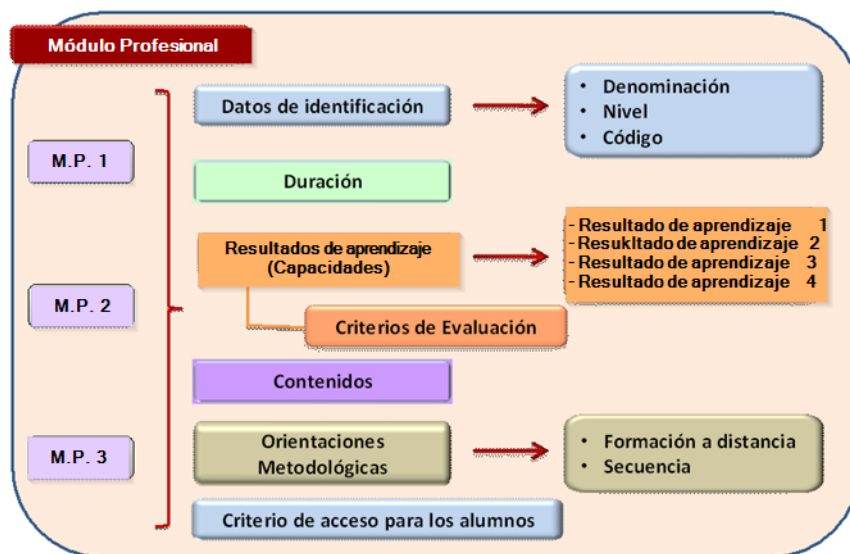
Estándar de Competencia Profesional

Formación Asociada



• Estructura del Módulo Profesional

Cada módulo profesional incluye los datos de identificación, las especificaciones de la formación y los parámetros del contexto formativo para impartirlo.



- Los datos de identificación se corresponden con la denominación del módulo profesional, el nivel, el código, el estándar de competencia profesional a la que está asociado y la duración expresada en horas.
- Las especificaciones de la formación se expresan a través de los resultados de aprendizaje (antiguas «capacidades») y sus correspondientes criterios de evaluación, los resultados de aprendizaje que se deban desarrollar en un entorno real de trabajo, el desarrollo de los contenidos que permitan alcanzar dichos resultados y, en su caso, los bloques formativos (antiguas «unidades formativas») y las orientaciones metodológicas para impartir el módulo.
- Los parámetros y criterios del contexto formativo para impartir el módulo profesional están constituidos por:
 - Los requisitos mínimos que deben tener los formadores para su impartición.
 - Los requisitos mínimos sobre los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje y la adquisición de la competencia profesional correspondiente.
 - Los criterios de acceso de los alumnos/as que asegurarán que éstos cuentan con las competencias clave suficientes para cursar con aprovechamiento la formación.

• Los Resultados de Aprendizaje (antiguas «Capacidades»)

Elemento básico del currículo que describe lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y sea capaz de hacer, asociado a un elemento de competencia (antiguas «realizaciones profesionales») y que orienta el resto de elementos curriculares, incluidos los criterios de evaluación que permitan constatar que el estudiante ha alcanzado el mismo.

• Los Criterios de Evaluación

Conjunto de precisiones definidas para cada resultado de aprendizaje (antiguas «capacidades») que indican el grado de concreción aceptable del mismo.

Delimitan el alcance y nivel del resultado de aprendizaje, así como el contexto en el que va a ser evaluado. Por ello, pueden orientar sobre el diseño de situaciones de evaluación, la forma de corregir, la forma de retroalimentar y la forma de calificar.

Son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir con la formación.

Los criterios de evaluación implican la comprobación de los resultados de aprendizaje en la adquisición de los conocimientos, las destrezas cognitivas y prácticas, y las habilidades personales y sociales.

• Los Contenidos

Los contenidos teóricos y prácticos permiten alcanzar los resultados de aprendizaje (antiguas «capacidades»), es decir, proporcionan a la persona la competencia (aptitud-talento-cualidad) para desarrollar una labor.

• Particularidades de los Módulos Profesionales

Los módulos profesionales atendiendo a su inclusión en los certificados profesionales presentan las siguientes propiedades:

- Específico: Los módulos profesionales específicos forman parte de un único certificado profesional.
- Transversal: Los módulos profesionales transversales están integrados en dos o más certificados profesionales.

Ejemplo de módulo profesional transversal en varias familias y cualificaciones:

Módulo Profesional		Horas Formación	Estándar de Competencia	
MF0432_1	Manipulación de cargas con carretillas elevadoras	60	UC0432_1	Manipular cargas con carretillas elevadoras
Familia Profesional		Cualificación (MECU)		
Industrias alimentarias		INA173_1	Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria	
		INA172_1	Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria	
Industrias extractivas		IEX200_2	Elaboración de la piedra natural	
		IEX268_1	Operaciones auxiliares en plantas de elaboración de piedra natural y de tratamiento y beneficio de minerales y rocas	
Madera, mueble y corcho		MAM213_2	Obtención de chapas, tableros contrachapados y rechapados	

	MAM214_2	Fabricación de tableros de partículas y fibras de madera
	MAM215_2	Preparación de la madera
Textil, confección y piel	TCP137_1	Operaciones auxiliares de procesos textiles
Comercio y marketing	COM411_1	Actividades auxiliares de almacén

• Los bloques formativos (antiguas Unidades Formativas)

Los bloques formativos son las subdivisiones de los módulos profesionales que superan las 90 horas, y no podrán ser inferiores a 30 horas (en certificados profesionales redactados conforme al Real Decreto 34/2008 de 18 de enero).

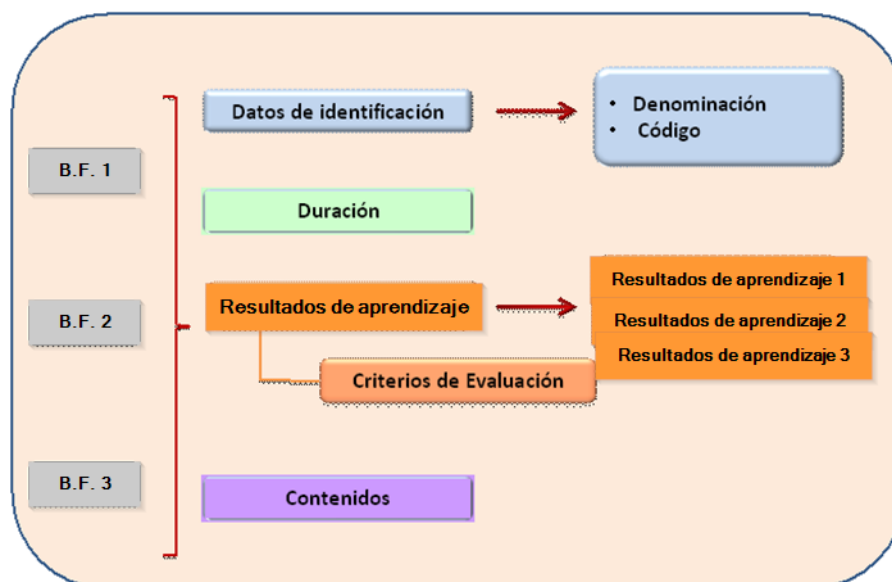
Los bloques formativos serán certificables (Oferta de Grado A: Acreditación parcial de competencia o micro acreditación) siempre que se hayan desarrollado con los requisitos de calidad establecidos para impartir el módulo profesional al que pertenecen.

La superación de todos los bloques formativos definidos en el módulo propiciará la certificación del módulo profesional y la acreditación del estándar de competencia correspondiente (Oferta de Grado B: Certificado de Competencia).

Así mismo, como los módulos profesionales, los bloques formativos también constan de un número de horas, que establecen el tiempo mínimo necesario para alcanzar los resultados de aprendizaje (antiguas «capacidades») establecidos en los mismos.

• Estructura de los bloques formativos

Cada bloque formativo incluirá los datos de identificación, las especificaciones de la formación y los parámetros del contexto formativo para impartirlo.



- Los datos de identificación: denominación del bloque formativo, código y duración, expresada en horas.
- Las especificaciones de la formación: los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación, los resultados de aprendizaje que se deban realizar en un entorno real de trabajo y los contenidos que permitan alcanzar dichos resultados.
- Los parámetros y criterios del contexto formativo: están definidos para el módulo profesional al que correspondan.

• Particularidades de los bloques formativos

Atendiendo a su inclusión en los módulos profesionales:

- Específica: Los bloques formativos específicos forman parte de un único módulo profesional.
- Transversal: Los bloques formativos transversales están incluidos en varios módulos de un mismo certificado profesional, en módulos de diferentes certificados profesionales, e incluso, distinta familia profesional.

Ejemplo 1 de transversalidad: El bloque formativo UF0302 perteneciente a dos módulos del mismo certificado profesional.

Certificado Profesional EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas			
Módulos Profesionales	Horas	Bloques formativos	Horas
MF0276_1: Labores auxiliares de obra.	50		
MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones	30		
MF0142_1: Obras de fábrica para revestir	120	UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería	40
		UF0303: Ejecución de fábricas para revestir	80
MF0870_1: Faldones de cubiertas.	120	UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería	40
		UF0642: Ejecución de faldones en cubiertas	80

Ejemplo 2 de transversalidad: El bloque formativo UF0302 en otro certificado profesional.

Certificado Profesional EOCB0108 Fábricas de Albañilería			
Módulos Profesionales	Horas	Bloques Formativos	Horas
MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones	30		
MF0142_1: Obras de fábrica para revestir	120	UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería	40
		UF0303: Ejecución de fábricas para revestir	80
MF0143_2: Obras de fábrica vista	240	UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería	40
		UF0304: Ejecución de fábricas a cara vista.	80
		UF0305: Ejecución de muros de mampostería	70
		UF0531: Prevención de riesgos laborales en construcción	50
MF0141_2: Trabajos de albañilería	60		

Atendiendo a su acceso:

- No condicionada: El acceso a la formación del bloque formativo no depende de la superación de otro bloque formativo.
- Condicionante: La superación del bloque formativo condiciona el acceso a la formación de otro u otros bloques formativos.

- Condicionada: Cuando el acceso a la formación de un bloque formativo está condicionado a la superación de otro bloque formativo, o en algunas ocasiones a varios. Esta circunstancia está establecida en el apartado denominado “Orientaciones metodológicas” del módulo profesional.

Ejemplo 1 de condicionada:

Certificado Profesional SSCS0108 Atención socio sanitaria a personas en el domicilio			
Módulo profesional	Horas	Bloque Formativo	Horas
MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria	170	UF0119: Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes	70
		UF0120: Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio	50
		UF0121: Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio	50

Orientaciones metodológicas:

Secuencia:

*Para acceder a los bloques formativos 2 y/o 3 debe haberse **superado** el bloque formativo 1 Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes. El resto de los bloques formativos se pueden programar de manera independiente.*

Esta secuenciación implica:

- 1º. Hay que impartir y evaluar el bloque formativo UF0119. Esta evaluación forma parte de la “Evaluación final del módulo profesional”, ya que el resultado de “Superado” en dicha evaluación es el indicativo de que el alumno/a ha adquirido las capacidades necesarias y previas para poder asimilar/realizar los contenidos teórico - prácticos de los siguientes bloques formativos.
- 2º. Impartir los bloques formativos UF0120 y UF0121, las cuales se pueden programar de manera independiente.
- 3º. A continuación, evaluar los bloques formativos UF0120 y UF0121 como parte de la “Evaluación final del módulo profesional”.

La superación de todos los bloques formativos, según el procedimiento descrito, y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación durante el proceso de aprendizaje, supone la superación del módulo profesional con la calificación de “Superado”, y la consiguiente propuesta de Certificado de Competencia, o en su caso del certificado profesional, en el “Acta de Evaluación Final”.

Ejemplo 2 de condicionada:

Certificado Profesional FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido y TIG			
Módulo profesional	Horas	Bloque formativo	Horas
MF0100_2: Soldadura con arco bajo gas protector con electrodo no consumible	370	UF1640: Interpretación de planos en soldadura	60
		UF1622: Procesos de corte y preparación de bordes	70
		UF1626: Soldadura TIG de acero carbono	90
		UF1627: Soldadura TIG de acero inoxidable	90
		UF1628: Soldadura TIG de aluminio y aleaciones	60

Orientaciones metodológicas:

Secuencia:

*Para acceder al bloque formativo 2 debe haberse **superado** el bloque formativo 1.*

*Para acceder al bloque formativo 3 debe haberse **superado** los bloques formativos 1 y 2.*

*Para acceder al bloque formativo 4 debe haberse **superado** los bloques formativos 1, 2 y 3.*

*Para acceder al bloque formativo 5 debe haberse **superado** los bloques formativos 1, 2, 3 y 4.*

Esta secuenciación implica:

- 1º. Hay que impartir y evaluar el bloque formativo UF1640. Esta evaluación forma parte de la “Evaluación final del módulo profesional”, y si el resultado es “Superado”:
- 2º. Impartir y evaluar el bloque formativo UF1622. Esta evaluación forma parte de la “Evaluación final del módulo profesional”, y si el resultado es “Superado”:
- 3º. Impartir y evaluar el bloque formativo UF1626. Esta evaluación forma parte de la “Evaluación final del módulo profesional”, y si el resultado es “Superado”:
- 4º. Impartir y evaluar el bloque formativo UF1627. Esta evaluación forma parte de la “Evaluación final del módulo profesional”, y si el resultado es “Superado”:
- 5º. Impartir y evaluar el bloque formativo UF1628. Esta evaluación forma parte de la “Evaluación final del módulo profesional”.

La superación de todos los bloques formativos, según el procedimiento descrito y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación durante el proceso de aprendizaje, supone la superación del módulo profesional con la calificación de “Superado”, y la consiguiente propuesta de Certificado de Competencia, o en su caso del certificado profesional, en el “Acta de Evaluación Final”.

5 La figura del Coordinador/a de formación

Considerando la naturaleza de los programas de formación en alternancia con el empleo basados en el binomio **Docencia / Aprendizaje** es inevitable la presencia de una figura que refuerce la calidad pedagógica de los proyectos. Esto se consigue influyendo positivamente en los formadores, en las actividades formativas, así como en aquellas acciones preliminares que predispongan tanto la aptitud como la actitud del alumno/a frente a la instrucción.

Teniendo en cuenta estas premisas se delimitan cinco áreas fundamentales en las que el Coordinador/a de formación desarrolla su trabajo:

- **Área de análisis y planificación**

- Estudio del entorno y de las necesidades formativas del alumnado y personal formador.
 - Implica: Propuesta e implantación de acciones de corrección en consonancia con las carencias detectadas en el personal formador.
 - Implica: Planificación e implantación de acciones tutoriales con el alumnado, en colaboración con el Técnico/a de acompañamiento / tutorización.
 - Implica: Propuestas y/o organización de actividades complementarias y/o transversales.

- **Acompañamiento en las acciones formativas / tutorías.**

- Seguimiento y apoyo al equipo docente en la planificación, desarrollo y evaluación de la acción formativa.
 - Implica: Acciones de valoración de los procedimientos y métodos utilizados por el personal formador.
 - Implica: Acciones de asesoramiento de carácter pedagógico.
- Seguimiento de las acciones tutoriales con los alumnos.
 - Implica: Acciones de valoración de los procedimientos y métodos utilizados en las acciones tutoriales con el alumnado, y en su caso, en colaboración con el Técnico/a de acompañamiento / tutorización.
 - Implica: Ajustar los procedimientos y/o métodos.

- **Supervisión de las acciones formativas / tutorías**

- Control y revisión de la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad formativa del equipo docente.
 - Implica: Acciones de valoración de los resultados de los procedimientos y métodos utilizados por el personal formador según las instrucciones / protocolos establecidos.
 - Implica: Acciones de corrección de carácter pedagógico.
- Valoración a corto, medio y largo plazo de los resultados obtenidos en las tutorías con el alumnado.
 - Implica: Toma de decisiones con respecto a la adecuación de los resultados obtenidos en relación con los objetivos planteados con cada alumno/a.

- **Docencia**

- Organiza programas específicos de formación básica o adquisición de competencias básicas, en relación con el proceso de acompañamiento / tutorización, y en su caso, en colaboración con el Técnico/a de acompañamiento / tutorización.
- Organiza programas específicos con el fin de proporcionar al alumnado una formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados profesionales de nivel 2, en los proyectos formativos que desarrollen certificados profesionales de nivel 1.
 - Implica: Planificar, impartir y evaluar la formación de apoyo.

- **Área organizativa y administrativa**

- Organización de espacios y tiempos.
 - Implica: Análisis de las prescripciones en tiempos y medios materiales necesarios para una correcta impartición / aprendizaje de los módulos profesionales de los certificados profesionales.
 - Implica: Análisis de los recursos humanos y materiales disponibles para la correcta impartición de los módulos complementarios y/o formación transversal.
- Recopilación y custodia de la documentación generada en el desarrollo de la acción formativa del proyecto.
 - Implica: Establecer un procedimiento de organización, clasificación y archivo de la documentación generada durante en el proceso de formación del alumnado.

6 Estructura del Manual

Formación específica:

- Planificación y Programación Didáctica
- Seguimiento de las Actividades Formativas
- Planificación y Seguimiento de la Actividad Laboral

Estos apartados agrupan los métodos e instrumentos necesarios para planificar y organizar las acciones formativas considerando los objetivos generales del proyecto: Mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional mediante acciones integradas de empleo-formación. Para ello se deben coordinar las acciones de ambas líneas de trabajo:

- Impartir y evaluar el itinerario formativo
- Ejecutar las unidades de obra definidas en el proyecto técnico o las unidades de prestación de servicios

Formación Complementaria:

- Programas específicos para adquirir las competencias básicas o claves de nivel 2.
- Módulos complementarios obligatorios o módulos profesionales no asociados a estándares de competencia

A continuación, se expone la sistemática de trabajo que se sigue en este documento. A cada una de las acciones le corresponde una primera tabla donde se describe el desarrollo de la acción y a continuación otra tabla con el instrumento de recogida de la información derivada de la planificación o de la ejecución de dicha acción.

Y todo ello en un marco temporal limitado y conocido.

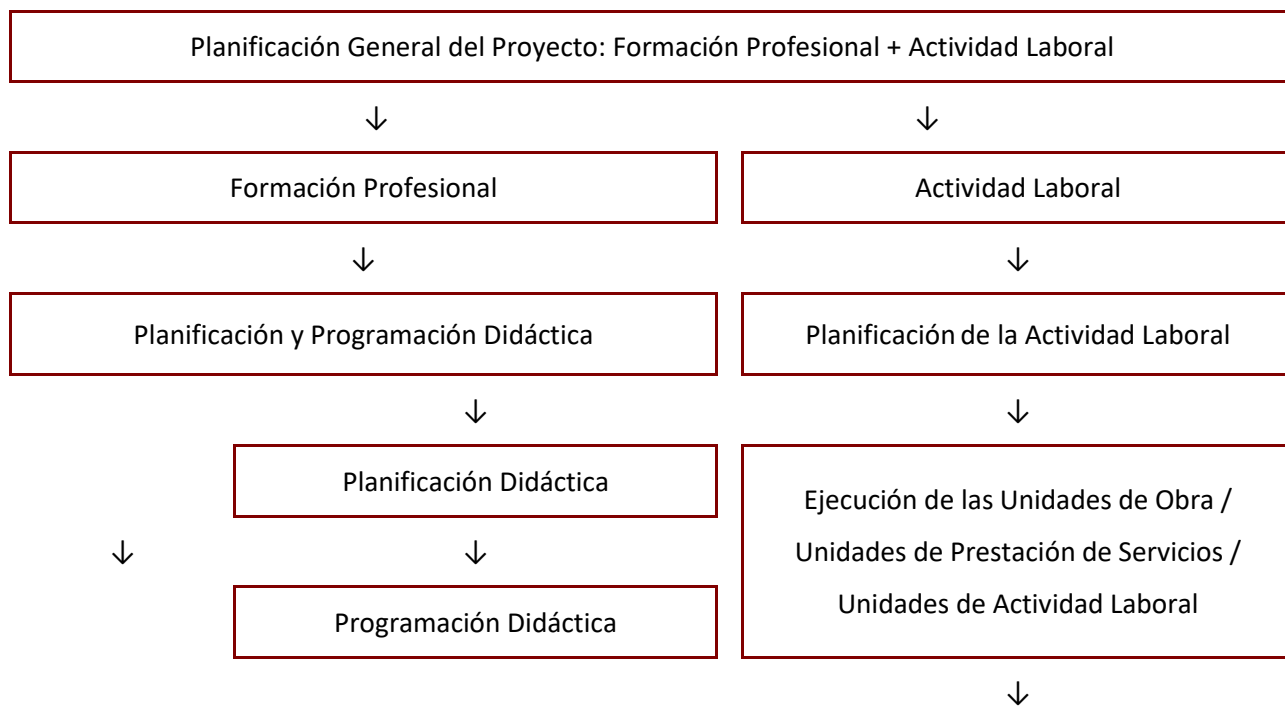
1) Técnica o método de trabajo de la acción:

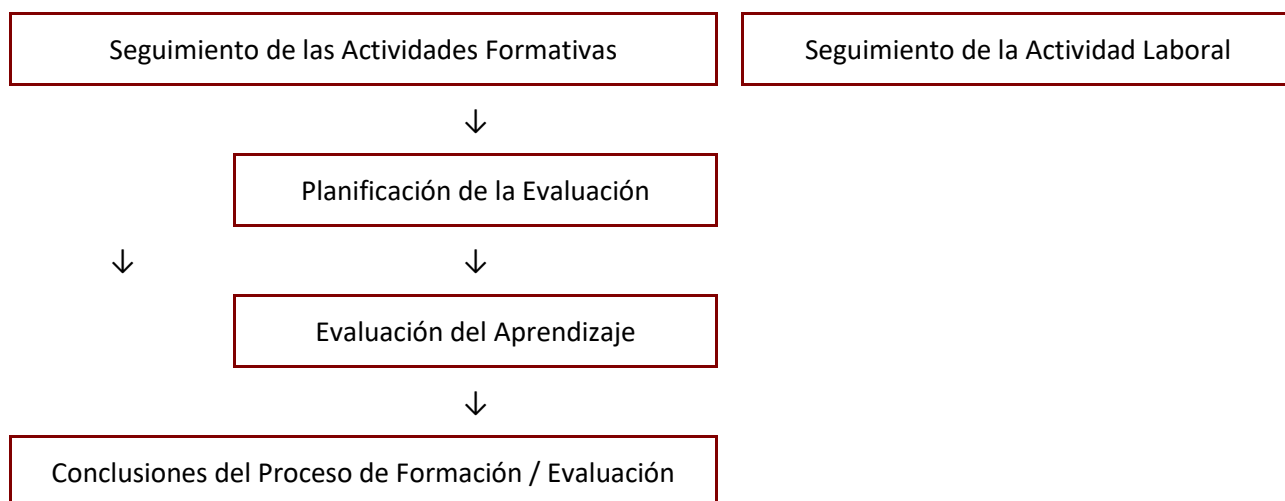
Características de la acción	
Descripción	Definición general.
Objetivos	Adecuación o finalidad para la que se destina la acción.
Carácter	Acción obligatoria o voluntaria.
Temporalidad	Momento en el que se planifica, organiza o se ejecuta la acción
Metodología	Procedimiento para establecer un orden en la planificación, organización o ejecución de la acción.
Observaciones	Advertencias o recomendaciones y personal implicado.
Referencia legal	Normativa que la establece, o relación / dependencia respecto de norma.

2) Instrumento de recogida de la información:

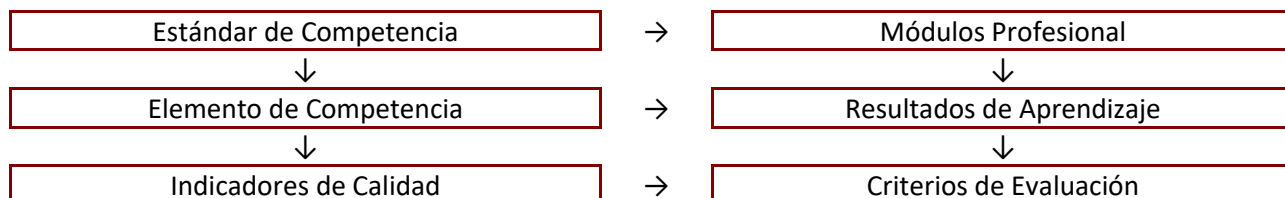
Documento de registro	
Denominación	Nombre del documento de registro.
Apartados y consideraciones	Descripción del apartado.
	Instrucciones de cumplimentación.
Data y firmas	Fecha en la que se concluye el documento y firmas de los responsables.
Observaciones	Advertencias o recomendaciones.

Secuencia de las distintas acciones implicadas en el proceso de formación en alternancia con el trabajo:



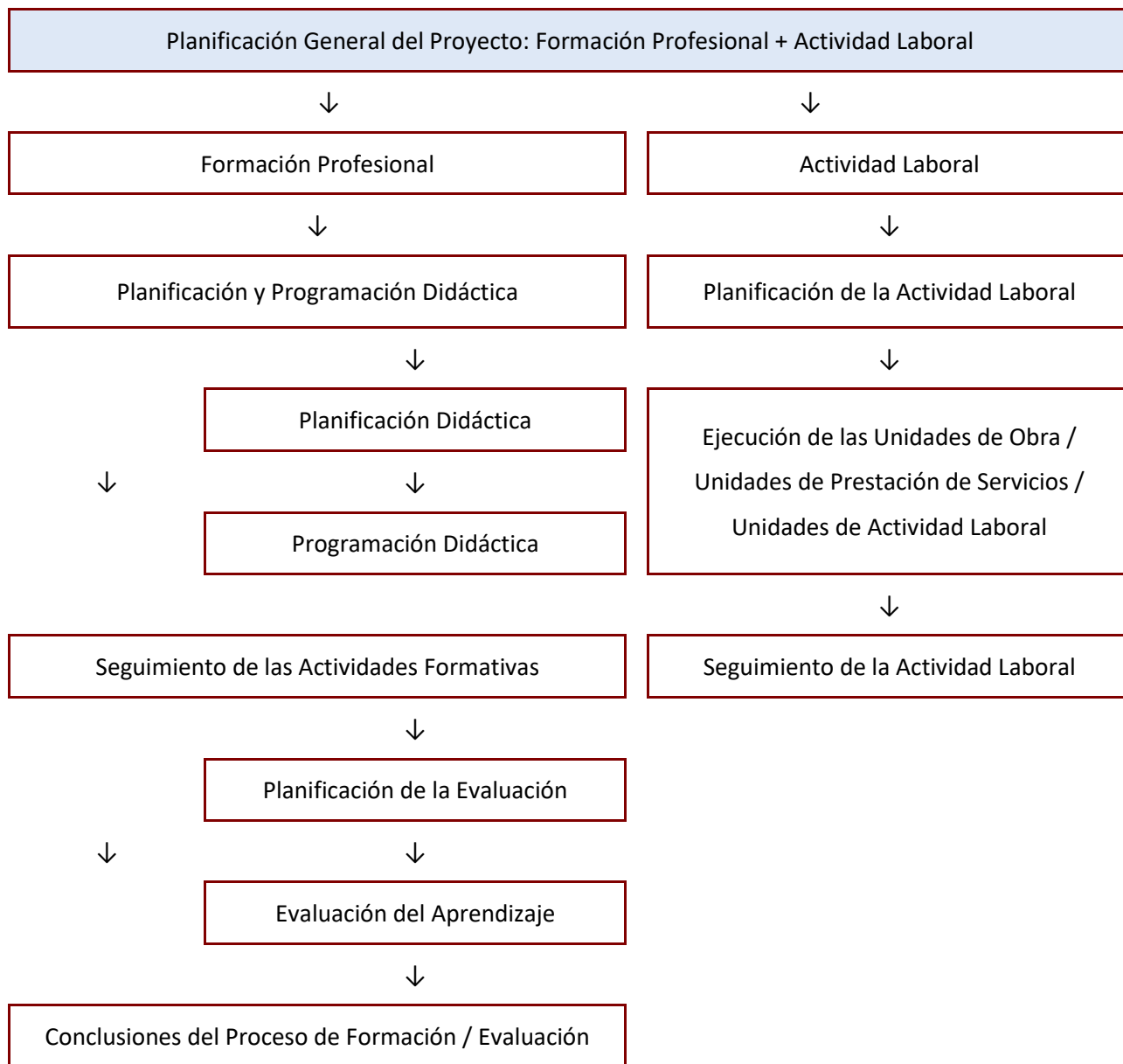


Hay que tener en cuenta que las actividades laborales o elementos de competencia (antiguas realizaciones profesionales) se ejecutarán una vez que el alumno/a haya superado la formación relacionada con la actividad. Para ello se recuerda que:



7 Planificación didáctica

7.1 Planificación General del Proyecto



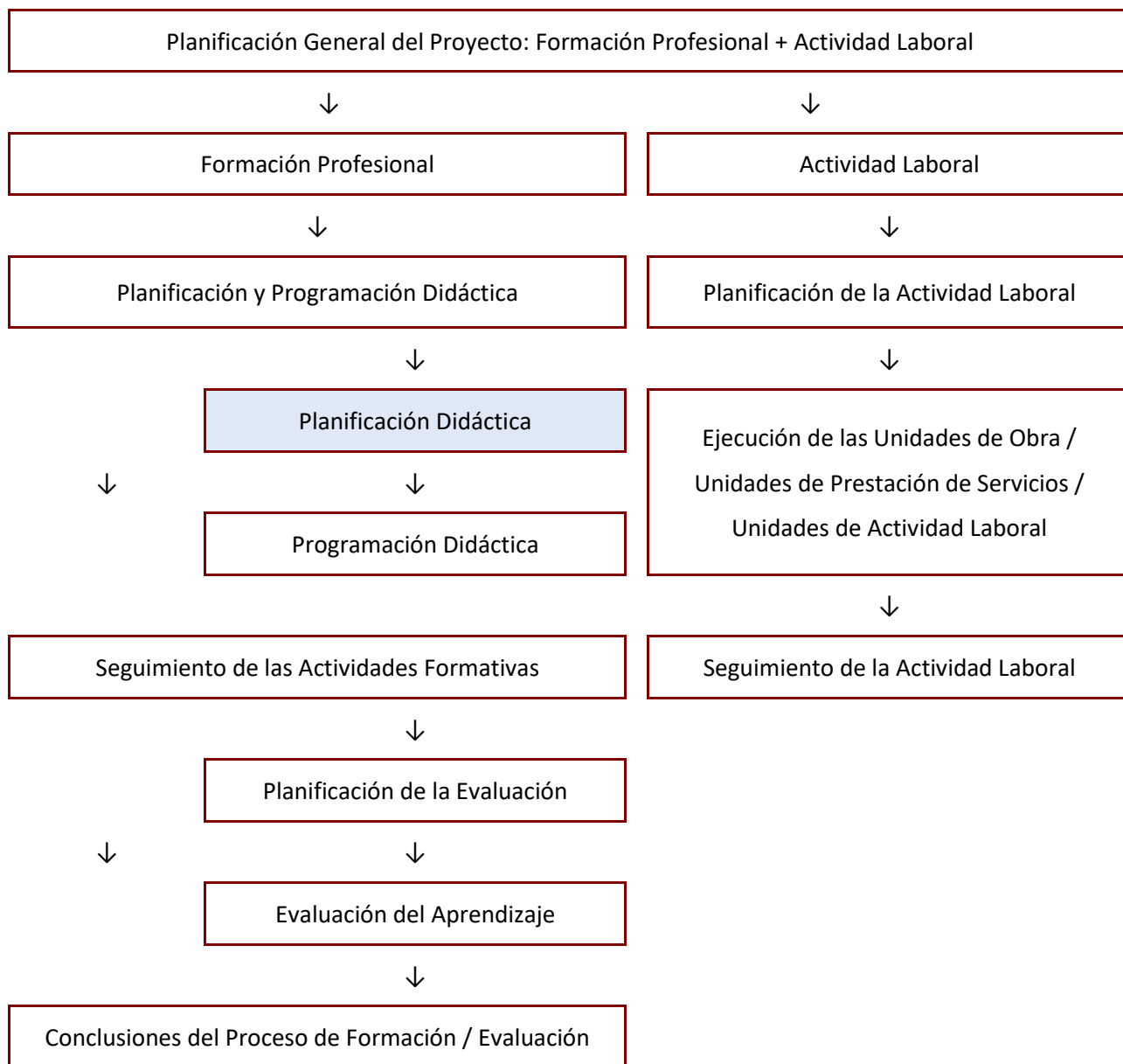
Características de la acción	
Descripción	Planificación ordenada de la formación profesional de cada especialidad interrelacionándola con las fases de ejecución del proyecto técnico de obra / prestación de servicios / actividad profesional.
Objetivos	• Comprobar la adecuación del programa formativo con la idoneidad de las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad profesional, considerando la temporalidad real del proyecto. • Establecer una sincronía entre las acciones formativas y las fases de ejecución del proyecto técnico, obteniendo como resultado un cronograma. • Evitar la improvisación. • Anticipar posibles inconvenientes. • Proponer elementos de corrección del programa formativo y del proyecto técnico.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	• Inicio del proyecto. • La planificación general puede y debe sufrir ajustes durante el desarrollo del proyecto.
Metodología	1º. Análisis de la composición del itinerario formativo de la especialidad: 1) Grandes bloques de formación profesional: - Certificados profesionales. - Estándares de competencia. - Módulos profesionales no asociados a estándares de competencia. 2) Desglose de estos bloques - Módulos profesionales (MP). - Bloques formativos (BF). 3) Características de los MP y BF: - Si son transversales. - Sí los bloques formativos están condicionados. 4) Análisis de los Resultados de Aprendizaje (“Capacidades”) que constituyen los MP y las BF y los Elementos de Competencia (“Realizaciones Profesionales”) que constituyen el Estándar de Competencia asociado al Módulo Profesional. 2º. Análisis de los distintos capítulos que conforman el proyecto técnico identificando los Estándares de Competencia y Elementos de Competencia implicados en cada unidad de obra / unidad de prestación de servicios / unidad de actividad profesional. 3º. Establecer la interrelación entre los Resultados de Aprendizaje (“Capacidades”) que forman los MP y BF y los Elementos de Competencia (“Realizaciones Profesionales”) identificados en las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad profesional. 4º. Realizar un cronograma de correspondencia entre la formación profesional y la ejecución del proyecto técnico/memoria valorada.

Observaciones Secuencia:	Cuando el itinerario formativo conste de certificados profesionales o estándares de competencia de varios niveles (1, 2 o 3) la planificación se iniciará con el certificado de nivel inferior. En la planificación de la secuencia de los MP se seguirá un orden lógico para la adquisición de las competencias profesionales de la ocupación.
Observaciones Personal implicado:	• Miembros de equipo directivo / técnico / personal formador: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como especialista en la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como experto en las competencias profesionales de la ocupación. - Monitor de formación profesional de la especialidad. • Entidad promotora: Ya que el documento resultante debe ser validado por la entidad, ésta puede nombrar a personal cualificado que participe en el desarrollo de la acción o en el asesoramiento técnico.
Referencia legal	Objeto y finalidad de los programas de formación en alternancia con el empleo: Mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo.

Documento de registro	
Denominación	Planificación General del Proyecto.
Apartado y consideraciones Datos generales del programa	• Denominación del proyecto. • Denominación de la entidad promotora. • Denominación de la especialidad formativa que se planifica. Se transcribirá de forma textual la denominación del proyecto y de la especialidad formativa tal y como aparecen en la resolución de concesión de subvención.
Apartado y consideraciones Fechas del proyecto	• Fecha de inicio: Fecha en que comenzó el proyecto (fecha de incorporación del alumnado). • Fecha fin: Fecha de terminación del proyecto. Las fechas comprenden la duración total del proyecto.
Apartado y consideraciones Meses	Se cumplimentarán las celdas con la relación de meses correspondientes a la duración del proyecto, coincidiendo el primer mes con la fecha de inicio del proyecto y el último mes con la fecha fin.
Apartado y consideraciones Grandes bloques formativos	• Certificados profesionales. • Cualificaciones (MECU). • Nombre del módulo profesional no asociado a estándares de competencia. En el caso de los certificados profesionales y cualificaciones (MECU) se identificarán con el código y denominación según su publicación en el BOE. En el supuesto de módulos profesionales no asociados a estándares de competencia se aplica la denominación que figura en la memoria / proyecto aprobada.
Apartado y consideraciones Módulos profesionales y Bloques formativos	• Módulos profesionales (MP) • Bloque formativo (BF) • Subdivisiones del módulo profesional no asociado a estándares de competencia. • Si el MP o BF forman parte de un certificado profesional o cualificación (MECU) se indica el código y la denominación, según consta en el certificado. • A las subdivisiones del módulo profesional no asociado a estándares de competencia, le aplicaremos al módulo profesional la denominación que consta en el proyecto.
Apartado y consideraciones Proyecto Técnico	• Unidades de obra. • Unidades de prestación de servicios. • Unidades de actividad profesional.

	Delimitada la interrelación entre los Resultados de Aprendizaje (“Capacidades”) de los MP y BF y los Elementos de Competencia (“Realizaciones Profesionales”) identificadas en los capítulos del proyecto técnico, asociaremos a cada MP y BF las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad profesional. Cada MP o BF puede tener asociada una o varias unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad profesional. Cuando el proyecto conste de más de un entorno de trabajo, en cada MP y BF agruparemos por entorno las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad profesional afectadas.
Apartado y consideraciones Cronología	Establecer la secuencia cronológica mensual de las distintas acciones: • Cuando se van a Impartir y evaluar los MP y BF. • Cuando se va a ejecutar las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad profesional. En la tabla de doble entrada, marcando con una “X” la celda correspondiente, asociaremos: • Cada MP y BF con el mes en el que se va a impartir y evaluar. • Cada unidad de obra / unidad de prestación de servicios / unidad de actividad profesional con el mes o meses en los que se ejecutarán o desarrollarán. Ésta siembre debe ser siempre posterior a la evaluación de MP o BF.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción, así como de la entidad promotora.

7.2 Planificación didáctica de la formación



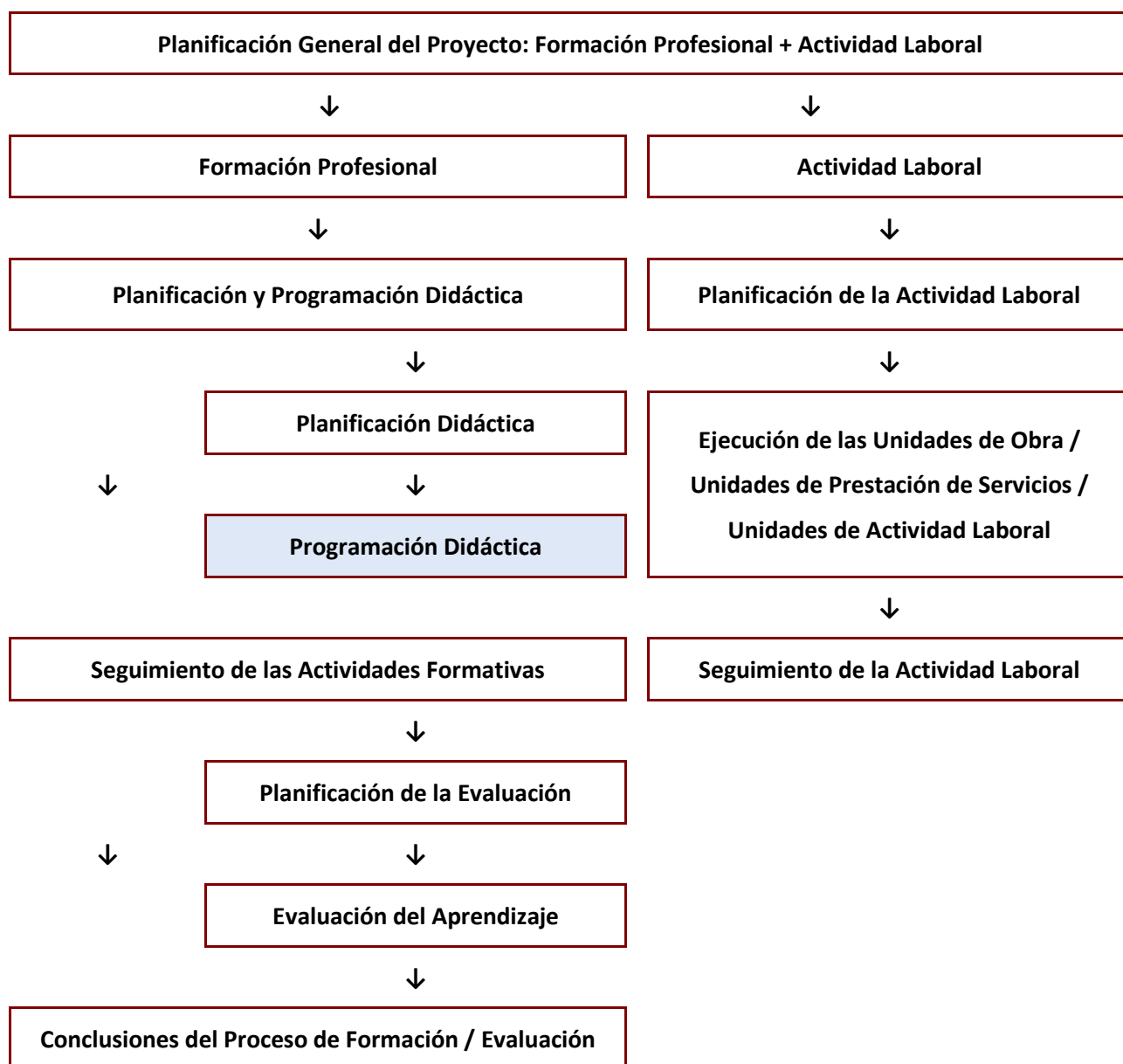
Características de la acción	
Descripción	Planificación detallada de la distribución temporal de la formación profesional para el empleo.
Objetivos	Secuenciar el itinerario formativo considerando su estructura y duración.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	• Inicio del proyecto. • La planificación didáctica puede sufrir ajustes durante el desarrollo del proyecto.
Metodología	1º Análisis de la composición del itinerario formativo de la especialidad: 1) De los grandes bloques de formación profesional: - Certificados profesionales. - Cualificaciones (MECU). - Formación asociada al módulo profesional no asociado a estándares de competencia. 2) Del desglose de estos bloques - Módulos Profesionales (MP). - Bloques formativos (BF). 3) De las características de los MP y BF: - Si son transversales. - Sí los BF están condicionados. 2º Tener en cuenta las horas de cada MP y BF. Tendremos que añadir las horas de duración del módulo de prácticas profesionales no laborales (MPPNL) distribuidas proporcionalmente al número de horas de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional (según el procedimiento explicado en el apartado 10 Conclusión de la Evaluación del aprendizaje y en relación con el anexo 6.5 Horas Certificado incluidas MPPNL). 3º Establecer las fechas de impartición.
Observaciones Secuencia:	Cuando el itinerario formativo conste de certificados profesionales o cualificaciones (MECU) de varios niveles la planificación se iniciará con el certificado de nivel inferior. En la planificación de la secuencia de los MP se seguirá un orden lógico para la adquisición de las competencias profesionales de la ocupación.

Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor/a y coordinador/a en la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como experto en las competencias profesionales de la ocupación. - Monitor/a de la formación específica de la especialidad.
Referencia legal	Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla 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.

Documento de registro	
Denominación	Planificación Didáctica del Curso Completo.
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	• Denominación de la especialidad formativa que se planifica. • Centro de Formación. • Dirección / Localidad / Provincia.
	• Se transcribirá de forma textual la denominación de la especialidad formativa tal y como aparece en la resolución de concesión de subvención. • El centro de formación queda definido por el nº de expediente, la denominación del proyecto, tal y como aparece en la mencionada resolución, y por la denominación de la entidad promotora. • Dirección postal completa.
Apartado y consideraciones Grandes Bloques Formativos	• Certificado profesional / Cualificación (MECU) / Módulo profesional no asociado a estándares de competencia. • Duración del Bloque. • Fechas de impartición.
	• En el caso de certificados profesionales y cualificaciones (MECU) se identificarán por el código y denominación del real decreto que los establece. Si se trata de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia la referencia es la memoria - proyecto aprobado. • Duración del certificado / cualificación / formación asociada: Horas establecidas en la publicación en el BOE del certificado profesional + horas MPPNL, o cualificación, y para la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia el dato que contemple la memoria - proyecto. • Las fechas de impartición corresponden al tiempo estimado para impartir las horas de formación correspondientes al certificado profesional, cualificación o formación de módulo profesional no asociado a estándares de competencia.
Apartado y consideraciones Módulos profesionales CON y SIN Bloques formativos	1º Módulo profesional CON bloques formativos: • Código y denominación del MP. • Horas establecidas para el MP + horas MPPNL. • Código y denominación de los BF que configuran el MP. • Indicaremos con un SÍ o con un NO si el bloque formativo está condicionado a la superación de otro bloque formativo. • Horas establecidas para cada BF. • Fechas estimadas para impartir cada uno de los BF. 2º Módulo profesional SIN bloques formativos: • Código y denominación del MP. • Horas establecidas para el MP + horas MPPNL. • Fechas estimadas para impartir el MP.

	Los códigos y denominaciones de los MP y BF corresponderán a las establecidas en los reales decretos que regulan cada certificado profesional y cualificación, excepto las horas a las que habrá que sumar las horas MPPNL. En el supuesto de formación de módulo profesional no asociado a estándares de competencia estos datos corresponden a la redacción dada en la memoria - proyecto.
Apartado y consideraciones Horario	• Mañana. • Tarde.
	Se marcará la casilla correspondiente.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.
Observaciones	Gran parte de la información analizada en la Planificación Didáctica concuerda con la examinada en la Planificación General del Proyecto, por lo que existen elementos comunes en los distintos apartados que deben coincidir.

8 Programación didáctica



Características de la acción	
Descripción	Programación didáctica de los módulos profesionales y bloques formativos de los certificados profesionales / Cualificaciones (MECU) / formación de módulo profesional no asociado a estándares de competencia que configuran el itinerario formativo.
Objetivos	• Establecer los objetivos formativos basados en los resultados de aprendizaje (“capacidades”) y criterios de evaluación. • Determinar los contenidos para cada uno de los resultados de aprendizaje. • Precisar las estrategias metodológicas, las actividades de aprendizaje y los recursos didácticos. • Disponer los espacios, instalaciones y equipamientos.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Antes de impartir el módulo profesional.
Metodología	
Objetivo General	El objetivo general del módulo profesional debe redactarse en infinitivo de forma clara y concisa, y englobando al conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes a adquirir de acuerdo con el contexto formativo del módulo. Así mismo, será flexible para adaptarlo a los aspectos individuales del aprendizaje.
Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación	Los resultados de aprendizaje (“capacidades”) y criterios de evaluación que configuran el módulo profesional o bloque formativo son los establecidos en el certificado profesional.
Contenidos formativos	Los contenidos formativos de los módulos profesionales y bloques formativos del certificado profesional están organizados en apartados homogéneos numerados y, por lo general, el tamaño de cada apartado o grupo de contenidos tiene una duración entre 10 y 30 horas. Podemos clasificarlos en tres grupos: 1º Contenidos que actúan como organizadores del módulo profesional o bloque formativo: Incluyen tanto procedimientos, conceptos y actitudes destinados a conseguir un mismo fin o a la realización de un proceso completo y reconocible. 2º También se incluyen otros contenidos que sirven de soporte o apoyo a los contenidos de carácter procedimental, conceptual o actitudinal. Por ejemplo, medios digitales: Navegación por internet, manejo de software (Presto, Menphis, Cype, etc.), bases de datos, etc. 3º Pueden aparecer contenidos que se derivan de los resultados de aprendizaje (capacidades) pero que no están específicamente relacionados con ningún contenido procedimental pues afectan a todos de forma transversal. Por ejemplo: Normas de prevención de riesgos laborales, normas de calidad, normas de protección ambiental, etc. Teniendo en cuenta lo anterior, se realizará un análisis pormenorizado de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo

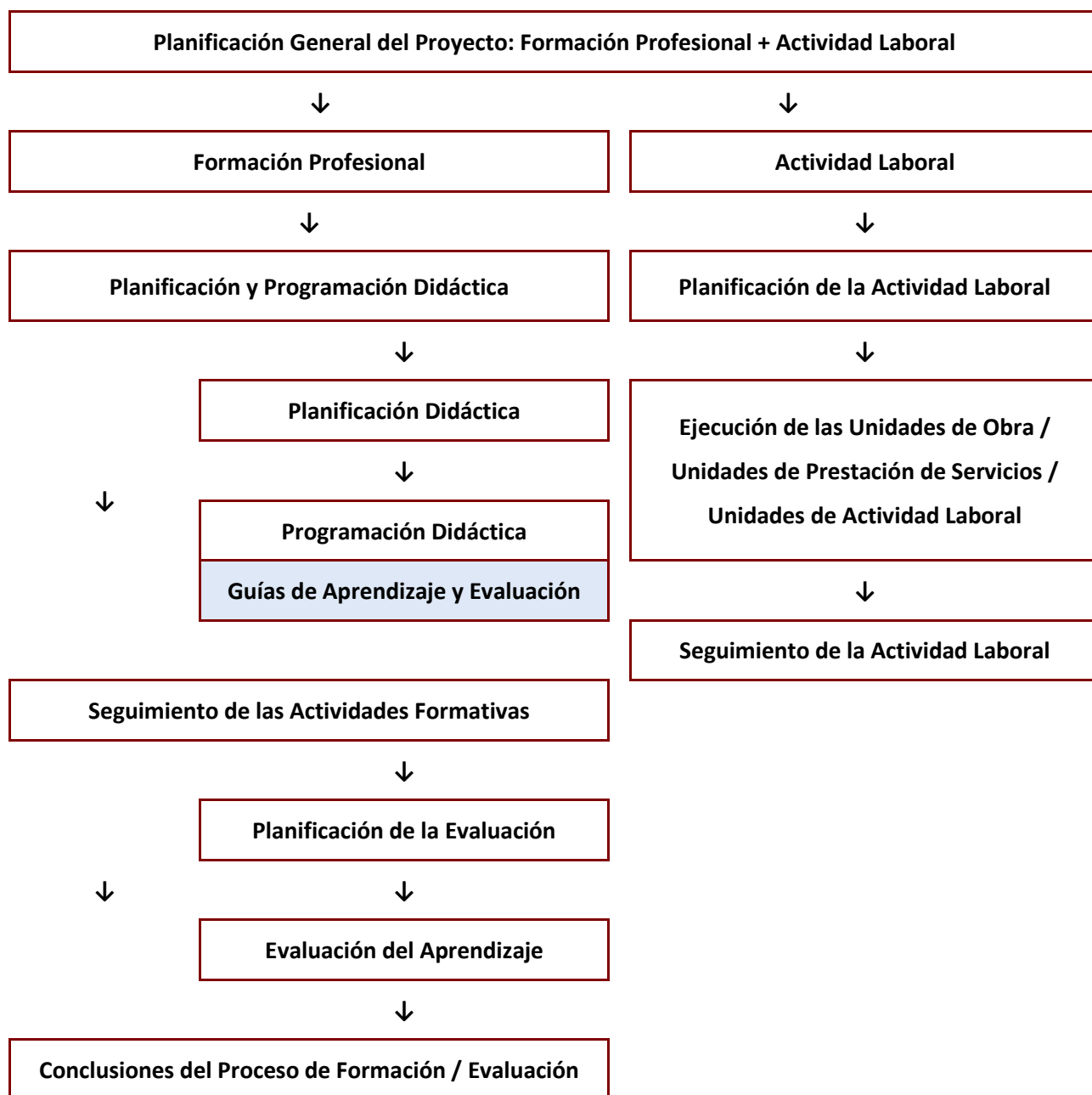
	profesional o bloque formativo objeto de desarrollo para extraer los distintos contenidos formativos relacionándolos con cada una de los resultados de aprendizaje.
Estrategias metodológicas	Considerando que las estrategias metodológicas (los métodos docentes) son las vías para conseguir los objetivos a través de la asimilación de los contenidos de forma ordenada, coherente e integradora, que, además, deben motivar y despertar el interés del alumno/a por el tema, se programarán aquellas estrategias más adecuadas para la adquisición de los resultados de aprendizaje en consonancia con la naturaleza de los contenidos formativos.
Actividades de aprendizaje	Son todo tipo de actividades, tareas o ejercicios en correspondencia con los contenidos, tanto teóricos como prácticos, que una persona o un grupo de ellas realizan con el propósito para alcanzar los objetivos de aprendizaje previstos. Se determinan a partir de las estrategias metodológicas planteadas para cada resultado de aprendizaje y se pueden programar dependiendo del momento de instrucción y la finalidad. Por ejemplo: • Fase inicial: Se pueden programar actividades como encuestas y debates, provocar polémicas, presentar situaciones enigmáticas, viajes, videos, explicación del formador/a, etc., para centrar la temática y aproximarse al objetivo, para generar curiosidad y ampliar el campo de motivación, para activar las ideas que se tienen sobre el asunto y cuestionarlas o para poner en común las ideas y debatirlas. • Núcleo del aprendizaje: Se pueden programar actividades como, elaborar murales o periódicos, elaborar informes, analizar documentación escrita, mapas, planos, actividades prácticas, etc., para facilitar nuevas informaciones, para construir lo que se sabe, o abordar los asuntos planteados. • Fase final: Se pueden programar actividades como informes personales o grupales, juegos de simulación, periódicos, etc., para elaborar conclusiones, estructurar aprendizajes o avanzar en la comprensión de los asuntos. • Deberán planificarse tantas actividades de aprendizaje como sean necesarias para que engloben todos los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje del módulo profesional o bloque formativo (que posteriormente formaran parte de la planificación de la evaluación E₁, E₂, E₃, etc.).
Recursos didácticos	Los recursos didácticos, conjuntamente con las actividades de aprendizaje, dan sentido a la estrategia metodología, por lo que es fundamental su elección. A modo de ejemplo, podemos mencionar:

	• Temario de elaboración propia. • Materiales de elaboración propia. • Del propio centro educativo. • Del fichero de especialidades formativas del SEPE. • De las administraciones, tanto humanos como materiales. • Recursos del entorno: Naturales, culturales, del patrimonio histórico, etc.
Espacios, instalaciones y equipamiento.	Espacios, instalaciones y equipamiento relacionados en el apartado V del anexo de los reales decretos que regulan cada certificado profesional.
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador en la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como experto en las competencias profesionales de la ocupación. - Monitor de la formación específica de la especialidad.
Referencia legal	Anexo IV de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla 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.

Documento de registro	
Denominación	Programación Didáctica del Módulo profesional.
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	• Denominación de la especialidad formativa que se planifica. • Centro de Formación. • Dirección / Localidad / Provincia.
	• Se transcribirá de forma textual la denominación de la especialidad formativa tal y como aparece en la resolución de concesión de subvención. • El centro de formación queda definido por el nº de expediente, la denominación del proyecto, tal y como aparece en la mencionada resolución, y por la denominación de la entidad promotora. • Dirección postal completa.
Apartado y consideraciones Datos del Certificado profesional / Cualificación Profesional / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia	• Certificado profesional. • Duración del certificado. • Fechas de impartición.
	• Denominación del certificado profesional de acuerdo con el real decreto que lo regula. En el caso de cualificaciones (MECU) se sustituirá la nomenclatura y se nombrará según el real decreto. Si se trata de la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia la referencia es la memoria - proyecto aprobado. • Duración del certificado / cualificación / formación asociada: Horas establecidas en la publicación en el BOE del certificado profesional + horas MPPNL o de la cualificación, y para la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia el dato que contempla la memoria - proyecto. • Las fechas de impartición corresponden al tiempo estimado para impartir las horas de formación correspondientes al certificado profesional, la cualificación o la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia.
Apartado y consideraciones Identificación	Código, denominación y horas del módulo profesional y bloque formativo.
	El código, denominación y horas de los MP y BF corresponderán a las establecidas en los reales decreto que regulan cada certificado profesional y cualificación. En el supuesto de la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia estos datos corresponden a la redacción dada en la memoria - proyecto.
Apartado y consideraciones Objetivo General	Objetivo general del módulo profesional.
	Redacción del objetivo general del módulo profesional en infinitivo y sin ambigüedades.

Apartado y consideraciones Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación	• Relación de los resultados de aprendizaje que componen el módulo profesional y el bloque formativo. • Relación de los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje. Trascripción literal del certificado profesional de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que configuran el módulo profesional y el bloque formativo.
Apartado y consideraciones Contenidos formativos	En concordancia con cada uno de los resultados de aprendizaje: • Contenidos Organizativos: Procedimentales, Conceptuales y Actitudinales. • Contenidos de apoyo. • Contenidos Transversales. Extraídos los contenidos formativos relacionados con cada uno de los resultados de aprendizaje, se relacionarán según su carácter: Organizativos, de apoyo y transversales. Consultar la Guía de Aprendizaje y Evaluación correspondiente al certificado profesional, si la hubiera.
Apartado y consideraciones Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos	Asignar las estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos a los resultados de aprendizaje. A cada resultado de aprendizaje le corresponde una estrategia metodológica, unas actividades de aprendizaje y unos recursos didácticos. Consultar la Guía de Aprendizaje y Evaluación correspondiente al certificado profesional, si la hubiera.
Apartado y consideraciones Espacios, instalaciones y equipamiento.	Indicar los que corresponden exclusivamente a este módulo profesional, considerando lo establecido en el apartado V del anexo de los reales decretos que regulan cada certificado profesional. En el supuesto de cualificaciones y formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia, se estará a la redacción dada en la memoria - proyecto.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.
Observaciones	Existen dos formatos de registro para la Programación Didáctica, uno para módulos profesionales CON bloques formativos y otro SIN bloques formativos.

8.1 Guías de Aprendizaje y Evaluación de los Certificados profesionales



Las guías de aprendizaje y evaluación de los certificados profesionales han sido elaboradas por el SEPE supervisadas por la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo.

Las guías de aprendizaje y evaluación de los certificados profesionales son un instrumento que proporciona a las personas formadoras recursos, estrategias, procedimientos e instrumentos para enfocar los procesos de enseñanza / aprendizaje hacia la adquisición de las competencias profesionales del alumnado, y facilitan que la evaluación se realice con mayor rigor técnico.

Las guías tienen por objetivo apoyar y orientar al personal formador a la hora de impartir las acciones formativas correspondientes a los certificados profesionales y pretenden:

- Proporcionar a los formadores estrategias metodológicas, procedimientos, métodos y recursos didácticos para desarrollar los procesos de enseñanza / aprendizaje y evaluación.
- Atender las características de los destinatarios y establecer condiciones que favorezcan el desarrollo del proceso de aprendizaje, seleccionar materiales, medios y recursos didácticos, impartir el curso

utilizando técnicas y métodos de comunicación, analizar las condiciones y recursos del entorno donde se desarrolla la acción formativa. Otro aspecto esencial que se recoge es la evaluación del aprendizaje, que ha de realizarse con criterios objetivos, fiables y válidos, comprobando, mediante una evaluación continua y final de los módulos profesionales y bloques formativos, si se alcanzan los resultados previstos. Facilitar al alumnado la adquisición de las competencias profesionales en sus distintas dimensiones que incluyen también las capacidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad, así como la capacidad para aprender por sí mismo y de trabajar en equipo.

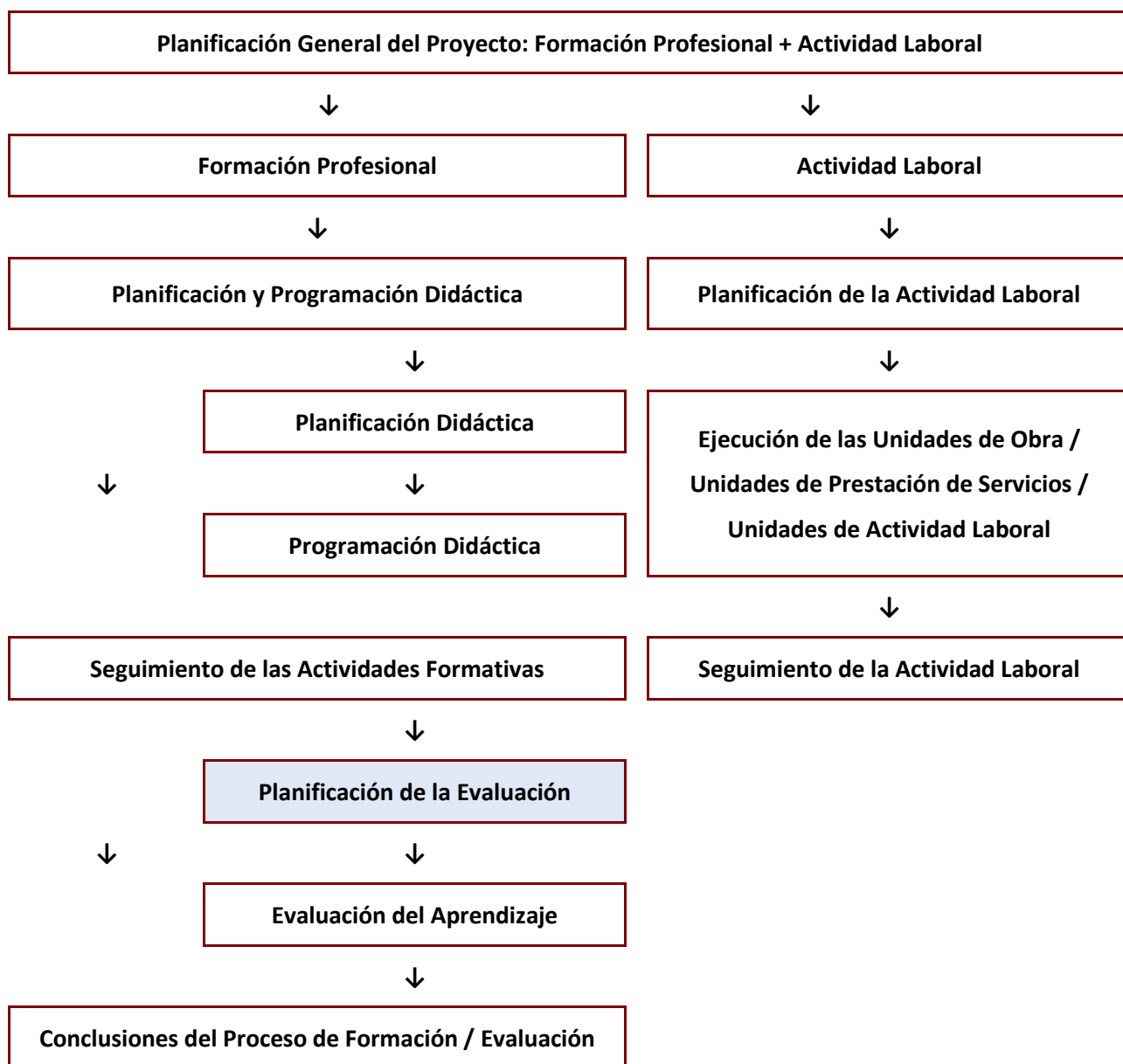
- Favorecer la homogeneidad en las acciones formativas que de un mismo certificado se impartan en los distintos centros y por los diferentes formadores.
- Contribuir a la calidad de la planificación, impartición y evaluación de la Formación Profesional.

Estas guías, además, cuentan con un documento de apoyo en el que, por una parte, se recogen alternativas metodológicas y técnicas de dinamización en el aula, y, por la otra, las pautas y procedimientos para evaluar el aprendizaje y los criterios para elegir los métodos e instrumentos más adecuados a los conocimientos, destrezas y/o habilidades a comprobar.

Es importante que el personal formador tenga siempre presente el perfil profesional del certificado profesional, de forma que cada módulo profesional se enfoque considerando el contexto profesional, puesto que la formación se dirige finalmente a la adquisición de las competencias que hay que demostrar en la práctica profesional.

Las guías están disponibles en la web realizando una búsqueda por certificado.

9 Planificación de la Evaluación del Aprendizaje



Una vez desarrolladas la planificación y la programación didáctica la siguiente fase es planificar y ejecutar las distintas pruebas de valoración para comprobar el grado de consecución de los objetivos previstos, es decir, si cada alumno/a ha alcanzado los resultados de aprendizaje del módulo profesional o bloque formativo de acuerdo con los criterios de evaluación.

El proceso de evaluación se divide en dos etapas:

- 1ª Planificación de la Evaluación del Aprendizaje: Ordenación del procedimiento.
- 2ª Evaluación del Aprendizaje: Aplicación de las pruebas previstas.

Dependiendo de la tipología de las ofertas del Sistema de Formación Profesional que tenga el itinerario formativo del proyecto:

- a) Grado A: conducente a una Acreditación parcial de competencia (niveles 1, 2 o 3).
- b) Grado B: conducente a un Certificado de competencia (niveles 1, 2 o 3).
- c) Grado C: conducente a un Certificado Profesional (niveles 1, 2 o 3).

deberemos realizar la planificación de la evaluación

9.1 Planificación de la Evaluación del Aprendizaje: Ordenación del procedimiento.

Características de la acción	
Descripción	Planificación de la evaluación del aprendizaje de los módulos profesionales y bloques formativos de los certificados profesionales que configuran el itinerario formativo.
Objetivos	Las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, en el caso de Grados A, bloques formativos, y teniendo siempre en cuenta, como referente máximo, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa La evaluación, para que sea válida y fiable requiere de una planificación previa tras haber reflexionado y analizado cuestiones como: • Definir de forma secuenciada y lógica el procedimiento de evaluación. • Determinar los resultados de aprendizaje a evaluar. • Decidir las pruebas de evaluación que se utilizarán. • Establecer los rangos de fechas para realizar las pruebas de evaluación.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Antes de impartir el módulo profesional.
Metodología	Los formadores llevarán a cabo una evaluación sistemática y continua para cada módulo profesional, y en su caso bloque formativo, con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y en consecuencia la adquisición de los estándares de competencias. Considerando los tiempos de evaluación hay que distinguir: 1º Planificación de la evaluación durante el proceso de aprendizaje: Combinación de distintos métodos e instrumentos, pudiendo incluir entre otros, la valoración de trabajos, actividades y pruebas prácticas que se realizan durante el proceso formativo, etc. Para que una actividad de aprendizaje (E₁, E₂, E₃, etc.) forme parte de la “Planificación de la evaluación durante el proceso de aprendizaje” <u>debe estar programada en el apartado “Estrategias metodológicas, ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE y recursos didácticos”</u> de la ficha “<u>Programación didáctica del módulo profesional</u>”. E₁ significa Evaluación de la actividad de aprendizaje 1 ejecutada por el alumnado para adquirir las destrezas cognitivas, procedimentales y habilidades personales y sociales, e incluida en la “Programación del módulo profesional o bloque formativo” en relación con determinado/s criterio/s de evaluación. Y dentro de las actividades de aprendizaje aquellas que formen parte del núcleo o fase final del aprendizaje (no de la fase inicial). Deberán planificarse tantas evaluaciones de las actividades de aprendizaje (E₁, E₂, E₃, etc.) como sean necesarias que abarquen todos los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje. Si para un módulo profesional o bloque formativo hubiera que realizar una elección de las actividades de aprendizaje, se seleccionarán aquellas que sean significativas / representativas en relación con los “resultados de aprendizaje” y sus “contenidos

	formativos” asociados, pues el resultado de su evaluación formará parte de la calificación final del módulo profesional o bloque formativo. 2º Planificación de la evaluación final del módulo profesional: Al término de cada módulo profesional hay que aplicar una prueba de evaluación final de carácter teórico-práctico, referida al conjunto de los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos asociados. La parte práctica de la prueba consistirá en una actividad en el espacio formativo apropiado para ello (taller, terreno de prácticas, o en su caso en el aula para especialidades como “Diseño de páginas web”) en base al criterio de evaluación, y no en un supuesto práctico escrito; el alumno deberá demostrar qué “sabe hacer”. Cuando el módulo se estructure en bloques formativos la prueba final se configurará de manera que permita identificar la puntuación teórica y práctica obtenida en cada uno de ellos. No obstante, para facilitar su aplicación en aquellos casos que sea necesario, estas pruebas podrán organizarse en otros períodos durante el desarrollo de la acción formativa. Esta situación se origina en los bloques formativos condicionados donde es obligatorio obtener la calificación de apto en el bloque formativo que condiciona.
¿Qué se evalúa?	Podemos considerar que los “resultados del aprendizaje” describen lo que el alumno/a sabe hacer con lo aprendido tras finalizar una actividad o proceso de aprendizaje, entendiendo el “saber” en un sentido amplio, que puede significar tanto el conocer, como el saber hacer, saber ser o saber actuar en un grupo. En primer lugar, se analizan los “resultados del aprendizaje”, para lo cual debemos identificar cuáles serán los “resultados de aprendizaje” asociados al módulo profesional o bloque formativo objeto de evaluación, y para ello se estudia: 1º El perfil profesional del certificado: Elementos de competencia, indicadores de calidad y contexto profesional asociado al estándar de competencia. 2º La formación asociada del certificado: resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos teórico-prácticos del módulo profesional o bloque formativo. 3º La naturaleza de los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje a evaluar: Conceptuales (conocimientos), procedimentales (destrezas cognitivas y prácticas) o actitudinales (habilidades personales y sociales)
¿Cómo se evalúa?	Para verificar los resultados del aprendizaje establecidos para el módulo profesional o bloque formativo se seleccionan los métodos, técnicas e instrumentos más adecuados para confeccionar las pruebas de evaluación. 1º Métodos de evaluación: Son los modos de organizar una actividad. Se pueden emplear durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y, a su vez, para evaluar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje. Principales métodos: Expositivo, demostrativo, interrogativo, por descubrimiento, individualizado, etc. Dentro de los métodos, se incluyen las técnicas de dinámicas de grupo. Es importante indicar que: • No todas las técnicas sirven para todos los resultados de aprendizaje. • No todas las técnicas pueden utilizarse en todos los contextos ni para todos los colectivos. • Las técnicas son sólo un medio, nunca un fin en sí mismas. 2º Técnicas e instrumentos para la evaluación: Se utilizan con el objeto de obtener y recoger la información sobre el aprendizaje del alumno/a.

	Las técnicas son estrategias o pautas de actuación concretas y particulares utilizadas para la recogida de datos. Los instrumentos son las herramientas concretas para la recogida de información resultante de aplicar la técnica. No hay que confundir los instrumentos de evaluación con los recursos materiales necesarios para aplicar la técnica. Por ejemplo, para la mejora del proceso formativo utilizamos la técnica de “Preguntas al final de la sesión”, como instrumento establecemos una batería de preguntas claves relacionadas con la sesión, y como recursos materiales podemos utilizar un cuestionario en soporte papel, un cuestionario digital, una hoja de registro para anotar las respuestas a las preguntas formuladas de forma oral, etc. Principales Técnicas e instrumentos de evaluación: • Pruebas Objetivas: Permiten evaluar conocimientos y destrezas cognitivas sencillas. Por ejemplo: Pruebas de evocación (respuesta breve y texto incompleto), de selección (doble, múltiple, correspondencia e identificación) de ordenación (verbal, cronológica, espacial y casual) y de ejecución (simple o compleja). • Pruebas de ensayo: Permiten evaluar destrezas cognitivas y habilidades vinculadas a la profesionalidad más complejas. Por ejemplo: Ensayo breve y ensayo de respuestas extensas. • Pruebas prácticas: Permiten evaluar tanto destrezas cognitivas y procedimentales como habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad. Por ejemplo: Escala de calificación, lista de cotejo y hoja de evaluación de prácticas. • Técnicas de observación y de información directa: Permiten evaluar conductas, actitudes y comportamientos. Entre las primeras están la lista de control, escala de estimación, anecdotario y el diario o informe; y entre las segundas, la entrevista, el cuestionario y el inventario. Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explique, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por el alumnado.
¿Cuándo se evalúa?	Durante el proceso de aprendizaje y al finalizar el módulo o bloque formativo. Una vez tengamos identificados los resultados del aprendizaje a evaluar, así como el tipo de prueba que utilizaremos, deberemos especificar en la planificación la fecha o rangos de fechas previstos para realizar cada prueba asociada a la evaluación del módulo profesional o, en su caso, del bloque formativo. La duración de la formación especificada en el certificado será el referente para determinar las fechas de evaluación. A su vez, la evaluación se realizará de forma paralela y continua al proceso de enseñanza – aprendizaje.
¿Quién evalúa?	Evalúa el personal formador que imparte cada módulo profesional o bloque formativo.
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador.

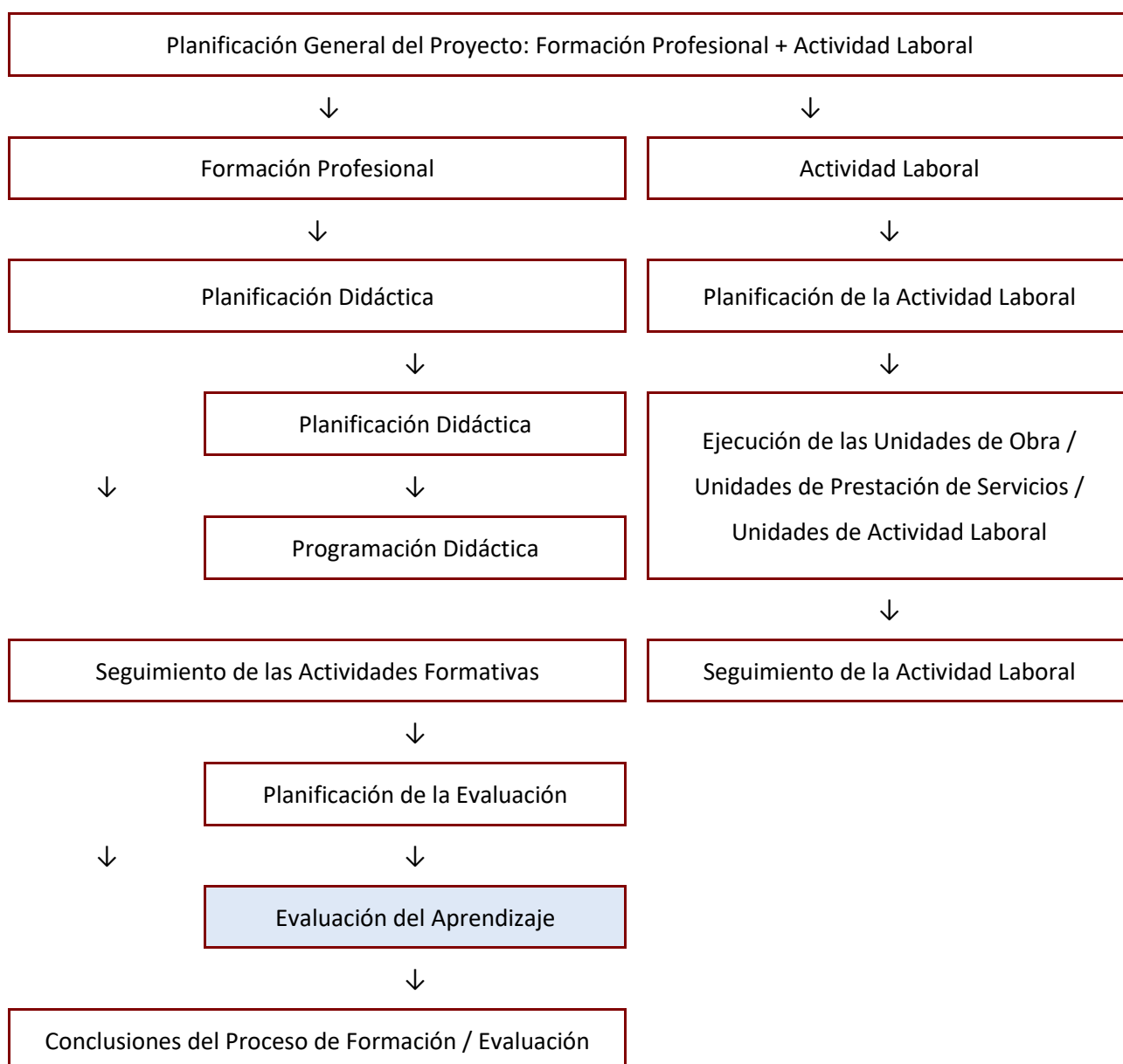
	- Monitor/a de formación específica de la especialidad.
Referencia legal	Artículo 17.2 y Anexo V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Documento de registro	
Denominación	Planificación de la Evaluación del Aprendizaje.
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	• Denominación de la especialidad formativa que se planifica. • Centro de Formación. • Dirección / Localidad / Provincia.
	• Se transcribirá de forma textual la denominación de la especialidad formativa tal y como aparece en la resolución de concesión de subvención. • El centro de formación queda definido por el nº de expediente, la denominación del proyecto, tal y como aparece en la mencionada resolución, y por la denominación de la entidad promotora. • Dirección postal completa.
Apartado y consideraciones Datos del Certificado profesional / Cualificación / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia	• Certificado profesional. • Duración del certificado. • Fechas de impartición.
	• Denominación del certificado profesional de acuerdo con el real decreto que lo regula. En el caso de cualificaciones (MECU) se sustituirá la nomenclatura y se nombrará según el real decreto. Si se trata de la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia la referencia es la memoria - proyecto aprobado. • Duración del certificado / cualificación / formación asociada: Horas establecidas en la publicación en el BOE del certificado profesional + horas MPPNL y de la cualificación profesional, y para la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia el dato que contempla la memoria - proyecto. • Las fechas de impartición corresponden al tiempo estimado para impartir las horas de formación correspondientes al certificado profesional, la cualificación profesional y formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia.
Apartado y consideraciones	Código, denominación y horas del módulo profesional y bloque formativo.

Identificación	El código, denominación y horas de los MP y BF corresponderán a las establecidas en los reales decreto que regulan cada certificado profesional y cualificación. En el supuesto de la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia estos datos corresponden a la redacción dada en la memoria - proyecto.
Apartado y consideraciones Durante el proceso de evaluación	Relación de actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación seleccionados para verificar los resultados del aprendizaje establecidos para el módulo profesional o bloque formativo. Redacción de las actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación por cada módulo o bloque formativo. Recordatorio: Para que una actividad de aprendizaje (E₁, E₂, E₃, etc.) forme parte de la “Planificación de la evaluación durante el proceso de aprendizaje” debe estar incluida en la “Programación didáctica del módulo profesional”. Una vez determinadas las actividades de aprendizaje A evaluar (E₁, E₂, E₃, etc.), se redactarán tal y como están enunciadas en la “Programación didáctica del módulo profesional”, y a continuación indicaremos cual es el instrumento de evaluación que se va a aplicar. Por ejemplo: E₃ Colocar miras – Evaluación de una prueba práctica individual en la que se observará que se cumple con los requisitos de aplomo, estabilidad, alineación de sus caras, escantillado respecto al nivel de referencia y marcado de niveles de antepecho y dintel, observando las medidas de prevención de riesgos laborales. Donde “Colocar miras” es la actividad de aprendizaje y la “Evaluación de la prueba práctica” con sus especificaciones es el instrumento de evaluación. Consultar, si existiera, la Guía de Aprendizaje y Evaluación correspondiente al certificado profesional.
Apartado y consideraciones Prueba de evaluación final del módulo	Al término de cada módulo profesional hay que aplicar una prueba de evaluación final de carácter teórico-práctico, referida a los contenidos más significativos de cada módulo. La planificación debe desglosar la parte teórica de la práctica, así como la ponderación, por ejemplo: • Identificar y construir fábricas de ladrillo con mortero de cemento, respetando el replanteo y observando las condiciones de seguridad y calidad determinadas. - Prueba teórica consistente en la formulación de preguntas sobre los contenidos más relevantes mediante una prueba objetiva de selección múltiple de 25 ítems. - Prueba práctica consistente en la ejecución de una fábrica de ladrillo a cara vista según la documentación técnica entregada; debiendo llevarse a cabo desde la organización y disposición de los medios, equipos y materiales, hasta el replanteo y ejecución de la fábrica en sí, observando las condiciones de seguridad. - La puntuación final resultará de la ponderación del 35% de la prueba teórica y del 65% de la prueba práctica. Nota: Esta ponderación puede variar dependiendo de la naturaleza del módulo profesional o bloque formativo.

Apartado y consideraciones Espacios	Aula polivalente, aula de informática, taller, terreno de prácticas, etc.
	Indicar en qué espacio formativo se van a aplicar las distintas pruebas de evaluación. Consultar, si existiera, la Guía de Aprendizaje y Evaluación correspondiente al certificado profesional.
Apartado y consideraciones Duración	Duración de la prueba de evaluación
	Indicar la duración estimada en horas o sus fracciones. Consultar la Guía de Aprendizaje y Evaluación correspondiente al certificado profesional.
Apartado y consideraciones Fechas de evaluación	Fecha en la que se va a practicar la evaluación
	Las fechas estarán actualizadas en el momento en que se inicie el proceso de aprendizaje del módulo o bloque formativo.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento (se establece al inicio del módulo o bloque formativo) y firmas de los responsables de la acción.
Observaciones	Existen dos formatos de registro para la Planificación de la Evaluación del Aprendizaje, uno para módulos profesionales CON bloques formativos y otro SIN bloques formativos.

9.2 Evaluación del Aprendizaje



El artículo 13 y siguientes del RD 659/2023 establece que la evaluación:

- La atención diferenciada que requieran determinadas personas se rige por la adaptación de condiciones facilitadoras de la adquisición de los aprendizajes y de las evaluaciones a las necesidades precisadas de apoyo formativo.
- Derecho a una evaluación objetiva: mediante el establecimiento de los oportunos procedimientos, el derecho a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo, en todo caso, al carácter continuo y diferenciado según los módulos profesionales o sus resultados de aprendizaje, así como, en su caso, a las necesarias adaptaciones en los procesos de aprendizaje y de evaluación.
- Derecho a la información sobre el proceso de formación personal: La persona en formación mayor de edad tendrá derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción y titulación, así como a acceder a la parte de los documentos oficiales de evaluación personales y las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

- Las ofertas de formación profesional contarán **con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje** en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, **de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales** y, en su caso, de Grados A, bloques formativos, y teniendo siempre en cuenta, como referente máximo, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.
- La evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- **Los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse a las diferentes metodologías de aprendizaje**, así como a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar y se acompañarán de los **correspondientes soportes para su corrección y puntuación**, de manera que se garantice la **objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación**.
- Desde la detección, en el proceso de evaluación continua, de un progreso no adecuado de una persona en formación o, en todo caso, de dificultades en el proceso de aprendizaje, tendrá especial consideración la tutoría, que deberá efectuar un seguimiento y acompañamiento específicos y con garantías de accesibilidad, dirigidos a asegurar los apoyos individualizados que se precisen.
- Además, el sistema de evaluación deberá considerar las características propias de los participantes y el carácter práctico de la formación **y adaptar a este último los instrumentos de evaluación**.

Este apartado trata de las consideraciones a tener en cuenta en la aplicación de las distintas pruebas de evaluación planificadas para el módulo profesional o bloque formativo, de la expresión numérica de los resultados, su ponderación para obtener el resultado final, y su traducción en los términos de “Superado” o “No superado” de los resultados de aprendizaje que conforman un módulo profesional o bloque formativo.

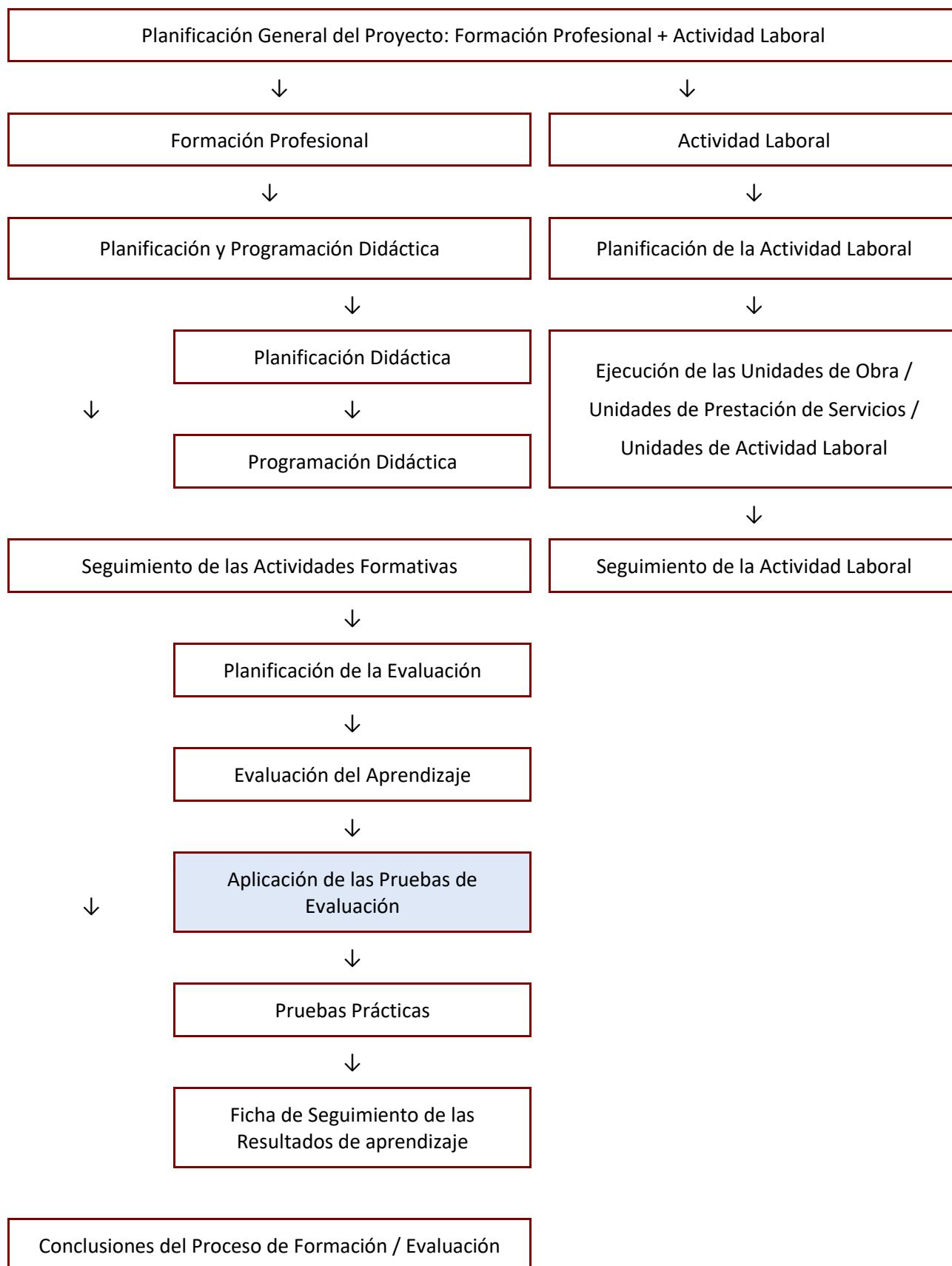
Así mismo, se trata de forma monográfica la técnica e instrumento de evaluación de una prueba práctica y su respectivo soporte digitalizado en hojas de cálculo.

Para finalizar este bloque, dado que estos programas alternan la formación con la ejecución de una obra o prestación de un servicio, describiremos la Ficha de Seguimiento de los Resultados de aprendizaje, como instrumento de registro para el cómputo de las horas dedicadas por cada alumno/a a un determinado resultado de aprendizaje, tanto en el proceso formativo como en la actividad laboral.

El esquema del apartado es el siguiente:

- 6.2.1 Aplicación de las Pruebas de Evaluación
- 6.2.2 Pruebas Prácticas
- 6.2.3 Ficha de Seguimiento de los Resultados de aprendizaje

- **Aplicación de las Pruebas de Evaluación**



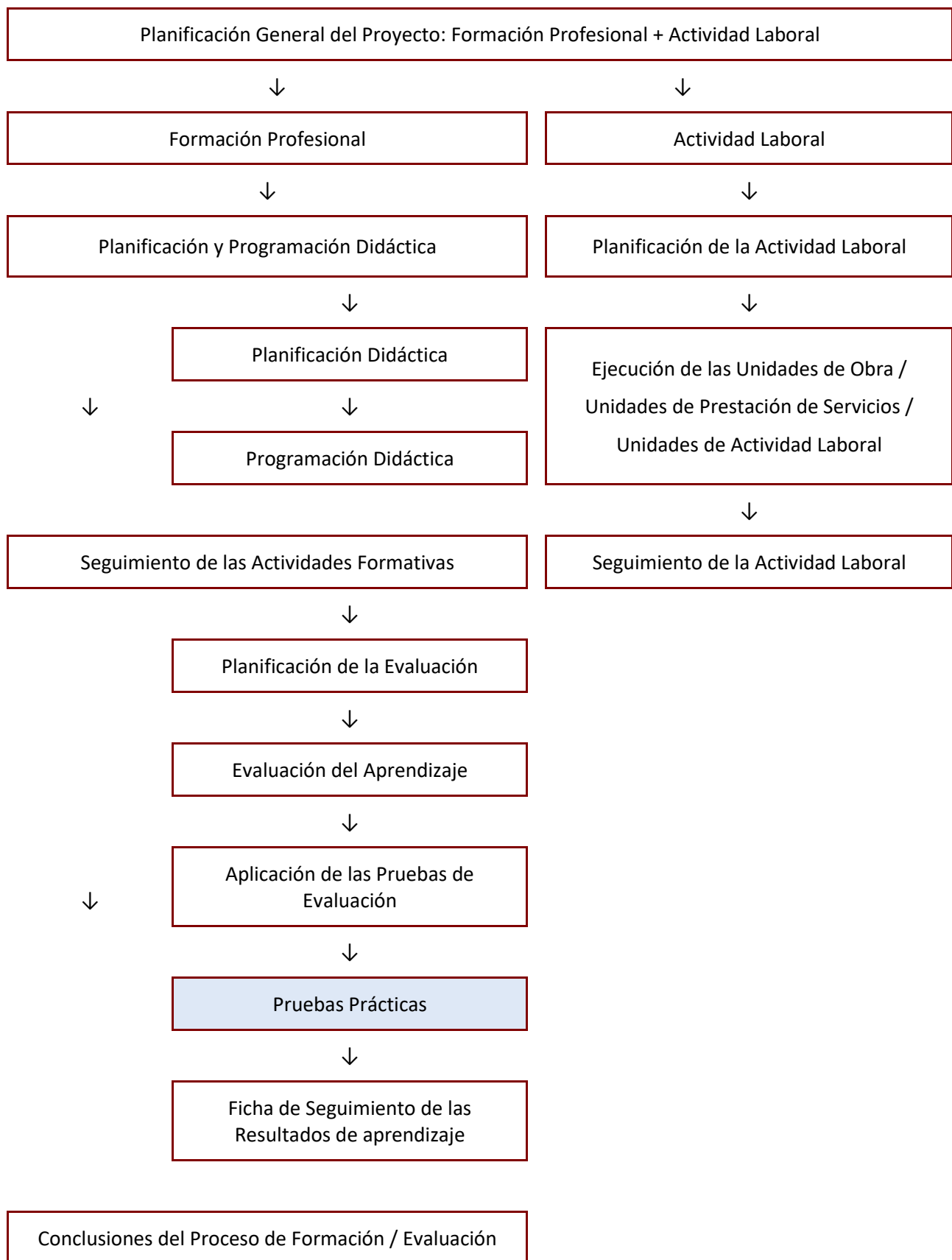
Características de la acción	
Descripción	Aplicación de las pruebas de evaluación de los módulos profesionales y bloques formativos de acuerdo con la planificación de la evaluación del aprendizaje.
Objetivos	• Constatar qué sabe el alumno/a, qué hace y cómo lo hace en relación con los “resultados del aprendizaje” del módulo profesional o bloque formativo. • Comprobar si cada alumno/a alcanza los resultados de aprendizaje del módulo profesional o bloque formativo.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Durante y tras la impartición del módulo profesional o bloque formativo.
Metodología	Se trata de aplicar las distintas pruebas de evaluación planificadas en las fechas establecidas, así como de observar, recoger y analizar la información que se obtiene durante y tras la aplicación de las pruebas de evaluación.
Sistema de calificación	Los resultados obtenidos en las evaluaciones se expresarán mediante puntuaciones con un rango de 0 a 10. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
Evaluación durante el proceso de aprendizaje	En cada módulo profesional, y en su caso, bloque formativo se dispondrá de los siguientes resultados por alumno/a: • Puntuaciones obtenidas en la aplicación de las distintas pruebas en las actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación empleados, según la programación del módulo o bloque formativo. • Puntuación media del proceso de aprendizaje (media aritmética de los datos anteriores).
Evaluación final del módulo profesional / bloque formativo	La evaluación final del módulo profesional se aplicará en una primera convocatoria y a los alumnos/as que no la superen, o no la hayan realizado por causa justificada, se les ofrecerá una segunda convocatoria antes de concluir la actividad formativa. Para los bloques formativos, cuya superación condiciona el acceso a la formación de otro/s bloque/s formativo/s, también será de aplicación el apartado anterior. En cada módulo profesional, y en su caso, bloque formativo condicionante, se dispondrá de los siguientes resultados por alumno/a: • Puntuación obtenida en la prueba de evaluación final del módulo profesional o bloque formativo condicionante. • En el supuesto que el módulo esté dividido en bloques formativos, puntuaciones de la evaluación final de cada uno de ellos. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional o bloque formativo el alumno/a deberá justificar una asistencia de al menos el 75 por ciento de las horas totales del mismo.

Calificación final del bloque formativo	Para superar un bloque formativo y obtener la calificación de SUPERADO, será necesario cumplir con las siguientes dos condiciones: 1º. Obtener una puntuación mínima de 5 en la <u>prueba de evaluación final</u> del bloque formativo. En caso contrario se considerará No SUPERADO. 2º. Obtener una puntuación mínima de 5 en la <u>calificación final</u> del bloque, teniendo en cuenta que ésta será la resultante de sumar la puntuación media obtenida en la evaluación durante el proceso de aprendizaje y la puntuación obtenida en la prueba de evaluación final de la unidad, ponderándolas previamente con un peso del 30 por ciento y 70 por ciento, respectivamente. $\text{Media (E}_1, \text{E}_2, \text{E}_3, \text{E}_4, \text{etc.)} \times 30\% + \text{Puntuación Evaluación final} \times 70\% \geq 5$ A aquellos alumnos/as que hayan aprobado el bloque formativo, según las premisas anteriores, se les asignará la calificación de SUPERADO. Nota: Los bloques formativos sólo se podrán evaluar de forma independiente como parte de la evaluación final del módulo profesional cuanto sean condicionantes, en cuyo caso se procederá según lo expuesto en el <u>Apartado “Particularidades de los bloques formativos”</u>.
Calificación final del módulo profesional	Para aprobar un módulo profesional y obtener la calificación de SUPERADO, será necesario cumplir con las siguientes dos condiciones: 1º. Obtener una puntuación mínima de 5 en la <u>prueba de evaluación final</u> del módulo y, en su caso, en todos y cada uno de los bloques formativos que la configuren. En caso contrario se considerará No SUPERADO. 2º. Obtener una puntuación mínima de 5 en la <u>calificación final</u> del módulo, teniendo en cuenta que ésta será la resultante de sumar la puntuación media obtenida en la evaluación durante el proceso de aprendizaje y la puntuación obtenida en la prueba de evaluación final del módulo, ponderándolas previamente con un peso del 30 por ciento y 70 por ciento, respectivamente. $\text{Media (E}_1, \text{E}_2, \text{E}_3, \text{E}_4, \text{etc.)} \times 30\% + \text{Puntuación Evaluación final} \times 70\% \geq 5$ A aquellos alumnos/as que hayan superado el módulo profesional, según las premisas anteriores, se les asignará la calificación de SUPERADO y una puntuación final de 5 a 10 (sin decimales).
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Referencia legal	Artículos 18, 19, 20 y Anexo VI de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla 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.

Documento de registro	
Denominación	Informe de Evaluación Individualizado
Apartado y consideraciones Nombre y apellidos del alumnado	Cada alumno/a queda identificado por el nombre y apellidos
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	- Denominación de la especialidad formativa que se planifica. - Centro de Formación. - Dirección / Localidad / Provincia.
	- Se transcribirá de forma textual la denominación de la especialidad formativa tal y como aparece en la resolución de concesión de subvención. - El centro de formación queda definido por el nº de expediente, la denominación del proyecto, tal y como aparece en la mencionada resolución, y por la denominación de la entidad promotora. - Dirección postal completa.
Apartado y consideraciones Datos del Certificado profesional / Cualificación Profesional / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia	- Certificado profesional. - Duración del certificado. - Fechas de impartición.
	- Denominación del certificado profesional de acuerdo con el real decreto que lo regula. En el caso de cualificaciones se sustituirá la nomenclatura y se nombrará según el real decreto. Si se trata de la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia la referencia es la memoria - proyecto aprobado. - Duración del certificado / cualificación / formación asociada: Horas establecidas en la publicación en el BOE del certificado profesional + horas MPPNL y de la cualificación profesional, y para la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia el dato que contempla la memoria - proyecto. - Las fechas de impartición corresponden al tiempo estimado para impartir las horas de formación correspondientes al certificado profesional, la cualificación profesional o formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia.
Apartado y consideraciones Evaluación durante el proceso de aprendizaje	Resultados de las actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación aplicadas en cada módulo profesional o bloque formativo: Indicar para cada actividad / instrumento de evaluación (E ₁ , E ₂ , E ₃ , E ₄ , etc.) el resultado obtenido.
	Los resultados tendrán un valor entre 0 y 10.

Apartado y consideraciones Puntuación media de la evaluación durante el proceso de aprendizaje	Calcular y anotar la puntuación media de los resultados obtenidos en las actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación (E ₁ , E ₂ , E ₃ , E ₄ , etc.) en cada módulo profesional o bloque formativo.
	El resultado tendrá un valor entre 0 a 10.
Apartado y consideraciones Puntuación de la prueba de evaluación final del módulo	Puntuación obtenida por el alumno/a en 1ª o 2ª convocatoria en la prueba de evaluación final del módulo
	El resultado tendrá un valor entre 0 y 10.
Apartado y consideraciones Calificación final del bloque formativo	- La calificación final del bloque formativo es la media ponderada con un peso del 30% de la “Puntuación media de la evaluación durante el proceso de aprendizaje” y del 70% de la “Puntuación de la evaluación final del bloque formativo”, Dependiendo del resultado se refleja: SUPERADO y puntuación final. NO SUPERADO.
	En el caso de SUPERADO la calificación final tendrá un valor entre 5 y 10.
Apartado y consideraciones Calificación final del módulo profesional	- Calificación del módulo como SUPERADO y puntuación final sin decimales. - Calificación final del módulo como NO SUPERADO.
	- La calificación final del módulo profesional es la media ponderada con un peso del 30% de la “Puntuación media de la evaluación durante el proceso de aprendizaje” y del 70% de la “Puntuación de la evaluación final del módulo profesional”, dependiendo del resultado se refleja: SUPERADO y puntuación final sin decimales. NO SUPERADO. - En el supuesto de que el módulo este fraccionado en bloques formativos, el alumno/a tendrá la condición de SUPERADO si en todos los bloques formativos tiene la calificación de SUPERADO, y la calificación final del módulo será la media de las calificaciones finales de los bloques formativos sin decimales. - La puntuación final del módulo profesional tendrá un valor entre 5 a 10 sin decimales.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.
Observaciones	Existen dos formatos de registro para el Informe de Evaluación Individualizado, uno para módulos profesionales CON bloques formativos y otro SIN bloques formativos.

- **Pruebas Prácticas**



Por las características de los programas de formación en alternancia con el empleo, y la naturaleza de las especialidades formativas que los conforman, las pruebas prácticas tienen especial relevancia dentro de la variedad de herramientas de evaluación que se pueden aplicar.

Características de la acción	
Descripción	Las pruebas prácticas permiten evaluar la ejecución de una actividad de aprendizaje representativa en relación con los elementos de competencia (antiguas “realizaciones profesionales”) y en correspondencia con los objetivos formativos que se pretenden conseguir (resultados de aprendizaje).
Objetivos	Las pruebas prácticas se establecen para valorar: • Destrezas cognitivas y procedimentales, • Habilidades personales y sociales, que estén vinculadas a los resultados de aprendizaje de los distintos módulos profesionales o bloques formativos, y por tanto, estimar en qué medida han sido adquiridas las competencias profesionales.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Durante la impartición del módulo profesional o bloque formativo.
Metodología	El alumno/a ejecuta una prueba práctica de una actividad y el formador/a observa, recoge información y analiza diversos factores durante y tras la aplicación de la prueba.
Planificación	Entendiendo por: • Tareas: Los distintos pasos, operaciones, actuaciones, labores, etc., en que se puede subdividir una actividad práctica. • Factores o indicadores de logro: Las propiedades, cualidades, características, condiciones, singularidades, requisitos, etc., que ha de reunir el proceso de ejecución o el producto resultante de una tarea. Por ejemplo, en la práctica “construir fábricas de ladrillo con mortero de cemento, respetando el replanteo y observando las condiciones de seguridad y calidad determinadas” para adquirir el resultado de aprendizaje 1, según el criterio de evaluación CE 1.2, del bloque formativo UF0303 Ejecución de fábricas para revestir (C.P. EOCB0108 Fábricas de albañilería): • Tareas: - Repartir piezas en seco sobre referencias de replanteo. - Humedecer convenientemente las piezas y presentarlas a pie de tajo. - Levantar un elemento de fábrica de ladrillo, para revestir de dimensiones y espesores determinados. - Realizar un encuentro entre elementos de fábrica de ladrillo. - Colocar cargaderos en un hueco de fábrica de ladrillo. • Factores o indicadores de logro: - Interpretación de planos: Respeta el aparejo especificado. - Aprovechamiento del material: Minimiza los recortes de piezas necesarios. - Organización / Método de trabajo: Observa las instrucciones recibidas.

- Exactitud / Acabado: Observa las condiciones y tolerancias especificadas en cuanto a aparejo, horizontalidad de hiladas, planeidad y aplomado. Obtiene la trabazón especificada.
- Seguridad e higiene: Observa las condiciones de seguridad.

También se podrían incluir los factores:

- Limpieza y orden.
- Autonomía.
- Tiempo.

En la planificación se deben seguir los siguientes pasos:

- 1º. Analizar la dimensión de los criterios de evaluación del resultado de aprendizaje evaluar para fijar cuales son las destrezas cognitivas y prácticas o las habilidades personales y sociales que debe adquirir el alumno/a para con ello establecer una actividad representativa.
- 2º. Desglosar la actividad en tareas.
- 3º. Determinar los factores que sean relevantes para juzgar la realización de las tareas de acuerdo a los criterios de evaluación.

Los factores pueden variar dependiendo de las tareas, e incluso la importancia de un factor en concreto puede variar dependiendo de cada tarea.

Descripción de factores tipo:

- Interpretación de planos: Trasladar a la realidad de una manera adecuada y exacta la información detallada en un plano, croquis, diseño, esquema, etc.
- Manejo de equipos e instrumentos: Emplear las herramientas, útiles, aparatos, máquinas, aperos, etc., adecuados para la realización de una tarea y de forma correcta.
- Precisión: Obtener el resultado exacto y esperado al realizar una tarea con un equipo o instrumento.
- Aprovechamiento del material y recursos: Usar racionalmente los materiales y recursos necesarios para el proceso de ejecución o para la obtención del producto resultante de una tarea.
- Organización / Método de trabajo: Proseguir los pasos y pautas establecidos previamente por el personal formador. El seguimiento incluirá si aplica los conocimientos teóricos adquiridos.
- Exactitud y acabado: Terminar el producto de acuerdo con las exigencias de calidad y dimensiones determinadas previamente para la tarea (medidas, proporciones, formas, estética, etc.).
- Presentación: El aspecto exterior del resultado final de la tarea se adecua a las exigencias establecidas.
- Limpieza y orden: Cuidar, organizar y limpiar los equipos, útiles y herramientas, y almacenar correctamente los materiales y productos resultantes de la tarea.
- Autonomía: Realizar correctamente una tarea de forma individual, o colectiva, sin más ayuda que la estimada por el monitor.
- Tiempo: Realizar la tarea en un tiempo adecuado establecido previamente.
- Seguridad e higiene: Aplicar correctamente las normas de seguridad laboral propias del contexto de la tarea, y utiliza adecuadamente los equipos de protección

	individual, colectiva y las medidas específicas de los equipos e instrumentos de trabajo. • <u>Otros factores que se pueden utilizar:</u> Implicación personal, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, empatía, dinamismo, etc. Puede ser que los factores descritos no se adapten a los requisitos que ha de reunir el proceso de ejecución o el producto resultante de una tarea, en cuyo caso definiremos nuevos factores, para lo cual hay que tener en cuenta: • Que debe ser observable. • Que puede ser cuantificable en términos de valoración del 0 a 10. 4º. Ponderar los factores en porcentajes, sobre el 100%, según su importancia en cada tarea y de la naturaleza de la práctica. Singularidades que hay que tener en cuenta: • En todos los factores se ha de alcanzar el valor mínimo que se determine. • Puede suceder que el no superar el nivel mínimo de un determinado factor descalifique al alumno/a en la actividad práctica. Por ejemplo, el no cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales puede ser descalificatorio.
Evaluación	El formador observa, recoge información y la analiza en función de la actuación del alumno/a según la naturaleza y composición de la práctica.
Referencia legal	Artículos 18, 19, 20 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla 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.

El recurso utilizado para el registro de la planificación y evaluación de las pruebas prácticas es un archivo de hojas de cálculo, estructurado en cuatro pestañas / hojas: Dos para la planificación, una para la recogida de los resultados y una múltiple (tantas como alumnos/as) para la propia evaluación.

Documento de registro 1 de 4	
Denominación	• Planificación Evaluación Prueba Práctica 1 de 2. • Nombre de la pestaña de Excel: Planificación 1.
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	• Denominación de la especialidad formativa que se planifica. • Centro de Formación.
Apartado y consideraciones Nombre y apellidos del formador/a	Nombre y apellidos de la persona formadora que planifica y efectúa la Evaluación de la Prueba Práctica.

Apartado y consideraciones Datos del Certificado profesional / Cualificación Profesional / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia	• Certificado profesional / Cualificación / Formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia. • Denominación del certificado profesional de acuerdo con el real decreto que lo regula. En el caso de cualificaciones se sustituirá la nomenclatura y se nombrará según el real decreto. Si se trata de la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia la referencia es la memoria - proyecto aprobado. • Duración del certificado / cualificación / formación asociada: Horas establecidas en la publicación en el BOE del certificado profesional + horas MPPNL y de la cualificación profesional, y para la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia el dato que contempla la memoria - proyecto.
Apartado y consideraciones Módulo profesional / Bloque formativo	• Código y denominación del módulo profesional del certificado profesional o cualificación. • Denominación del módulo profesional; en la formación de un módulo profesional no asociado a estándares de competencia según conste en la memoria proyecto.
Apartado y consideraciones Actividad a evaluar	Denominación de la actividad de aprendizaje a evaluar según se estableció en la Planificación de la Evaluación (E ₁ , E ₂ , E ₃ , etc.) así como los resultados de aprendizaje afectados.
Apartado y consideraciones Duración, fecha de evaluación y espacios	• Duración: Estimación del tiempo que dura la evaluación de la prueba práctica. • Fecha de evaluación. • Espacio donde se desarrollará la prueba: Según la acreditación como centro de formación.
Apartado y consideraciones Descripción	Breve descripción de la actividad a desarrollar, en la que se incluyan las distintas tareas (pasos, operaciones, actuaciones, labores, et.) en que se subdivide la actividad.
Apartado y consideraciones Medios para su utilización	Relación de los medios necesarios para llevar a cabo la práctica.
Apartado y consideraciones Pautas de actuación del formador	El formador establece las reglas o determina el modo de ejecutar la acción, como organiza el lugar de trabajo, si se realiza de forma individual, por parejas o en grupo, etc.
Observaciones	Los datos que se introducen en esta hoja de cálculo y que coinciden con las siguientes hojas no será necesario repetirlos.

Documento de registro 2 de 4	
Denominación	- Planificación Evaluación Prueba Práctica 2 de 2. - Nombre de la pestaña de Excel: Planificación 2.
Apartado y consideraciones - Datos generales del proyecto - Datos del Certificado profesional / Cualificación / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia - Módulo profesional / Bloque formativo - Actividad a evaluar - Duración, Fecha de Evaluación y Espacios	Proceden de la hoja de cálculo anterior.
Apartado y consideraciones Tareas	En cada fila se relacionan las tareas en que se subdivide la práctica.
Apartado y consideraciones Factores o indicadores de logro / Ponderación	- En cada fila se relacionan los factores a valorar en el proceso de ejecución o el producto resultante de las tareas. - La ponderación en este caso indica la relevancia de unos factores frente a otros en la ejecución de la práctica.
	La ponderación de todos los factores debe sumar el 100%.
Apartado y consideraciones Ponderación de los Factores / Tareas	Relaciona la influencia de un factor con una, varias o todas las tareas de la actividad. Esta relación está definida en % y se cumplimenta en las celdas con sombreado gris. IMPORTANTE: No modificar los porcentajes de las celdas de color amarillo y verde, se recalculan automáticamente.
	- Si el factor sólo afecta a una tarea, se le asigna el 100%. - Si el factor afecta a varias tareas (que no tienen por qué ser todas), se distribuye el 100% entre las tareas implicadas.
Observaciones	Los datos que se introducen en esta hoja de cálculo y que coinciden con la hoja siguiente no será necesario repetirlos.

En la secuencia de introducción de datos la hoja “Resultados” es la siguiente, pues trasladará los apellidos y nombre de cada alumno/a a su hoja individual de Evaluación Práctica.

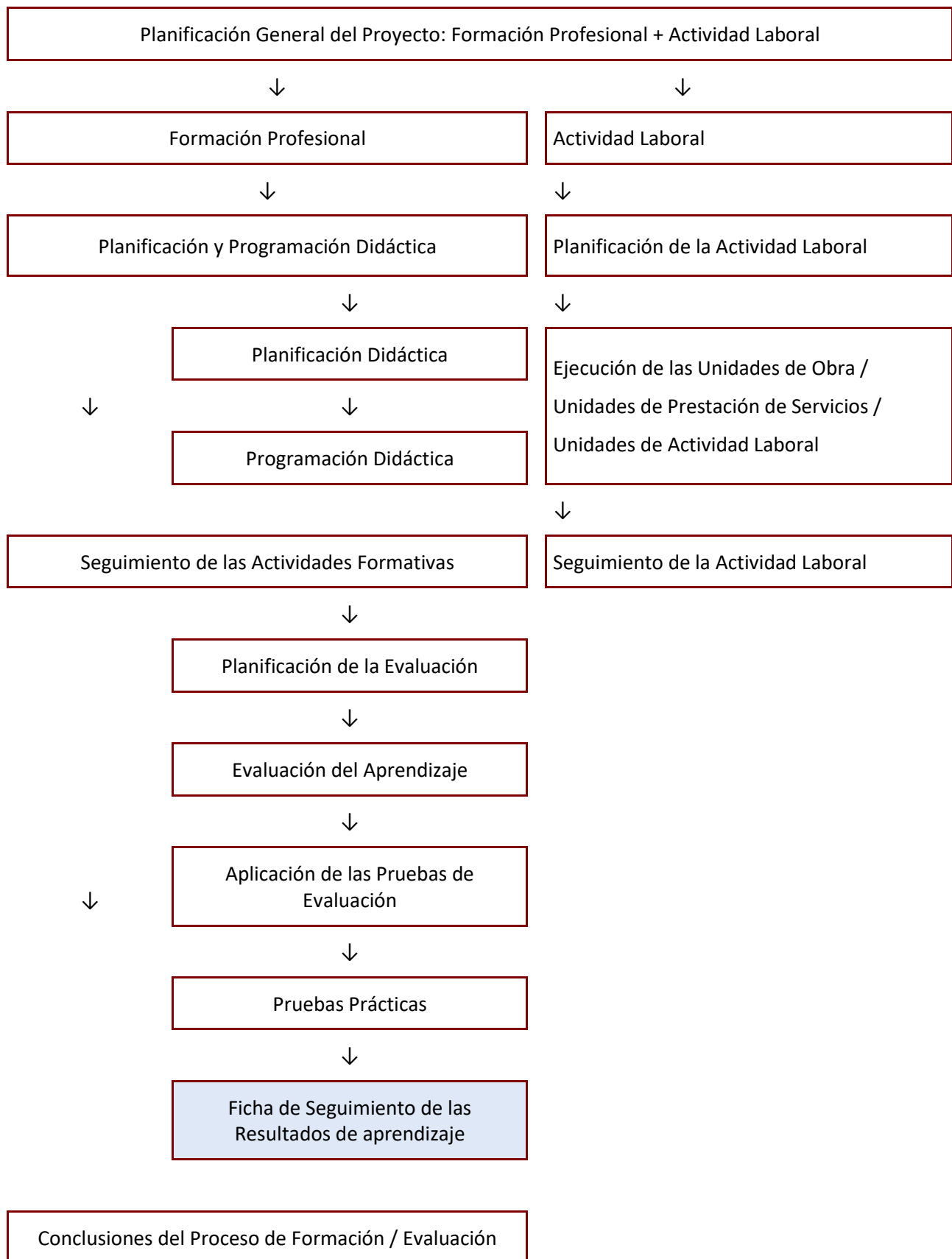
Documento de registro 4 de 4	
Denominación	- Resultados Evaluación Prueba Práctica. - Nombre de la pestaña de Excel: Resultados.
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	Proceden de la hoja de cálculo anterior

- Datos del Certificado profesional / Cualificación / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia - Módulo profesional / Bloque formativo - Actividad a evaluar - Duración, Fecha de Evaluación y Espacios	
Apartado y consideraciones Apellidos y nombre	- Mecanizar los apellidos y nombres del alumnado. - Al alumno/a inscrito en la fila numerada con 1 le corresponderá la puntuación final de la hoja “Resultado de la Evaluación Práctica” de la pestaña 1; al alumno/a de la fila numerada con 2 le corresponderá la pestaña 2; y así sucesivamente.
Apartado y consideraciones Puntuación	Los datos correspondientes a las puntuaciones finales se trasladarán automáticamente una vez se hayan mecanizado los resultados de la realización de la Evaluación de la Prueba Práctica.
Apartado y consideraciones Calificación	- Si la puntuación final es menor que 5, automáticamente establecerá la calificación “NO SUPERADA”. - Si la puntuación final es igual o mayor que 5 la calificación será “SUPERADA”.

Documento de registro 3 de 3	
Denominación	- Evaluación Prueba Práctica 1 de 1. - Nombre de las pestañas de Excel del 1 al 20: Hoja de cálculo repetida 20 veces para 20 alumnos/as.
Apartado y consideraciones - Datos generales del proyecto - Datos del Certificado profesional / Cualificación / Formación módulo profesional no asociado a estándares de competencia - Módulo profesional / Bloque formativo - Actividad a evaluar - Duración, Fecha de Evaluación y Espacios	Proceden de la hoja de cálculo anterior
Apartado y consideraciones	Proceden de la hoja de cálculo “Resultados”.

Apellidos y nombre	
Apartado y consideraciones Puntuación obtenida Tareas / Ponderación	Según los datos introducidos en la planificación aparecen una serie de celdas con fondo blanco y “0,00”, que se corresponden con la relación Tareas-Factores a evaluar.
	Introducir en cada celda la nota correspondiente con un valor de 0 a 10.
Apartado y consideraciones Datos que aporta la tabla	- Puntuación final del factor y su valor en la prueba. - Puntuación final de la tarea y su valor en la prueba. - Puntuación final de la prueba.
Firmas	El nombre y apellidos de la persona formadora provienen de la 1ª hoja.
Observaciones	Los datos correspondientes a las puntuaciones finales se trasladan a la siguiente hoja de cálculo.

- **Ficha de Seguimiento de los Resultados de aprendizaje**

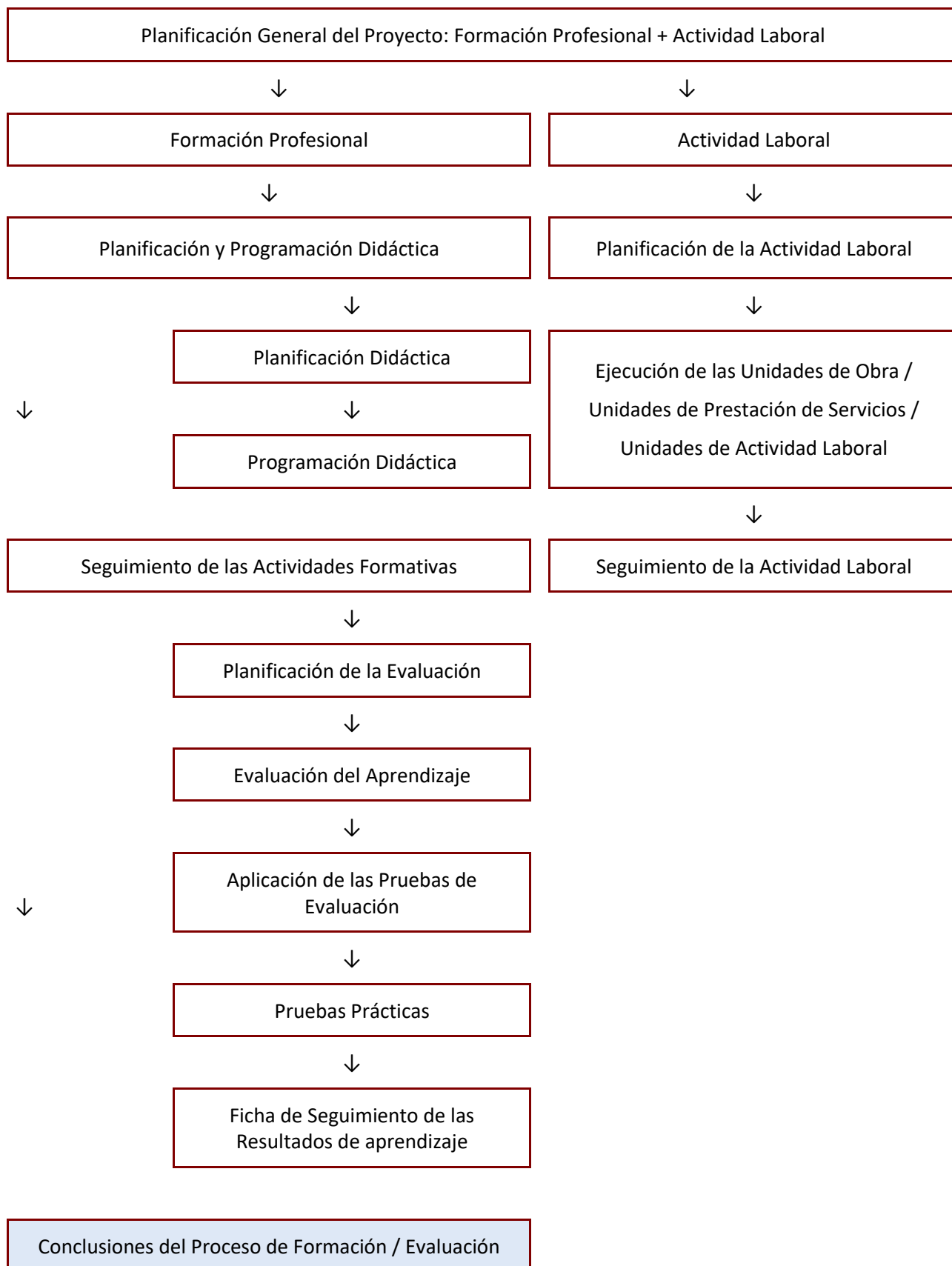


Este documento realiza un seguimiento y computa las horas dedicadas a la formación de los distintos resultados de aprendizaje que componen los módulos profesionales y bloques formativos, tanto en su aspecto formativos como cuando se trabajan en un contexto laboral.

Características de la acción	
Descripción	Seguimiento y cómputo de las horas dedicadas a la formación en los distintos resultados de aprendizaje que componen los módulos profesionales y bloques formativos, tanto en su aspecto formativos como cuando se trabajan en un contexto laboral.
Objetivos	Conocer las horas certificables para cada módulo profesional o bloque formativo al finalizar el proyecto (Diploma).
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Durante y tras la impartición del módulo profesional o bloque formativo.
Metodología	Según la naturaleza de los criterios de evaluación: • Conceptuales. • Destrezas cognitivas y Prácticas • Habilidades personales y sociales. Los resultados de aprendizaje se clasifican en: • Teóricos. • Prácticos. • Teórico / Prácticos. El seguimiento consiste en asignar mensualmente el número de horas dedicadas por cada alumno/a a cada capacidad. Así mismo, habrá que tener en cuenta las pruebas de evaluación practicadas y los resultados de SUPERADO y NO SUPERADO. En el supuesto que el alumno/a supere todos los resultados de aprendizaje de un módulo profesional o bloque formativo realizaremos el seguimiento del tiempo dedicado por el alumno/a a las unidades de obra / unidades de prestación de servicio / unidades de actividad laboral relacionadas con el módulo profesional o bloque formativo.
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Referencia legal	Bases reguladoras: Dado que el alumnado trabajador recibe formación, bien sea teórica o teórica-práctica, durante toda la jornada, se considerarán horas formativas las correspondientes a la totalidad de esta.

Documento de registro	
Denominación	Ficha de Seguimiento de los Resultados de aprendizaje.
Apartado y consideraciones Horas Teóricas / Prácticas	Mensualmente consignaremos las horas dedicadas por el alumno/a al aprendizaje de un resultado de aprendizaje detallando si son horas teóricas u horas prácticas
Apartado y consideraciones Superado / No Superado	Cuando el alumno/a realice la prueba de evaluación final del módulo o bloque formativo mecanizaremos el resultado SUPERADO o NO SUPERADO. Si el resultado es NO SUPERADO, el alumno/a deberá seguir formándose y por tanto se deberán seguir sumando horas de formación en las casillas de los “Resultados de aprendizaje Teóricos” y/o “Teórico Prácticos”. Cuando el alumno/a haya alcanzado el resultado de SUPERADO en el módulo profesional o bloque formativo sólo se computarán mensualmente las horas dedicadas al trabajo en relación con ese módulo profesional o bloque formativo.
Apartado y consideraciones Horas totales	Se refieren a las horas dedicadas a la formación más las horas dedicadas al trabajo durante un mes natural.
Apartado y consideraciones Horas finales	Al finalizar el proyecto las horas a certificar en el diploma para un módulo profesional o bloque formativo será la suma de las horas dedicadas a la formación más las horas de trabajo dedicadas al módulo profesional o bloque formativo.

10 Conclusión de la Evaluación del Aprendizaje



Existen 4 modelos de **ACTAS DE EVALUACIÓN FINAL**, las tres primeras establecidas por los artículos 18, 19 y anexo I del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional:

1ª ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO C: Certificado profesional

Cuando el itinerario formativo del proyecto esté compuesto por certificados profesionales completos se realizará un acta final de evaluación de grado C por cada certificado.

2ª ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO B: Certificado de competencia

Cuando el itinerario formativo del proyecto esté compuesto por módulos profesionales completos, sin completar un certificado, se realizará un acta de evaluación final de grado B por cada módulo.

3ª ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO A: Acreditación Parcial de Competencia.

Cuando el itinerario formativo del proyecto esté compuesto por bloques formativos, o bien, el alumno/a supere uno o más bloques sin completar un módulo profesional, se realiza un acta de evaluación final de grado A por cada bloque formativo.

4ª ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DE FORMACIÓN NO ASOCIADA A ESTÁNDARES DE COMPETENCIA

Cuando el itinerario formativo del proyecto esté compuesto por especialidades formativas del SEPE u otro contenido no asociado a los estándares de competencia, se realizará un acta de evaluación final de formación no asociada a estándares de competencia.

Por ejemplo, un proyecto con un itinerario formativo constituido por:

Certificado profesional: EOCB0311 Pintura industrial en construcción (**Incompleto**)

- MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción. (Transversal).
 - UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería.
 - UF0643: Preparación de soportes para revestir.
- MF0873_1: Pintura y materiales de imprimación y protectores en construcción. (Transversal).
 - UF0645: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de pintura en construcción.
 - UF0646: Aplicación de pinturas e imprimaciones protectoras.
- MF1936_2: Pintura industrial en construcción.
 - UF2340: Pintura de fachadas en construcción.
 - UF2341: Impermeabilización de cubiertas con pintura.
 - UF2342: Tratamiento de estructuras metálica con pintura.
 - UF2343: Pintura de señalización en construcción.
- **MF1937_2: Pavimentos continuos de resinas (*No programado*)**
- MF1935_2: Organización de trabajos de pintura en construcción. (Transversal).
- MF1360_2: Prevención básica de riesgos laborales en construcción. (Transversal).

Y certificado profesional: EOCB0110 Pintura decorativa en construcción (Completo)

- MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción. (Transversal).
 - UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería.
 - UF0643: Preparación de soportes para revestir.
- MF0873_1: Pintura y materiales de imprimación y protectores en construcción. (Transversal).
 - UF0645: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de pintura en construcción.
 - UF0646: Aplicación de pinturas e imprimaciones protectoras.
- MF1933_2: Revestimientos murales en papel, fibra de vidrio y vinílicos.
- MF1934_2: Pintura decorativa en construcción.
 - UF1550: Ajuste del color y acabados de pintura decorativa convencional en construcción.
 - UF1551: Acabados de pintura de alta decoración en construcción.
 - UF1552: Pintura de imitación y oxidaciones decorativas
 - UF1553: Estucos convencionales
- MF1935_2: Organización de trabajos de pintura en construcción.
- MF1935_2: Organización de trabajos de pintura en construcción. (Transversal)

- **MF1360_2: Prevención básica de riesgos laborales en construcción. (Transversal).**

En este caso habría que realizar **5 Actas de Evaluación Final Grado B**, una por cada módulo profesional programado del **Certificado profesional EOCB0311 Pintura industrial en construcción** (no programado el módulo profesional **MF1937_2: Pavimentos continuos de resinas** para completar el certificado) y un **Acta de Evaluación Final Grado C** para el **Certificado profesional EOCB0110 Pintura decorativa en construcción**, del que se han programado todos los módulos.

Otro ejemplo. Proyecto con itinerario formativo:

Certificado profesional EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábrica y cubiertas (Completo)

- MF0276_1: Labores auxiliares de obra (Transversal).
- MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones (Transversal).
- MF0142_1: Obras de fábrica para revestir (Transversal).
 - **UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería. (Transversal).**
 - UF0303: Ejecución de fábricas para revestir. (Transversal).
- MF0870_1: Faldones de cubiertas (Transversal).
 - **UF0302: Proceso y preparación de equipos y medios en trabajos de albañilería. (Transversal).**
 - UF0642: Ejecución de faldones en cubiertas. (Transversal).

En este supuesto habría que redactar un **Acta de Evaluación Final de Grado C** para el certificado profesional EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábrica y cubiertas, del que se han programado todos los módulos.

Otro ejemplo. Itinerario formativo:

- Certificado profesional HOTR0208 Operaciones básicas de restaurante y bar, completo.
- Certificado profesional HOTR0508 Servicios de bar y cafetería, completo.

Dos Actas de Evaluación Final de Grado C, una para el certificado profesional HOTR0208 Operaciones básicas de restaurante y bar, que está completo, y otra para el certificado profesional HOTR0508 Servicios de bar y cafetería, que está completo.

Otro ejemplo. Proyecto con itinerario formativo:

- Certificado profesional AGAR0209 Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales, completo.
- Bloque formativo UF0267: Motosierra, mantenimiento y puesta en marcha, del certificado profesional AGAR0108 Aprovechamientos forestales.

Un Acta de Evaluación Final de Grado C para el certificado profesional AGAR0209 Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales, que está completo; y **un Acta de Evaluación Final de Grado A de Acreditación parcial de competencia**, para el bloque formativo UF0267 Motosierra, mantenimiento y puesta en marcha.

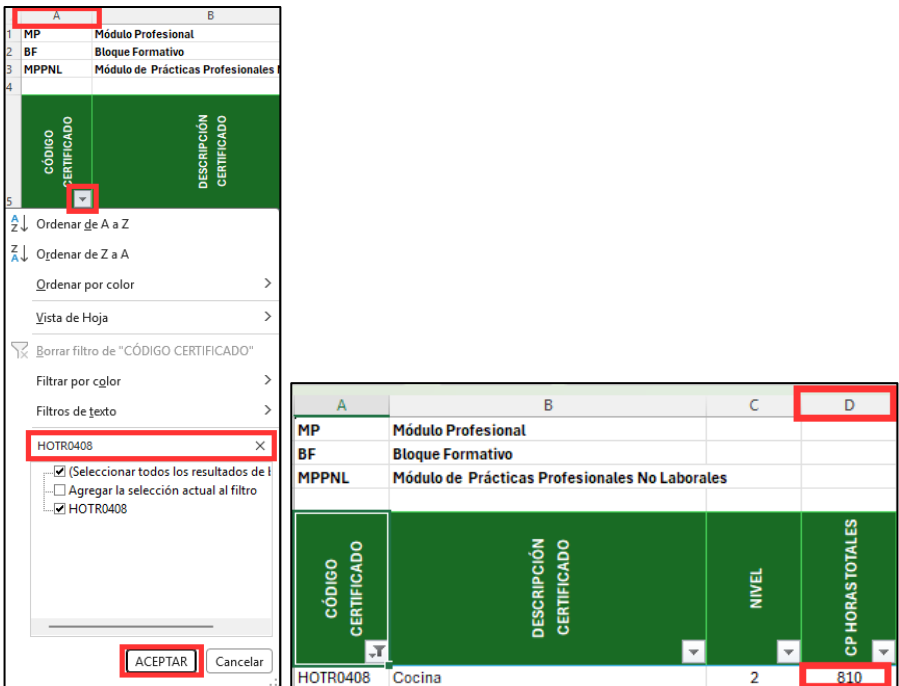
Por otro lado, hay que tener en cuenta la disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, según redacción del Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por la que **se suprime el módulo de prácticas profesionales no laborales**, distribuyéndose su duración proporcionalmente al número de horas entre el resto de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional, manteniendo la duración total de la acción formativa.

Por ejemplo, para el certificado profesional HOTR0408 Cocina (RD 1376/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto), que tiene una duración total de 810 horas, y un módulo de prácticas profesionales no laborales de 80 horas, habrá que distribuir las 80 horas entre los distintos módulos profesionales que forman el certificado atendiendo a las horas de cada uno de ellos. El número de horas resultantes serán las nuevas horas del módulo profesional, manteniendo su naturaleza teórico práctico en toda su extensión.

De acuerdo con esto, un módulo profesional o bloque formativo de carácter transversal puede tener distintas horas dependiendo del certificado profesional en el cual está integrado.

Características de la acción	
Descripción	ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO C: Propuesta de Certificado profesional. Cuando la acción formativa de grado C incluya más de un certificado profesional completo se realizará un acta por cada uno de los certificados profesionales.
Objetivos	Acreditación de las correspondientes competencias profesionales de acuerdo con la filosofía de la formación profesional y su vinculación con el Sistema Nacional de Estándares de Competencia.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Se concluye cuando el alumno/a o alumnos/as finalice la acción formativa del proyecto, pero se debe ir cumplimentando según se van evaluando los certificados profesionales.
Metodología	Una vez finalizada la acción formativa la administración laboral competente expedirá de oficio, para cada participante, una certificación de los módulos profesionales, incluidas, en su caso, los bloques formativos superados, previa comprobación de las Actas de Evaluación Final firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de esta. Esta certificación es el "Diploma". Para emitir el correspondiente diploma será necesario realizar una propuesta de certificación en la que consten los certificados profesionales, así como la formación no asociada a estándares de competencia con la calificación de SUPERADO. Además, se deberá indicar las horas de formación, incluidas las realizadas en el entorno de trabajo.
Observaciones	- Según la disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el módulo de prácticas profesionales será suprimido y su duración se distribuirá proporcionalmente al número de horas entre el resto de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional, manteniendo la duración total de la acción formativa. - Personal implicado, miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Referencia legal	Artículo 19, Anexo I y disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Documento de registro	
Denominación	Acta de Evaluación Final de Grado C
Apartado y consideraciones Fecha de la acción formativa	Fecha de inicio del certificado profesional
Apartado y consideraciones Certificado profesional	Código, denominación y nivel del certificado profesional
Apartado y consideraciones Centro de formación	- Nº de censo de la acreditación del centro en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DECRETO 133/2016, de 2 de agosto) y denominación de la entidad promotora. - Dirección / Localidad / Código Postal / Provincia.
Apartado y consideraciones Relación alfabética del alumnado	- DNI/ NIE/ Pasaporte - Apellidos y nombre
Apartado y consideraciones Módulos profesionales	- Códigos de los módulos profesionales que configuran el certificado profesional - En los términos de S (Superado) sin decimales o NS (No superado) sin calificación numérica. - Para aquellas personas que no superan un módulo o módulos profesionales se realizará un acta de evaluación final de grado A por cada bloque formativo superado, según el apartado de Acta de Evaluación Final de Grado A de Acreditación parcial de competencia.
Apartado y consideraciones Calificación	Media de las calificaciones de los módulos profesionales superados con 2 decimales o No superado sin calificación numérica.
Apartado y consideraciones Propuesta de certificación	- Si, cuando completa el certificado profesional - No, cuando no lo completa
Apartado y consideraciones Evaluación final	Localidad y fecha en que finaliza el proyecto
Apartado y consideraciones Esta acta comprende un total	Nº de alumnos/as que componen el acta y apellidos y nombre del alumno/a que finaliza la relación

de alumnos y alumnas finalizando en	
Apartado y consideraciones Observaciones	Incluir la relación del alumnado que tienen propuesta de certificación, asignando a cada persona el número total de horas formativas (formación + trabajo): OBSERVACIONES: García Rodríguez, Alberto.....1.124 horas García Rodríguez, Baltasar.....1.083 horas García Rodríguez, Carlos.....1.100 horas García Rodríguez, Damián820 horas García Rodríguez, Ernesto1.209 horas García Rodríguez, Fernando805 horas García Rodríguez, Gabriel854 horas García Rodríguez, Hipólito1.028 horas García Rodríguez, Ignacio1.066 horas García Rodríguez, Julián921 horas García Rodríguez, Karl1.053horas García Rodríguez, Luis1.089 horas
Apartado y consideraciones Módulos profesionales	Códigos, denominaciones de los módulos profesionales y duración, añadiéndole las horas de duración del módulo de prácticas profesionales no laborales (MPPNL) distribuidas proporcionalmente al número de horas de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional (Según tabla Hoja de Microsoft Excel Anexo 6.5 Horas Certificado incluido MPPNL). Seleccionar la flecha  del encabezado CÓDIGO CERTIFICADO de la columna A. Introducir el código del certificado profesional en el cuadro de diálogo de búsqueda y aceptar. Las horas del certificado con las horas del MPPNL están en la columna D y las de los módulos profesionales en la N. 

MÓDULOS PROFESIONALES		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS
MF0711_2	Seguridad e higiene y protección ambiental en hostelería	66
MF0259_2	Ofertas gastronómicas sencillas y sistemas de aprovisionamiento	78
MF0260_2	Preelaboración y conservación de alimentos	211
MF0261_2	Técnicas culinarias	266
MF0262_2	Productos culinarios	189



Apartado y consideraciones Profesor/a / Formador/a / Experto/a	- Firma, nombre y apellidos del formador - Replicar por cuantos formadores/as estén presentes en la acción formativa
Apartado y consideraciones Vº Bº Director/a	Firma, nombre y apellidos del Director/a

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO C

Fecha de la acción formativa: 1 de noviembre de 2025

CERTIFICADO PROFESIONAL: HOTR0408 COCINA Nivel 2

CENTRO DE FORMACIÓN: 200600028133 ESCALA Laborea Ayuntamiento de Badajoz

Dirección: Plaza de la Constitución, 20

Localidad: Badajoz

Código Postal: 06005

Provincia: Badajoz

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			MÓDULOS PROFESIONALES ¹					CAUFIGACIÓN ² (Nota media con dos)	PROPUESTA DE CERTIFICACIÓN
Nº DE ORDEN	DNI/ NIE/ PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	MÓDULO PROFESIONAL MF0711_2	MÓDULO PROFESIONAL MF0259_2	MÓDULO PROFESIONAL MF0260_2	MÓDULO PROFESIONAL MF0261_2	MÓDULO PROFESIONAL MF0262_2		
1	00000001A	García Rodríguez, Alberto	S - 8	S - 7	S - 6	S - 6	S - 9	7,20	SI
2	00000002B	García Rodríguez, Baltasar	S - 5	S - 6	S - 6	S - 5	S - 6	5,60	SI
3	00000003C	García Rodríguez, Carlos	S - 6	S - 5	S - 6	S - 7	S - 6	6,00	SI
4	00000004D	García Rodríguez, Damián	NS	S - 5	S - 5	S - 5	NS	NS	NO
5	00000005E	García Rodríguez, Ernesto	S - 8	S - 8	S - 7	S - 7	S - 8	7,60	SI
6	00000006F	García Rodríguez, Fernando	NS	S - 5	S - 6	S - 6	S - 5	NS	NO
7	00000007G	García Rodríguez, Gabriel	S - 6	S - 6	S - 7	S - 7	S - 6	6,40	SI
8	00000008H	García Rodríguez, Hipólito	S - 7	S - 6	S - 6	S - 6	S - 6	6,20	SI
9	00000009I	García Rodríguez, Ignacio	S - 9	S - 6	S - 7	S - 7	S - 7	7,20	SI
10	00000010J	García Rodríguez, Julián	S - 6	S - 5	S - 6	S - 7	S - 6	6,00	SI
11	00000011K	García Rodríguez, Karl	S - 6	S - 6	S - 8	S - 7	S - 6	6,60	SI
12	00000012L	García Rodríguez, Luis	S - 8	S - 6	S - 7	S - 7	S - 6	6,80	SI

Evaluación final: Badajoz a 30 de octubre de 2025

Esta acta comprende un total de 12 alumnos y alumnas finalizando en García Rodríguez, Luis

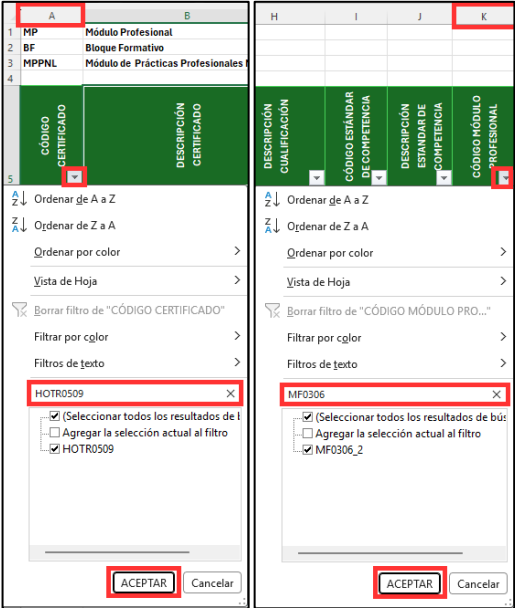
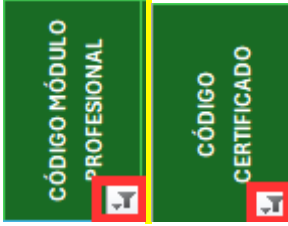
MÓDULOS PROFESIONALES		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS
MF0711_2	Seguridad e higiene y protección ambiental en hostelería	66
MF0259_2	Ofertas gastronómicas sencillas y sistemas de aprovisionamiento	78
MF0260_2	Preelaboración y conservación de alimentos	211
MF0261_2	Técnicas culinarias	266
MF0262_2	Productos culinarios	189

OBSERVACIONES:

García Rodríguez, Alberto	1.124 horas
García Rodríguez, Baltasar	1.083 horas
García Rodríguez, Carlos	1.100 horas
García Rodríguez, Damián	820 horas
García Rodríguez, Ernesto	1.209 horas
García Rodríguez, Fernando	805 horas
García Rodríguez, Gabriel	854 horas
García Rodríguez, Hipólito	1.028 horas
García Rodríguez, Ignacio	1.066 horas
García Rodríguez, Julián	921 horas
García Rodríguez, Karl	1.053 horas
García Rodríguez, Luis	1.089 horas

Características de la acción	
Descripción	ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO B: Propuesta de Certificado de Competencia de un módulo profesional. Cuando la acción formativa programada de grado B incluya más de un módulo profesional, sin completar un certificado profesional, se realizará un acta por cada uno de los módulos profesionales.
Objetivos	Acreditación de las correspondientes competencias profesionales de acuerdo con la filosofía de la formación profesional y su vinculación con el Sistema Nacional de Estándares de Competencia.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Se concluye cuando el alumno/a o alumnos/as finalice la acción formativa del proyecto, pero se debe ir cumplimentando según se van evaluando los módulos profesionales.
Metodología	Una vez finalizada la acción formativa la administración laboral competente expedirá de oficio, para cada participante, una certificación de los módulos profesionales, incluidas, en su caso, los bloques formativos superados, previa comprobación de las Actas de Evaluación Final firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de esta. Esta certificación es el "Diploma". Para emitir el correspondiente diploma será necesario realizar una propuesta de certificación en la que consten los módulos profesionales, así como la formación no asociada a estándares de competencia con la calificación de SUPERADO. Además, se deberá indicar las horas de formación, incluidas las realizadas en el entorno de trabajo.
Observaciones	Personal implicado: • Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Referencia legal	Artículo 19, Anexo I y disposición transitoria primera Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Documento de registro	
Denominación	Acta de Evaluación Final de Grado B
Apartado y consideraciones Fecha de la oferta formativa	Fecha de inicio del módulo profesional
Apartado y consideraciones Certificado de competencia	Código y denominación
Apartado y consideraciones Centro de formación	- Nº de censo de la acreditación del centro en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DECRETO 133/2016, de 2 de agosto) y denominación de la entidad promotora. - Dirección / Localidad / Código Postal / Provincia.
Apartado y consideraciones Relación alfabética del alumnado	- Apellidos y nombre - DNI/ NIE/ Pasaporte
Apartado y consideraciones Calificación	En los términos de Superado o No superado con una calificación numérica sin decimales. Por ejemplo, si la puntuación es 5,8 la calificación del módulo será 5.
Apartado y consideraciones Bloques formativos	Cuando un alumno/a No supere la totalidad de los bloques formativos que componen un módulo profesional se deberá confeccionar un Acta de Evaluación Final de Grado A de aquellos bloques Superados.
Apartado y consideraciones Evaluación final	Localidad y fecha en que se realizó la evaluación final del módulo profesional
Apartado y consideraciones Esta acta comprende un total de alumnos y alumnas finalizando en	Nº de alumnos/as que componen el acta y apellidos y nombre del alumno/a en que finaliza la relación
Apartado y consideraciones Observaciones	Relación del alumnado que han superado el módulo, asignando a cada persona el número total de horas formativas (formación + trabajo):

	OBSERVACIONES: García Rodríguez, Alberto181 horas García Rodríguez, Baltasar181 horas García Rodríguez, Carlos181 horas García Rodríguez, Ernesto155 horas García Rodríguez, Fernando150 horas García Rodríguez, Gabriel181 horas García Rodríguez, Ignacio181 horas García Rodríguez, Julián181 horas García Rodríguez, Luis181 horas
Apartado y consideraciones Certificado de competencia	Denominación del módulo profesional y horas, añadiéndole las horas de duración del módulo de prácticas profesionales no laborales (MPPNL) distribuidas proporcionalmente al número de horas de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional (Según tabla Hoja de Microsoft Excel Anexo 6.5 Horas Certificado incluido MPPNL) Seleccionar la flecha  del encabezado CÓDIGO CERTIFICADO de la columna A. Introduzca el código del certificado profesional en el cuadro de diálogo de búsqueda y aceptar. Seleccionar la flecha  del encabezado CÓDIGO MÓDULO PROFESIONAL de la columna K. Introducir el código del módulo profesional en el cuadro de diálogo de búsqueda y aceptar. Las horas del módulo profesional con la proporción de las horas del MPPNL están en la columna N.  Para restaurar la tabla clic en  del encabezado CÓDIGO MÓDULO PROFESIONAL, escoger “Seleccionar todo” y aceptar; clic en  del encabezado CÓDIGO CERTIFICADO, escoger “Seleccionar todo” y aceptar.  CERTIFICADO DE COMPETENCIA: MF0306_2_2 Elaboraciones básicas para pastelería-repostería 143 horas

Apartado y consideraciones Profesor/a / Formador/a / Experto/a	• Firma, nombre y apellidos del formador • Replicar por cuantos formadores/as estén presentes en la acción formativa
Apartado y consideraciones Vº Bº Director/a	• Firma, nombre y apellidos del Director/a

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO B

Fecha de la acción formativa: 1 de noviembre de 2023

CERTIFICADO DE COMPETENCIA: MF0306_2 Elaboraciones básicas para pastelería-repostería

CENTRO DE FORMACIÓN: 200600028133 ESCALA Ayuntamiento de Badajoz Laborea

Dirección: Plaza de la Constitución, 20

Localidad: Badajoz

Código Postal: 06005

Provincia: Badajoz

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			
Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/ NIE/ PASAPORTE	CALIFICACIÓN ¹
1	García Rodríguez, Alberto	00000001A	S - 5
2	García Rodríguez, Baltasar	00000002B	S - 8
3	García Rodríguez, Carlos	00000003C	S - 7
4	García Rodríguez, Damián	00000004D	NS
5	García Rodríguez, Ernesto	00000005E	S - 6
6	García Rodríguez, Fernando	00000006F	S - 6
7	García Rodríguez, Gabriel	00000007G	S - 7
8	García Rodríguez, Hipólito	00000008H	NS
9	García Rodríguez, Ignacio	00000009I	S - 5
10	García Rodríguez, Julián	00000010J	S - 8
11	García Rodríguez, Karl	00000011K	NS
12	García Rodríguez, Luis	00000012L	S - 7

Evaluación final: Badajoz, a 31 de enero de 2023

Esta acta comprende un total de 12 alumnos y alumnas finalizando en García Rodríguez, Luis

OBSERVACIONES:	
García Rodríguez, Alberto	181 horas
García Rodríguez, Baltasar	181 horas
García Rodríguez, Carlos	181 horas
García Rodríguez, Ernesto	155 horas
García Rodríguez, Fernando	150 horas
García Rodríguez, Gabriel	181 horas
García Rodríguez, Ignacio	181 horas
García Rodríguez, Julián	181 horas
García Rodríguez, Luis	181 horas

CERTIFICADO DE COMPETENCIA: MF0306_2_2 Elaboraciones básicas para pastelería-repostería 143 horas

Profesor/a / Formador/a / Vº Bº Director/a Experto/a ²	
Fdo.:	Fdo.:

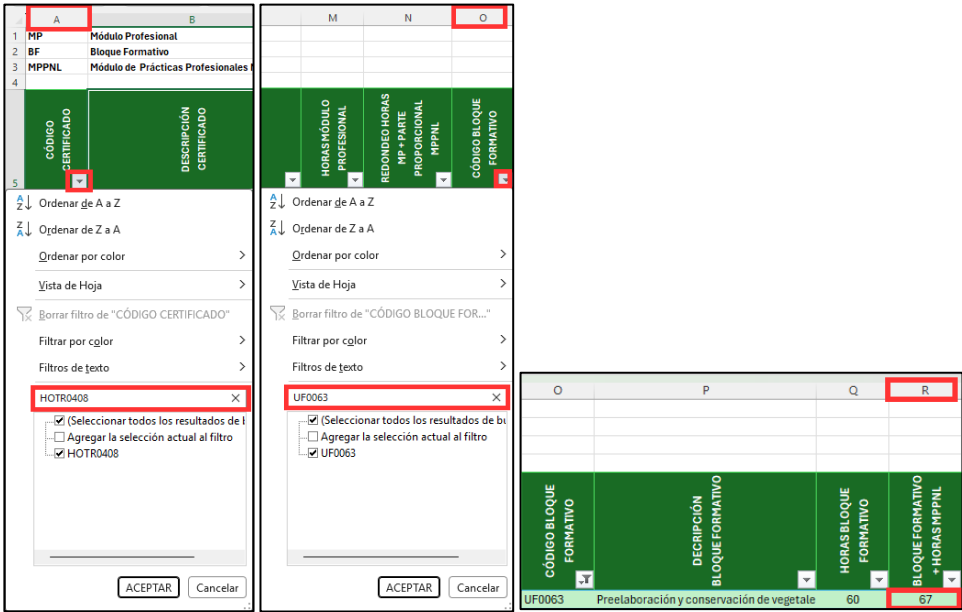
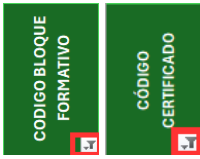
INSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
S - Calificación numérica (sin decimales)	Superado
NS	No superado
Ejemplo:	
S - 8	Superado con una calificación de 8

¹ La nota final de las ofertas formativas de Grado B únicamente se consignará cuando la formación haya sido superada de manera satisfactoria. La calificación, entre 5 y 10, será expresada sin decimales a continuación de la expresión «superado»

² Replíquese por cuantos profesores/as / formadores/as / expertos/as estén presentes en esta acción formativa

Características de la acción	
Descripción	ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO A: Propuesta de Acreditación Parcial de Competencia de uno o varios elementos de competencia (bloques formativos) de un módulo profesional en los términos de SUPERADO / NO SUPERADO para cada alumno/a. Cuando la acción formativa de grado A incluya más de un bloque formativo (antigua “unidad formativa”) se realizará un acta por cada uno de los bloques formativos.
Objetivos	Acreditación de las correspondientes competencias profesionales de acuerdo con la filosofía de la formación profesional y su vinculación con el Sistema Nacional de Estándares de Competencia.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Se concluye cuando el alumno/a o alumnos/as finalice la acción formativa del proyecto, pero se debe ir cumplimentando según se van evaluando los bloques formativos.
Metodología	Una vez finalizada la acción formativa la administración laboral competente expedirá de oficio, para cada participante, una certificación de los módulos profesionales, incluidas, en su caso, los bloques formativos superados, previa comprobación de las Actas de Evaluación Final firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de esta. Esta certificación es el “Diploma”. Para emitir el correspondiente diploma será necesario realizar una propuesta de certificación en la que consten los bloques formativos, así como la formación no asociada a estándares de competencia con la calificación de SUPERADO. Además, se deberá indicar las horas de formación, incluidas las realizadas en el entorno de trabajo.
Observaciones	Personal implicado: • Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Referencia legal	Artículo 19, Anexo I y disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Documento de registro	
Denominación	Acta de Evaluación Final de Grado A
Apartado y consideraciones Fecha de la acción formativa	Fecha de inicio del bloque formativo.
Apartado y consideraciones Acción formativa	Denominación del bloque/s formativo/s.
Apartado y consideraciones Centro de formación	- Nº de censo de la acreditación del centro en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DECRETO 133/2016, de 2 de agosto) y denominación de la entidad promotora. - Dirección / Localidad / Código Postal / Provincia.
Apartado y consideraciones Relación alfabética del alumnado	- DNI/ NIE/ Pasaporte - Apellidos y nombre
Apartado y consideraciones Bloque formativo: Código	Código del bloque formativo
Apartado y consideraciones Calificación	En los términos de Superado o No superado
Apartado y consideraciones Evaluación final	Localidad y fecha en que se realizó la evaluación del último bloque formativo
Apartado y consideraciones Esta acta comprende un total de alumnos y alumnas finalizando en	Nº de alumnos/as que componen el acta, y apellidos y nombre del alumno/a que finaliza la relación.

Apartado y consideraciones Observaciones	Relación del alumnado que ha superado el bloque formativo, asignando a cada persona el número total de horas formativas (formación + trabajo). OBSERVACIONES: García Rodríguez, Alberto 80 horas García Rodríguez, Baltasar 75 horas García Rodríguez, Carlos..... 80 horas García Rodríguez, Ernesto 80 horas García Rodríguez, Fernando 80 horas García Rodríguez, Gabriel 70 horas
Apartado y consideraciones Acción formativa	Denominación del bloque formativo y horas, añadiéndole las horas de duración del módulo de prácticas profesionales no laborales (MPPNL) distribuidas proporcionalmente al número de horas de los bloques formativos que conforman el certificado profesional (Según tabla Hoja de Microsoft Excel Anexo 6.5 Horas Certificado incluido MPPNL). Seleccionar la flecha  del encabezado CÓDIGO CERTIFICADO de la columna A. Introducir el código del certificado profesional en el cuadro de diálogo de búsqueda y aceptar. Seleccionar la flecha  del encabezado CÓDIGO BLOQUE FORMATIVO de la columna O. Introducir el código del bloque formativo en el cuadro de diálogo de búsqueda y aceptar. Las horas de los bloques formativos con la proporción de las horas del MPPNL están en la columna R.  Para restaurar la tabla clic en  del encabezado CÓDIGO BLOQUE FORMATIVO, escoger “Seleccionar todo” y aceptar; clic en  del encabezado CÓDIGO CERTIFICADO, escoger “Seleccionar todo” y aceptar.  ACCIÓN FORMATIVA: Preelaboración y conservación de vegetales y setas 67 horas

Apartado y consideraciones Bloque/s formativo/s	• Código y denominación del bloque/s formativo/s
Apartado y consideraciones Resultado/s de aprendizaje (Denominación)	• Relación de los resultados de aprendizaje (antiguas “capacidades”)
Apartado y consideraciones Profesor/a / Formador/a / Experto/a	• Firma, nombre y apellidos del formador • Replicar por cuantos formadores/as estén presentes en la acción formativa
Apartado y consideraciones Vº Bº Director/a	• Firma, nombre y apellidos del Director/a

Ejemplo de Acta de Evaluación Final de Grado A

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO A

Fecha de la acción formativa: 7 de diciembre de 2025

ACCIÓN FORMATIVA: Preelaboración y conservación de vegetales y setas

CENTRO DE FORMACIÓN: 200600028133 CRA Gastronomía Ayuntamiento de Corte de Peleas

Dirección: Plaza de la Constitución, 20

Localidad: Badajoz

Código Postal: 06005

Provincia: Badajoz

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			BLOQUE FORMATIVO	CALIFICACIÓN
Nº DE ORDEN	DNI/ NIE/ PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	BLOQUE FORMATIVO (Código)	(Superado / no superado)
1	00000000A	García Rodríguez, Alberto	UF0063	Superado
2	00000001B	García Rodríguez, Baltasar	UF0063	Superado
3	00000002C	García Rodríguez, Carlos	UF0063	Superado
4	00000003D	García Rodríguez, Damián	UF0063	No Superado
5	00000004E	García Rodríguez, Ernesto	UF0063	Superado
6	00000005F	García Rodríguez, Fernando	UF0063	Superado
7	00000006G	García Rodríguez, Gabriel	UF0063	Superado
8	00000007H	García Rodríguez, Hipólito	UF0063	No Superado
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Evaluación final: Badajoz, a 31 de diciembre de 2025

Esta acta comprende un total de 8 alumnos y alumnas finalizando en García Rodríguez, Hipólito.

OBSERVACIONES:

García Rodríguez, Alberto	80 horas
García Rodríguez, Baltasar	75 horas
García Rodríguez, Carlos	80 horas
García Rodríguez, Ernesto	80 horas
García Rodríguez, Fernando	80 horas
García Rodríguez, Gabriel	80 horas
García Rodríguez, Hipólito	70 horas

ACCIÓN FORMATIVA: Preelaboración y conservación de vegetales y setas.....67 horas

BLOQUE/S FORMATIVO/S (Código y denominación)	RESULTADO/S DE APRENDIZAJE (Denominación)
- UF0063 Preelaboración y conservación de vegetales y setas	- C1: Utilizar equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación de los departamentos de cocina de acuerdo con su aplicación en la preelaboración de vegetales y setas y en función de su rendimiento óptimo. - C2: Analizar los vegetales y setas comestibles de uso en la cocina, describiendo variedades y cualidades e identificando los factores culinarios o parámetros que deben conjugarse en el proceso de elaboración o conservación. - C3: Describir las operaciones de regeneración y preelaboración de diferentes vegetales y setas; y realizarlas, de forma que los mismos resulten aptos para su uso en la posterior elaboración de platos o para la comercialización. - C4: Aplicar métodos y operar correctamente equipos para la conservación y envasado de vegetales crudos, semielaborados y elaboraciones culinarias terminadas, asegurando su utilización o consumo posteriores en condiciones óptimas.

Profesor/a / Formador/a / Experto/a ¹	Vº Bº Director/a
Fdo.:	Fdo.:

¹ Replíquese por cuantos profesores/as / formadores/as / expertos/as estén presentes en esta acción formativa

Características de la acción	
Descripción	Acta de evaluación final formación no asociada a estándares de competencia: Propuesta de Acreditación Parcial de Competencias no asociadas a elementos de competencia en los términos de SUPERADO / NO SUPERADO para cada alumno/a.
Objetivos	Acreditación de las correspondientes competencias profesionales de acuerdo con la filosofía de la formación profesional.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Se concluye cuando el alumno/a o alumnos/as finalice la acción formativa del proyecto, pero se debe ir cumplimentando según se van evaluando las acciones formativas.
Metodología	Una vez finalizada la acción formativa la administración laboral competente expedirá de oficio, para cada participante, una certificación de los módulos profesionales, incluidas, en su caso, los bloques formativos superados, previa comprobación de las Actas de Evaluación Final firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de esta. Esta certificación es el “Diploma”. Para emitir el correspondiente diploma será necesario realizar una propuesta de certificación en las que consten la formación no asociada a estándares de competencia (formación distinta a la recogida en los certificados profesionales), con la calificación de SUPERADO. Además, se deberá indicar las horas de formación, incluidas las realizadas en el entorno de trabajo.
Observaciones	Personal implicado: • Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Referencia legal	Artículo 19 y Anexo I del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Documento de registro	
Denominación	Acta de evaluación final de formación no asociada a estándares de competencia
Apartado y consideraciones Fecha de la acción formativa	Fecha de inicio de la acción/es formativa/s.
Apartado y consideraciones Acción formativa	Código, si lo tuviera, y denominación de las acciones formativas separadas según su procedencia.
Apartado y consideraciones Centro de formación	- Nº de censo de la acreditación del centro en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DECRETO 133/2016, de 2 de agosto) y denominación de la entidad promotora. - Dirección / Localidad / Código Postal / Provincia.
Apartado y consideraciones Relación alfabética del alumnado	- DNI/ NIE/ Pasaporte - Apellidos y nombre
Apartado y consideraciones Acción formativa: Código	- Código de la acción formativa si es una especialidad del SEPE - En caso contrario numeración correlativa
Apartado y consideraciones Calificación	En los términos de S (Superado) y número de horas (formación + trabajo) de cada alumno/a o NS (No superado), sin horas.
Apartado y consideraciones Evaluación final	Localidad y fecha en que se finalizó la evaluación de la última acción formativa
Apartado y consideraciones Esta acta comprende un total de alumnos y alumnas finalizando en	Nº de alumnos/as que componen el acta, y apellidos y nombre del alumno/a que finaliza la relación.
Apartado y consideraciones Observaciones	Si las hubiera
Apartado y consideraciones Acción formativa	Denominación de la acción formativa y sus horas totales máximas, incluyendo las correspondientes al trabajo.
Apartado y consideraciones Profesor/a / Formador/a / Experto/a	- Firma, nombre y apellidos del formador - Replicar por cuantos formadores/as estén presentes en la acción formativa
Apartado y consideraciones	Firma, nombre y apellidos del Director/a

Vº Bº Director/a

Ejemplo Acta de evaluación final formación no asociada a estándares de competencia



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Empleo y
Transformación Digital

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL FORMACIÓN NO ASOCIADA A ESTÁNDARES DE COMPETENCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: 200600028133 CRA Dependencia Ayuntamiento de La Zarza

Dirección: Plaza de la Constitución, 20

Localidad: La Zarza

Código Postal: 06005

Provincia: Badajoz

Fecha de la acción formativa

ACCIÓN FORMATIVA ESPECIALIDAD SEPE:

SSCG005PO Alteraciones degenerativas, demencias y Alzheimer12/02/2026

SSCG0007 Detección y abordaje de situaciones de riesgo en los domicilios15/03/2026

ACCIÓN FORMATIVA DE CORTA DURACIÓN:

(1) Musicoterapia25/05/2026

(2) Cocina30/07/2026

(3) Nuevas tecnologías02/03/2026

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			SSCG005PO		SSCG0007		(1)		(2)		(3)	
Nº DE ORDEN	DNI/ NIE/ PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	Calif.	Horas	Calif.	Horas	Calif.	Horas	Calif.	Horas	Calif.	Horas
1	00000000A	García Rodríguez, Alberto	NS		S	10	S	30	S	30	S	30
2	00000001B	García Rodríguez, Baltasar	S	125	S	10	S	30	S	30	S	30
3	00000002C	García Rodríguez, Carlos	S	130	S	10	S	30	S	30	S	30
4	00000003D	García Rodríguez, Damián	S	120	S	10	S	25	S	30	S	30
5	00000004E	García Rodríguez, Ernesto	S	130	S	10	S	30	S	30	S	30
6	00000005F	García Rodríguez, Fernando	NS		S	10	S	30	S	25	S	30
7	00000006G	García Rodríguez, Gabriel	S	125	S	10	S	30	S	30	S	30
8	00000007H	García Rodríguez, Hipólito	S	130	S	10	S	30	S	30	S	30
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

Evaluación final: Badajoz, a 31 de julio de 2026

Esta acta comprende un total de 8 alumnos y alumnas finalizando en García Rodríguez, Hipólito.

OBSERVACIONES:

ACCIÓN FORMATIVA: Alteraciones degenerativas, demencias y Alzheimer130 horas

Detección y abordaje de situaciones de riesgo en los domicilios10 horas

Musicoterapia30 horas

Cocina30 horas

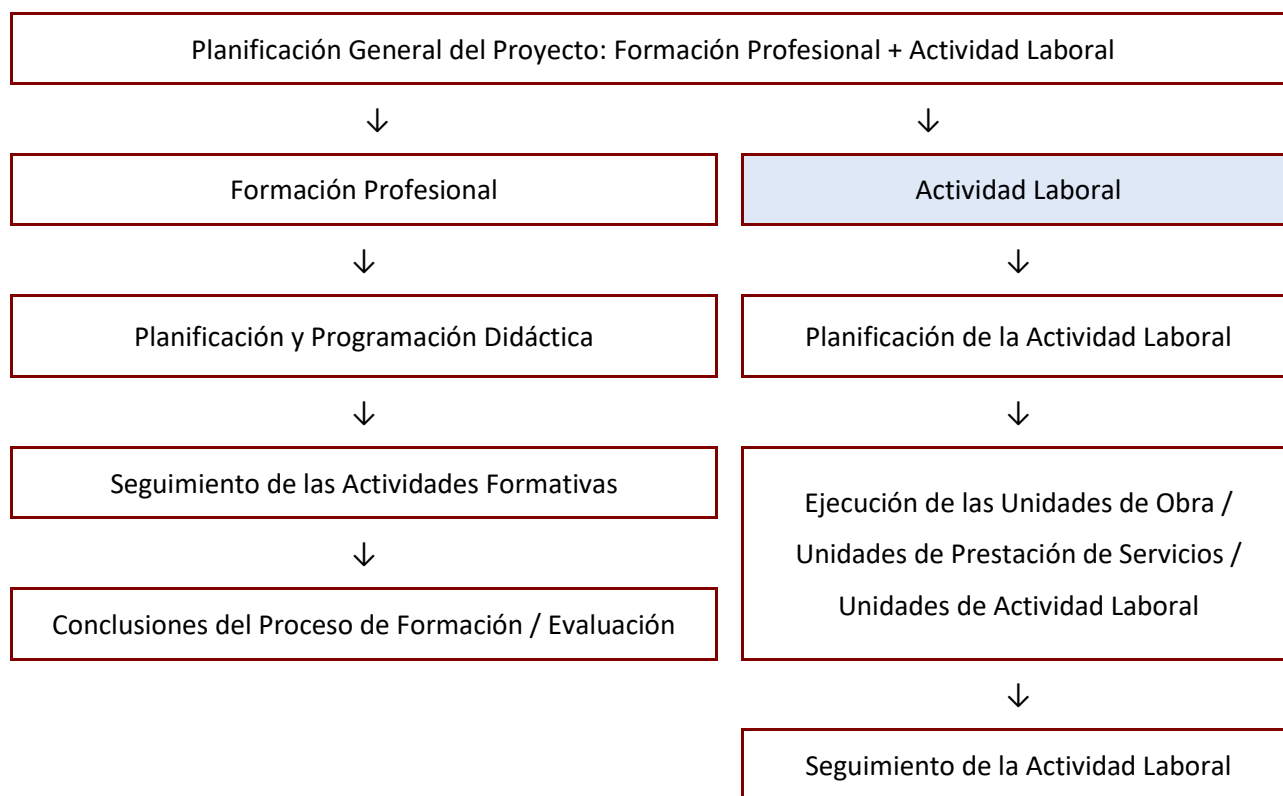
Nuevas tecnologías30 horas

Profesor/a / Formador/a / Vº Bº Director/a Experto/a ¹	
Fdo.:	Fdo.:

¹ Replíquese por cuantos profesores/as / formadores/as / expertos/as estén presentes en esta acción formativa

INSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
S	Superado
NS	No superado

11 Actividad laboral: Planificación y Seguimiento



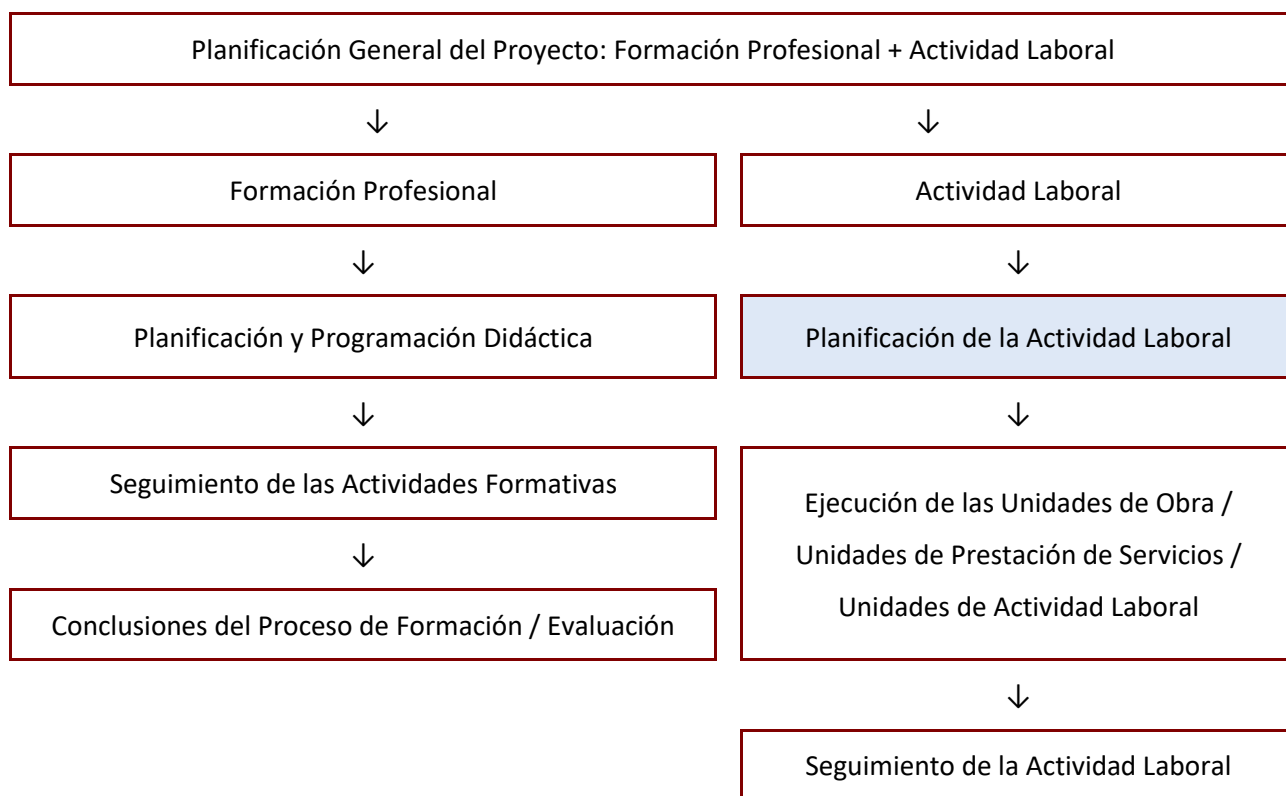
Antes de iniciar este apartado se deben hacer varias consideraciones:

- Teniendo en cuenta la diversidad de actividades profesionales que pueden desarrollarse en los distintos programas de formación en alternancia con el empleo, es imposible sintetizar un método de planificación y seguimiento que se adapte a todas las especialidades, por ello, en este documento se realiza una propuesta de seguimiento, la cual se puede servir de referencia a otros métodos e instrumentos.
- En un contexto laboral, al cual ha accedido el alumno/a tras superar un proceso formativo, tanto la figura de la persona formadora como del alumno/a adquieren otra faceta, la figura formador/a pasa a ser “*tutor/a*” y la del alumnado-trabajador “*aprendiz*”.

Podríamos definir al tutor/a de un programa de formación en alternancia con el empleo como la persona que establece y organiza las actividades profesionales que debe realizar un trabajador a su cargo, al que va a acompañar y asesorar para reforzar y mejorar las competencias profesionales que ha adquirido a través de un proceso formativo.

- Los parámetros para evaluar la realización de una determinada tarea, aun pudiendo ser los mismos, cambian de magnitud con respecto al proceso formativo. Por ejemplo, el tiempo estimado para la adquisición de una determinada capacidad en un proceso formativo es superior que el tiempo requerido para realizar la competencia profesional análoga en un escenario laboral productivo, adquiriendo en este último caso la valoración del tiempo de ejecución un matiz de rendimiento.

11.1 Planificación de la Actividad Laboral



Características de la acción	
Descripción	Planificación de actividades relacionadas con la ejecución de las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad laboral.
Objetivos	• Prever a corto plazo la ejecución de los trabajos según sus necesidades operativas. • Asignar a los trabajadores tareas específicas y organizarlos en grupos, parejas o individualmente. • Prever los medios y recursos materiales necesarios. • Conocer sobre qué módulo profesional o bloque formativo (*) está relacionado el trabajo asignado a cada trabajador y saber en cada momento el tiempo dedicado para trasladarlo a la Ficha de Seguimiento de los Resultados de aprendizaje. (*) Sólo se podrán planificar trabajos asociados a los bloques formativos cuando éstos sean condicionantes y se haya obtenido la calificación de APTO.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	La planificación será semanal o quincenal y se realizará antes de iniciar la semana o quincena.
Metodología	Al inicio se elaboró la Planificación General del Proyecto estableciendo un planteamiento a largo plazo de la formación y de la ejecución de los distintos

	trabajos. Una vez superado con la calificación de APTO un módulo profesional o bloque formativo por el alumno/a se podrá planificar a corto plazo la ejecución de las diversas unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad laboral relacionadas con el módulo o bloque formativo.
Qué se planifica	Teniendo en cuenta los estándares de competencia asociados a los módulos profesionales y considerando: • Los elementos de competencia. • Los indicadores de calidad. Se podrá programar la tarea con las indicaciones precisas del modo de realización, tanto en forma como en tiempo.
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación específica de la especialidad.
Observaciones	A continuación, se exponen dos modelos en relación con este apartado, ambos son de carácter orientativo y adaptables a las peculiaridades de cada una de las especialidades. • Planificación y Valoración de Actividades, documento de trabajo del tutor. • Orden de actividades que se proporciona al alumnado-trabajador, que termina de cumplimentarla.
Referencia legal	Bases reguladoras: Dado que el alumnado trabajador recibe formación, bien sea teórica o teórica-práctica, durante toda la jornada, se considerarán horas formativas las correspondientes a la totalidad de la misma.

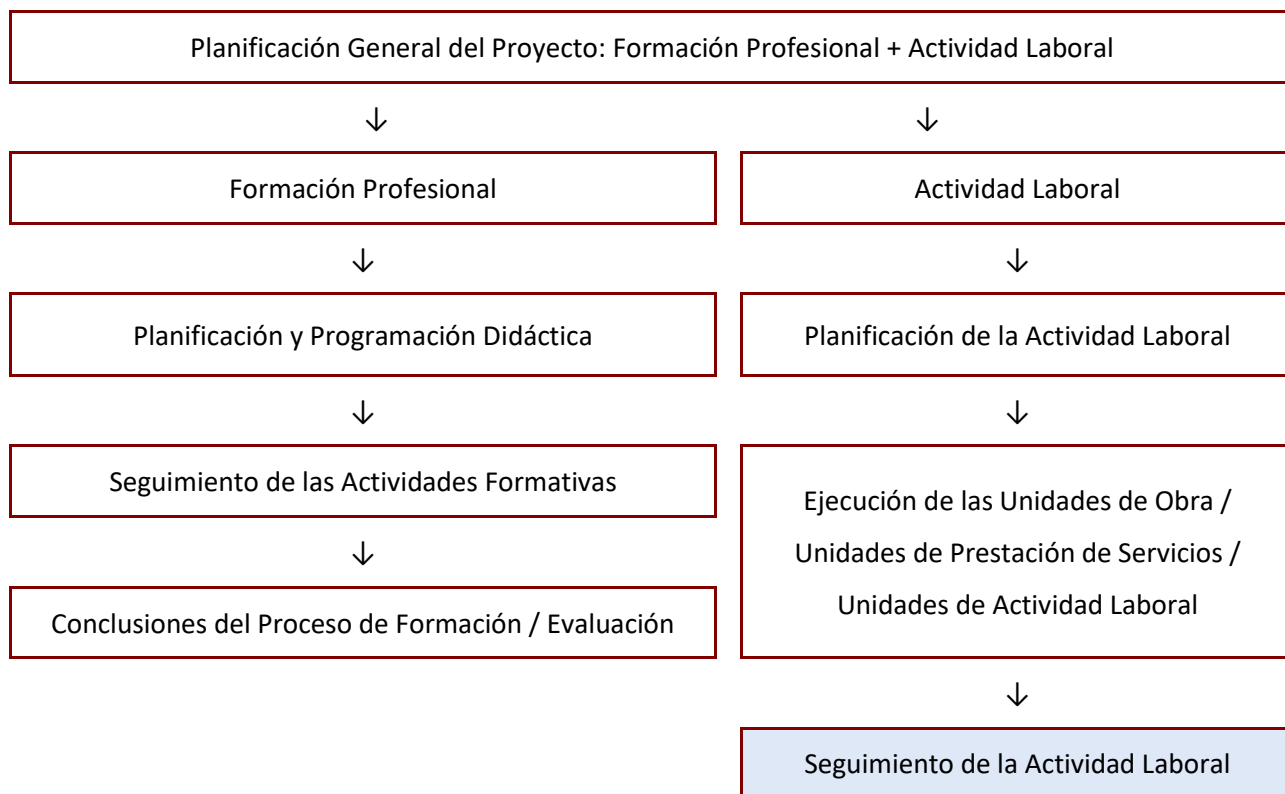
Documento de registro 1 de 2	
Denominación	Planificación y Valoración de Actividades - Tutor Este documento se cumplimenta por el tutor
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	• Denominación de la especialidad. • Centro de Formación. • Dirección / Localidad / Provincia.
	Según instrucciones de apartados anteriores.
Apartado y consideraciones Módulo profesional o bloque formativo de referencia	Código y denominación.
	Si el itinerario formativo no está vinculado a certificados o cualificaciones obviar el código.

Apartado y consideraciones Fechas previstas de la actividad	Rango de fechas de la semana o quincena para la que se planifica.
Apartado y consideraciones Alumnado	Relación de alumnos/as-trabajadores/as identificados por apellidos y nombre.
Apartado y consideraciones Entorno o marco de actuación	Denominación de la ubicación del trabajo
Apartado y consideraciones Realizaciones profesionales	Tomando como referencia el estándar de competencia a la que está asociado el módulo profesional o bloque formativo, relacionaremos los elementos de competencia que se van a ejecutar.
Apartado y consideraciones Horas	Estimación del tiempo en que se debe ejecutar cada realización profesional.
Apartado y consideraciones Instrucciones para la ejecución	Teniendo como referencia los indicadores de calidad de los elementos de competencia implicados, indicar las instrucciones que se consideren oportunas para que la actividad pueda ser valorable.
Apartado y consideraciones Observaciones	Señalar cualquier otra consideración que deba apreciarse en la realización de la actividad.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento (coincidirá con el final de la valoración) y firmas de los responsables de la acción.

Documento de registro 2 de 2	
Denominación	Orden de Actividades – Alumnado. Este documento es individual para cada alumno/a-trabajador/a y se cumplimenta por el tutor y el alumno/a.
A cumplimentar por el tutor	
Apartado y consideraciones Datos generales del proyecto	• Denominación de la especialidad formativa que se planifica. • Centro de Formación. • Dirección / Localidad / Provincia.
	• Según instrucciones de apartados anteriores.

Apartado y consideraciones Alumnado	Identificación por apellidos y nombre.
Apartado y consideraciones Fechas previstas de la actividad	Rango de fechas de la semana o quincena para la que se planifica.
Apartado y consideraciones Entorno o marco de actuación	Denominación de la ubicación del trabajo
Apartado y consideraciones Realizaciones profesionales	Elementos de competencia asignados al alumno/a-trabajador/a en la planificación.
Apartado y consideraciones Criterios de realización	Para que el alumno/a-trabajador/a sepa cómo debe realizar la tarea de un modo correcto y pueda ser valorado, se indican los criterios de realización asociados a la realización profesional.
A cumplimentar por el alumno/a – trabajador/a	
Apartado y consideraciones Organización, recursos y medios materiales	El alumno/a-trabajador/a deberá indicar cómo organizar la actividad, así como los recursos y medios materiales necesarios para realizarla. Dependiendo de la naturaleza de la actividad la persona tutora podrá estructurar este apartado según los factores que quiera valorar.
Apartado y consideraciones Horas trabajadas	El alumno/a-trabajador/a deberá indicar el tiempo que ha dedicado a cada uno de los elementos de competencia.
Apartado y consideraciones Observaciones	El alumno/a-trabajador/a podrá indicar las dificultades encontradas para realizar la actividad adecuadamente u otras consideraciones que el tutor indique en las instrucciones.
Firmas	Firmas del alumno/a-trabajador/a al finalizar la actividad y Vº Bº del monitor/a y/o coordinador/a técnico/a tras su revisión.

11.2 Seguimiento de la Actividad Laboral



Características de la acción	
Descripción	Seguimiento de la ejecución de las unidades de obra / unidades de prestación de servicios / unidades de actividad laboral planificadas para el alumno/a-trabajador/a.
Objetivos	Comprobar en qué grado se han cumplido los indicadores de calidad de las realizaciones profesionales planificadas encomendadas al alumno/a-trabajador/a.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Al finalizar la actividad laboral planificada.
Metodología Recogida de datos	El tutor mediante la observación directa utilizando los sentidos y, con o sin ayuda de aparatos técnicos, inspecciona la realización de la actividad. Para que la observación sea significativa y dependiendo de la actividad: • Decidir el momento de observación. • Analizar los aspectos principales de la actividad y elegir entre ellos los más relevantes. • Cuando la actividad es en parejas o en grupos detectar la implicación de cada alumno/a-trabajador/a, quién lidera, quién participa y con qué frecuencia, etc. Las anotaciones deben realizarse en el momento de la observación o con la máxima inmediatez posible.
Valoración	Teniendo en cuenta las observaciones anotadas y el análisis del documento “Orden de Actividades” cumplimentado con el alumno/a-trabajador/a, realizaremos una valoración global de la actividad. Dependiendo de la especialidad y de la actividad el análisis de la “Orden de Actividades” puede realizarse sólo por el tutor, conjuntamente con el alumno/a o en una puesta en común con el grupo.
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación, como asesor y coordinador de la docencia de la formación para el empleo. - Coordinador/a técnico/a, como personal formador. - Monitor de formación profesional de la especialidad.
Observaciones	Como se ha indicado anteriormente el seguimiento dependerá de la planificación que a su vez está condicionada por la naturaleza de la actividad y por tanto hay que adaptar los criterios de valoración del proceso a nuestra especialidad.

Documento de registro	
Denominación	Planificación y Valoración de Actividades - Tutor Este documento se cumplimenta por el tutor
Apartado y consideraciones Recogida de datos de la observación directa	Reverso: Por cada alumno/a se anotará el grado de cumplimiento de los indicadores de calidad así como cualquier valoración al respecto.
Apartado y consideraciones Valoración de la ejecución	Anverso: La valoración global de la ejecución de cada una de los elementos de competencia se hará marcando con una "X" como "Mal" o "Bien".
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento (coincidirá con el final de la valoración) y firmas de los responsables de la acción.

12 Formación Complementaria: Planificación y Seguimiento

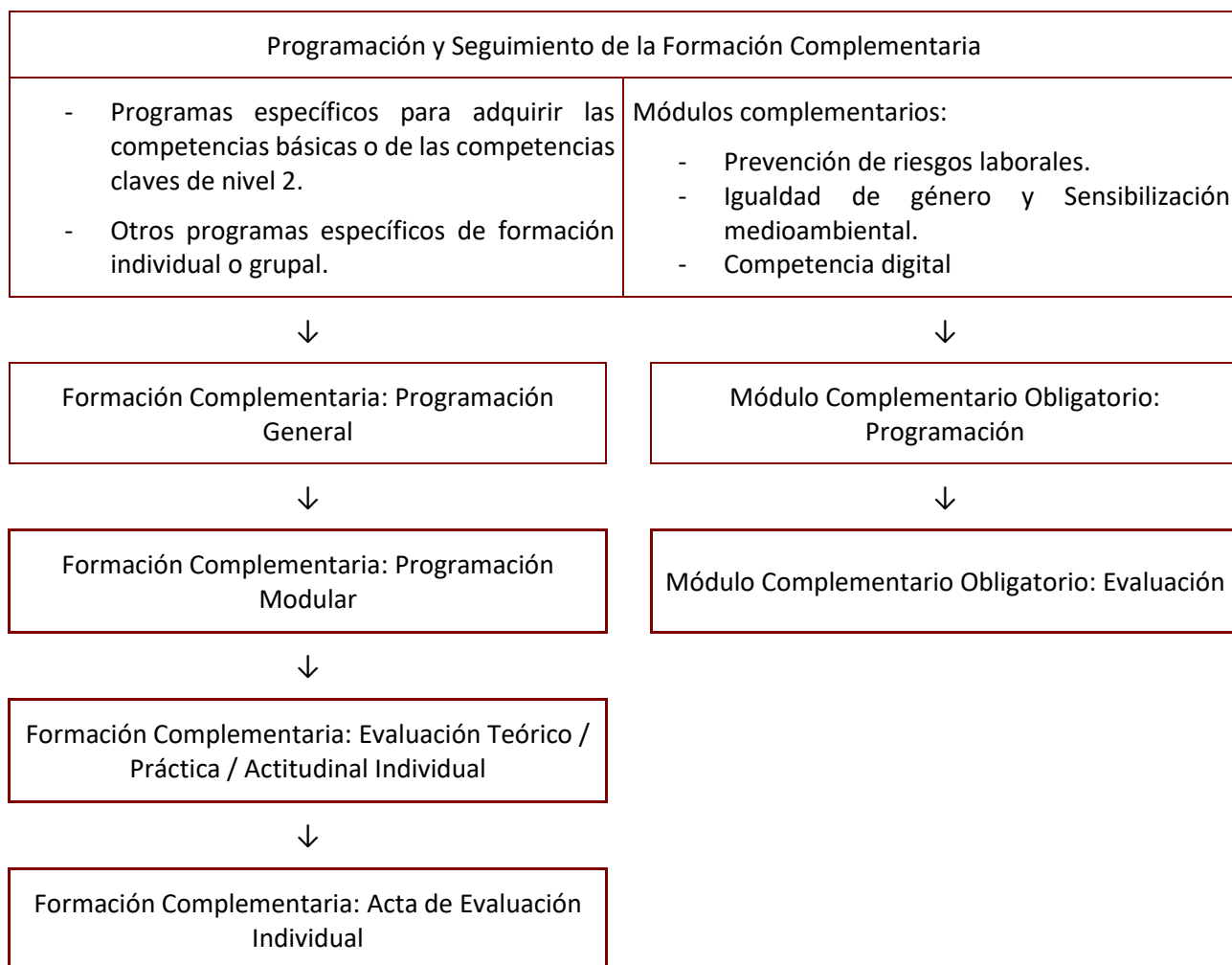
La formación complementaria de los programas de formación en alternancia con el empleo, dependiendo de sus bases reguladoras, se organiza en dos bloques que implican metodologías de trabajo diferente:

- 1º. Programas específicos, en su caso, para la adquisición de las competencias básicas en relación con el proceso de acompañamiento / tutorización y/o de las competencias claves de nivel 2.
- 2º. Módulos complementarios:
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Igualdad de género y Sensibilización medioambiental.
 - Competencia digital

Mientras que el primer bloque da sentido a la faceta formador/a del Coordinador/a de Formación y del técnico/a tutor/a de acompañamiento:

- Según sea el resultado de la exploración de competencias básicas del proceso de acompañamiento y tutorización, el Plan de Trabajo del Itinerario Personalizado de Orientación podrá incluir la adquisición de competencia matemática, de comunicación en lengua castellana, o de otros ámbitos.
- Siendo obligatorio para los proyectos que desarrollen certificados profesionales de nivel 1, la incorporación de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados profesionales de nivel 2.

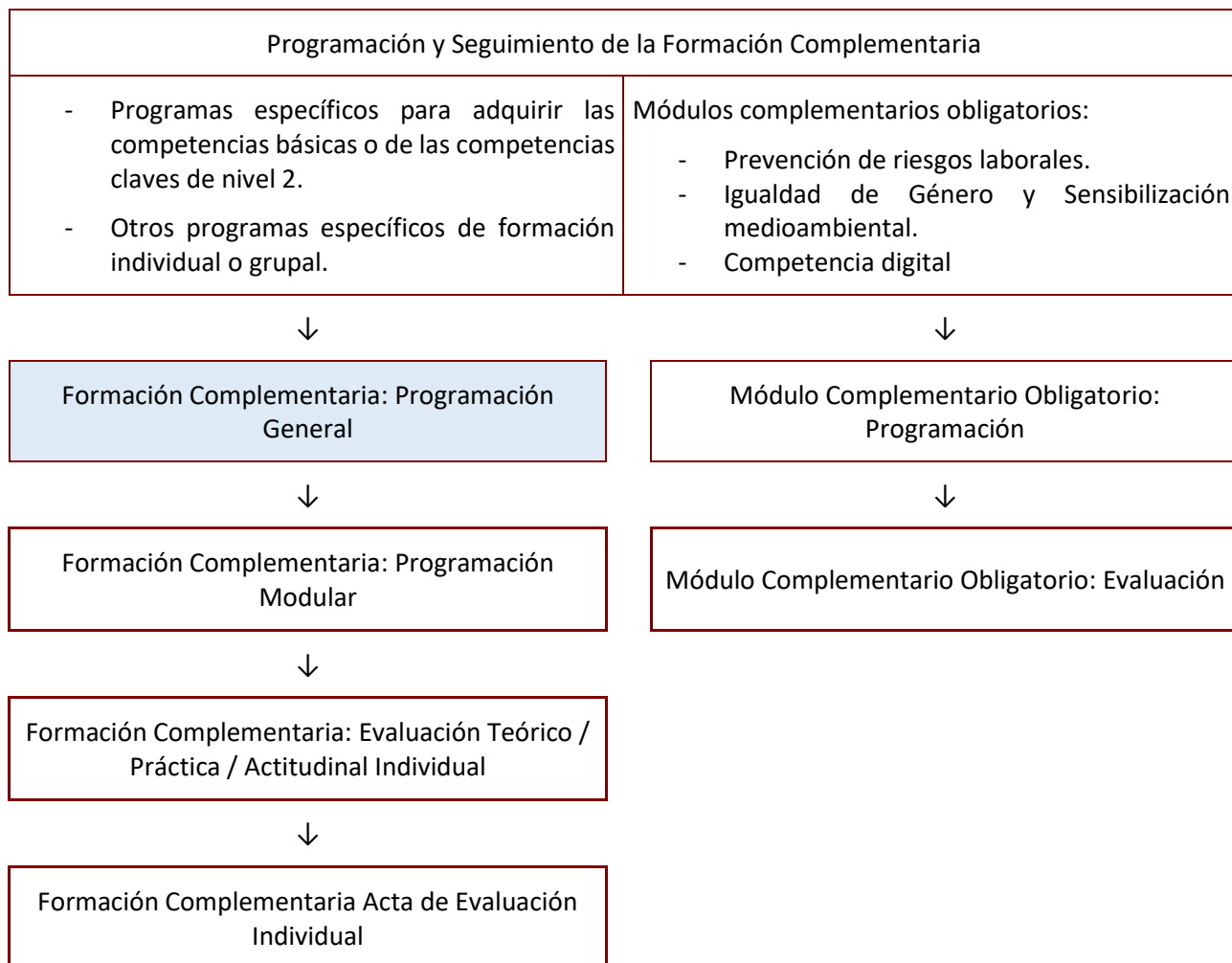
El segundo bloque forma parte del contenido formativo obligatorio del proyecto y son áreas que se consideran prioritarias tanto en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo y del Sistema Nacional de Empleo como en las directrices establecidas por la Unión Europea.



12.1 Programación de la Formación Complementaria: Competencias básicas / competencias clave nivel 2 / Otra formación

La programación de la formación en competencias básicas, competencias se realiza en diferentes momentos:

- 1º. Programación General
- 2º. Programación Modular



Servicio Público de Empleo Estatal: Competencias clave de nivel 2 y 3

Enlace página web del SEPE "Buscador de especialidades". Hacer clic para seguir el vínculo. Introducir el código en su campo y clic en buscar (al final de la página).

https://sede.sepe.gob.es/FOET_CATALOGO_EEFF_SEDE/flows/main?execution=e2s1

- **Competencia Clave: Comunicación en lengua castellana - N2. Enlace página web:**
Código: FCOV22
- **Competencia Clave: Competencia matemática – N2. Enlace página web:**
Código: FCOV23
- **Competencia Clave: Comunicación en lengua castellana – N3. Enlace página web:**
Código: FCOV02
- **Competencia Clave: Competencia matemática – N3. Enlace página web:**
Código: FCOV12

Ocupaciones:

Código ocupación: Ocupación:

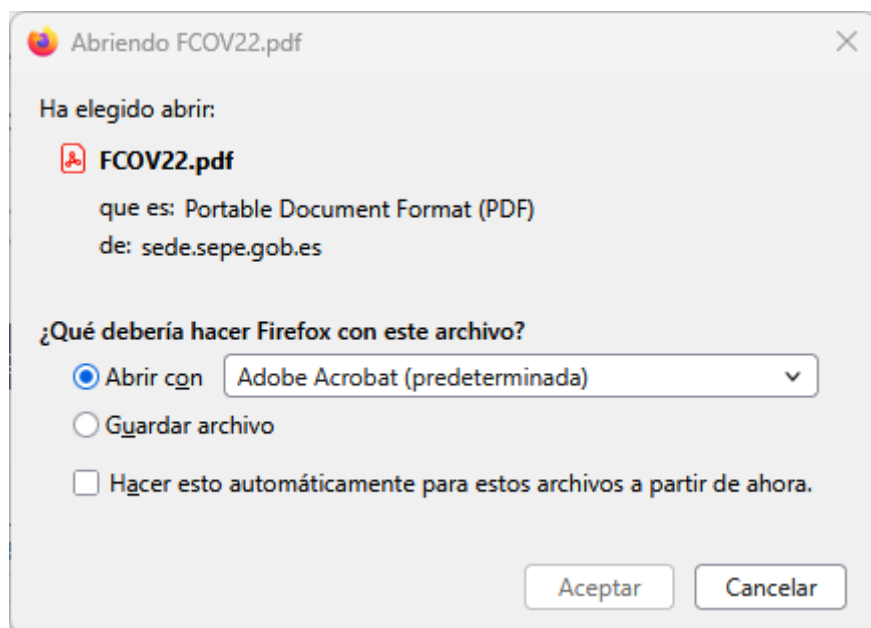
OPCIONES AVANZADAS ▾

Ver líneas

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	FAMILIA PROFESIONAL	ÁREA PROFESIONAL	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	NIVEL CUALIF.	Nº VERSIÓN	ENTIDADES DE FORMACIÓN
FCOV22	COMUNICACIÓ...		-	-	2	1	

COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA N2 registros: 1

Leyendas: Entidades de Formación



- **Programación General de la Formación Complementaria: Competencias básicas / competencias clave nivel 2 / Otra formación**

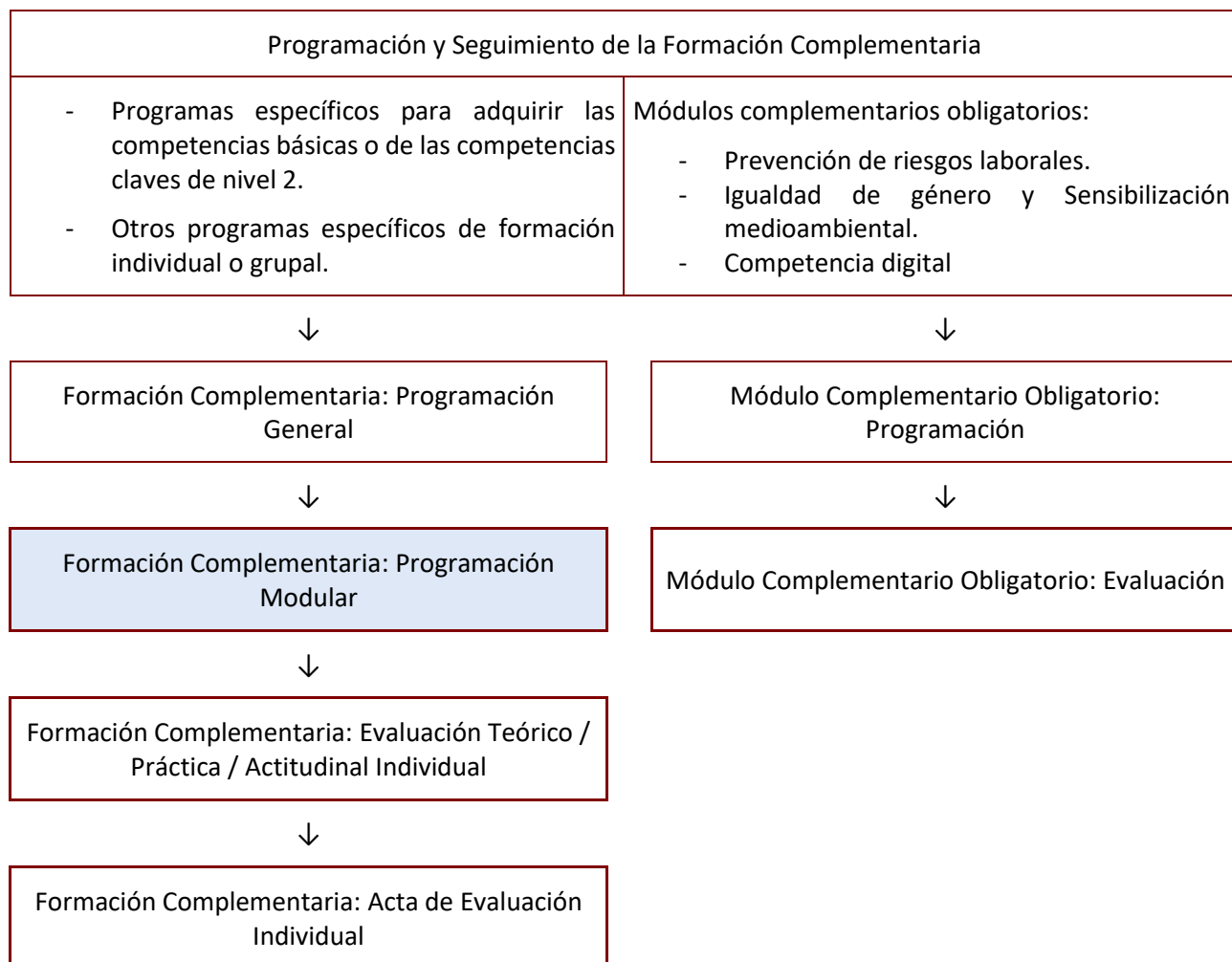
Características de la acción	
Descripción	Programación a medio y largo plazo de la estrategia y secuencia de contenidos del programa específico para alcanzar los objetivos en la adquisición de competencia matemática, de comunicación de lengua castellana o de otros ámbitos, de las competencias claves de nivel 2 o de otros programas de formación individual o grupal.
Objetivos	- Prever con antelación y tener constancia escrita de la formación, tanto teórica como práctica, que se va a desarrollar. - Ser el referente para el desarrollo de la actividad formativa, según criterios metodológicos y de evaluación, con el fin de alcanzar objetivos previamente establecidos.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Una vez realizada la exploración de competencias básicas del proceso de acompañamiento y tutorización.
Metodología Recogida de datos	Realizar la exploración de competencias básicas del proceso de acompañamiento y tutorización, y en relación con la competencia matemática y de comunicación de lengua castellana: Efectuar una evaluación inicial como inicio del proceso educativo, con las siguientes finalidades: - Definir los conocimientos previos del alumnado y sus necesidades. - Obtener información respecto del contexto en el que se mueve el grupo. - Obtener datos relativos al entorno socio-familiar del alumno/a y aspectos que pueden incidir en el aprendizaje. - Definir la intervención educativa que se va a llevar a cabo con el alumno/a, priorizando aquellos aspectos deficitarios que sean precisos para el desarrollo de habilidades funcionales. - Concretar las estrategias de aprendizaje para la incorporación de conocimientos y habilidades nuevas por parte del alumno/a, permitiendo una enseñanza más eficaz.
Programación	Fijar objetivos individuales o grupales, y para conseguirlos establecer: - Los contenidos teóricos / prácticos. - Las metodologías de enseñanza. - Las técnicas e instrumentos de evaluación. - Los recursos necesarios. Todo ello con una temporalización.

Observaciones	
Personal implicado	• Miembros de equipo: • Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. • Coordinador/a de formación y/o Técnico/a de acompañamiento - tutorización. • Gestor/a.

Documento de registro	
Denominación	Formación Complementaria Programación General
Apartado y consideraciones Ámbito	<i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito: Competencia matemática Nivel 2.</i> <i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito: Competencia en comunicación de lengua castellana Nivel 3.</i> El término “Ámbito” (científico-tecnológico / social / comunicación) se utilizará, en su caso, por el Coordinador/a de Formación para la programación de formación de apoyo para obtener el Graduado en ESO.
Apartado y consideraciones Fechas / Temporalización	Indicar el periodo que abarca la programación. <i>Ejemplo:</i> <i>Del 1 de febrero al 10 de junio de 2025.</i>
Apartado y consideraciones Objetivo general	Enunciar las metas generales que se prevén alcanzar con el desarrollo de los contenidos programados. <i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito Competencia matemática Nivel 2:</i> <i>Identificar los elementos matemáticos presentes en la realidad y aplicar el razonamiento matemático en la solución de problemas relacionados con la vida cotidiana, utilizando los números y sus operaciones básicas, las medidas, la geometría, el álgebra y el análisis de datos.</i>
Apartado y consideraciones Contenido modular	Relación modular de materias a impartir. <i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito Competencia matemática Nivel 2:</i> ▪ <i>Módulo 1: Utilización de los números para la resolución de problemas.</i> ▪ <i>Módulo 2: Utilización de las medidas para la resolución de problemas.</i> ▪ <i>Módulo 3: Aplicación de la geometría en la resolución de problemas.</i> ▪ <i>Módulo 4: Aplicación del álgebra en la resolución de problemas.</i> ▪ <i>Módulo 5: Aplicación del análisis de datos, la estadística y la probabilidad en la resolución de problemas</i> Así mismo, se especificarán los módulos profesionales en el caso de otra formación individual o grupal.
Apartado y consideraciones Metodología	En este apartado sólo se expondrán aquellos principios metodológicos, que, de forma general, se prevé utilizar en la impartición de los contenidos programados. <i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito Competencia matemática Nivel 2:</i> <i>En todos los bloques se utilizan técnicas numéricas y geométricas y en cualquiera de ellos puede ser útil confeccionar una tabla, generar una gráfica o suscitar una situación de incertidumbre.</i>

	<i>La enseñanza atenderá a esta configuración cíclica de los contenidos, de manera que estén siempre relacionados y se puedan construir unos sobre otros. La resolución de problemas actúa como eje central, que recorre transversalmente todos los bloques y por ello hay que dedicarle una especial atención.</i> <i>En cada módulo o unidad de aprendizaje se incluirán los resultados que hay que lograr, los criterios de evaluación, los contenidos, la metodología, las actividades de aprendizaje y de evaluación que se van a desarrollar y los recursos didácticos.</i> <i>La metodología didáctica será activa y participativa, integrando los diferentes tipos de aprendizaje y favoreciendo el trabajo en equipo y la autonomía del alumnado. Las actividades planificadas en la programación han de tener como núcleo central la resolución de problemas, de forma que el manejo de los números y la realización de operaciones, cálculos y mediciones se integre en la solución de situaciones cotidianas y de manera que la utilización de la geometría, los datos, las estadísticas, el azar y la probabilidad se logre en contextos de aplicaciones del mundo real. Las actividades de solución de problemas, además, sirven para poner de manifiesto la utilidad de las matemáticas como instrumento imprescindible con el que acceder a las distintas informaciones (numérica, gráfica, estadística, geométrica, relativa al azar, etc.) presentes en el entorno social, profesional y cotidiano.</i> <i>En los recursos didácticos se utilizarán medios audiovisuales y tecnologías de la información y la comunicación.</i>
Apartado y consideraciones Evaluación	Evaluación continua a desarrollar con distintos instrumentos de evaluación; se realizará en los periodos que establezca la persona responsable o el personal formador, según las necesidades del proyecto.
Apartado y consideraciones Recursos	Detallar todos los elementos que sean necesarios para llevar a cabo la impartición y desarrollo de los contenidos programados. Podemos clasificarlos: • Didácticos. • Materiales.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.

- **Programación Modular de la Formación Complementaria: Competencias básicas / competencias clave nivel 2 / Otra formación**



Características de la acción	
Descripción	Programar a corto plazo la secuencia de contenidos para adquirir las competencias básicas, de las competencias claves de nivel 2 o de otros programas de formación individual o grupal.
Objetivos	• Prever con antelación y tener constancia escrita de la formación teórica y práctica que se va a desarrollar en el citado periodo. • Ser el referente para el desarrollo de la actividad formativa desglosada en actividades, según criterios metodológicos y de evaluación, con el fin de alcanzar objetivos previamente establecidos.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Al inicio de cada módulo.
Metodología	En la elaboración de esta ficha hay que considerar que es una programación más exhaustiva que la anterior lo que implica más detalle al establecer: • Los objetivos individuales o grupales, y para conseguirlos: - Los contenidos teóricos / práctico, por módulos. - Las metodologías de enseñanza. - Las técnicas e instrumentos de evaluación. - Los recursos necesarios. • Todo ello con una temporalización detallada.
Observaciones Personal implicado	• Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación. - Gestor/a.

Documento de registro	
Denominación	Formación Complementaria Programación Modular
Apartado y consideraciones Ámbito	<i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito: Competencia matemática Nivel 2.</i> <i>Ejemplo:</i> <i>Ámbito: Competencia en comunicación de lengua castellana Nivel 3.</i> El término “Ámbito” (científico-tecnológico / social / comunicación) se utilizará, en su caso, por el Coordinador/a de Formación para la programación de formación de apoyo para obtener el Graduado en ESO.
Apartado y consideraciones Fecha temporalización /	Se indicará el periodo mensual que abarca la programación y el número de horas dedicadas al desarrollo de los contenidos programados. <i>Ejemplo:</i> Del 1 al 30 de Mayo de 2025 / 25 horas
Apartado y consideraciones	Ejemplo en el ámbito de Competencias matemáticas Nivel 2:

Denominación de módulo	Módulo 2. Utilización de las medidas para la resolución de problemas.
Apartado y consideraciones Objetivos específicos	Se enunciarán los objetivos específicos previstos alcanzar con el desarrollo de los contenidos del módulo. <i>Ejemplo en el ámbito de Competencias matemáticas Nivel 2:</i> Módulo 2. Utilización de las medidas para la resolución de problemas. ▪ Conocer y manejar los elementos matemáticos básicos, números enteros, fraccionarios, decimales y porcentajes sencillos; unidades de medida, símbolos, elementos geométricos, etc. ▪ Resolver problemas, utilizando adecuadamente los distintos números, las cuatro operaciones elementales, los procedimientos básicos de la proporcionalidad numérica (regla de tres, cálculo de porcentajes) y el lenguaje algebraico para resolver ecuaciones de primer grado. ▪ Resolver problemas cotidianos sobre unidades monetarias y unidades de medida usuales y calcular longitudes, áreas, volúmenes y ángulos. ▪ Elaborar e interpretar informaciones estadísticas más usuales e información gráfica sobre la vida cotidiana y fenómenos sencillos de probabilidad.
Apartado y consideraciones Elementos para la programación Resultados de aprendizaje Criterios de evaluación	<i>Ejemplo en el ámbito de Competencias matemáticas Nivel 2:</i> Resultados de aprendizaje: ▪ Utilizar adecuadamente elementos matemáticos (números, símbolos, tablas, gráficos, figuras, etc.) presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana para actuar de manera eficiente en situaciones reales cuya resolución requiere aplicar estrategias y herramientas matemáticas e interpretar y producir informaciones y mensajes coherentes sobre hechos y situaciones del medio social. ▪ Manejar adecuadamente unidades monetarias en actividades asociadas a la compra, venta o intercambio de productos, aplicando el sistema monetario vigente para efectuar con precisión equivalencias y conversiones de unidades monetarias. ▪ Resolver situaciones problemáticas en diferentes contextos de la vida cotidiana escogiendo, entre las unidades e instrumentos de medida usuales, los que mejor se ajusten al tamaño y naturaleza de las figuras y espacios objeto de medición, realizando las estimaciones y mediciones pertinentes, con una precisión acorde a sus formas y tamaños. ▪ Etc. Criterios de evaluación ▪ Manipular con precisión unidades monetarias para realizar cambios, pagos y devoluciones, realizando correctamente las equivalencias entre diversas unidades monetarias y haciendo con fluidez conversiones sencillas de unidades monetarias. ▪ Utilizar unidades de medida del sistema métrico decimal (longitud, superficie y volumen) para estimar y efectuar medidas, tanto directas como indirectas, en actividades relacionadas con la vida cotidiana, seleccionando el tipo apropiado de unidad para medir la longitud, la superficie y el volumen y valorando su corrección. ▪ Etc.
Apartado y consideraciones	Contenidos del módulo. <i>Ejemplo en el ámbito de Competencias matemáticas Nivel 2:</i>

Contenidos	▪ <i>Módulo 2: Utilización de las medidas para la resolución de problemas.</i> - <i>Unidades monetarias.</i> - <i>Identificación y comparación del euro y el dólar.</i> - <i>Conversión de moneda.</i> - <i>El sistema métrico decimal.</i> - <i>Medidas de longitud. El metro, múltiplos y submúltiplos.</i> - <i>Medidas de superficie. El metro cuadrado.</i> - <i>Medidas de volumen. El metro cúbico.</i>
Apartado y consideraciones Metodología	Las estrategias didácticas para la impartición de los contenidos teórico / prácticos programados. (¿Cómo lo vamos a enseñar?) <i>Ejemplo en el ámbito de Competencias matemáticas Nivel 2:</i> <i>La metodología didáctica será activa y participativa, integrando los diferentes tipos de aprendizaje y favoreciendo el trabajo en equipo y la autonomía del alumnado.</i> <i>Las actividades planificadas en la programación han de tener como núcleo central la resolución de problemas, de forma que el manejo de los números y la realización de operaciones, cálculos y mediciones se integre en la solución de situaciones cotidianas y de manera que la utilización de la geometría, los datos, las estadísticas, el azar y la probabilidad se logre en contextos de aplicaciones del mundo real.</i> <i>Las actividades de solución de problemas, además, sirven para poner de manifiesto la utilidad de las matemáticas como instrumento imprescindible con el que acceder a las distintas informaciones (numérica, gráfica, estadística, geométrica, relativa al azar, etc.) presentes en el entorno social, profesional y cotidiano.</i>
Apartado y consideraciones Actividades de aprendizaje	Son todo tipo de actividades, tareas o ejercicios en relación con los contenidos, tanto teóricos como prácticos, que una persona o un grupo de ellas llevan a cabo con el propósito para alcanzar los objetivos de aprendizaje previstos.
Apartado y consideraciones Evaluación de los resultados de aprendizaje	Se llevará a cabo una evaluación continua durante el proceso de aprendizaje y además se realizará una prueba de evaluación al final del módulo, referida a la comprobación del conjunto de todos los resultados de aprendizaje establecidos en la programación formativa. Esta evaluación ha de realizarse a través de métodos e instrumentos fiables y válidos, que permitan comprobar los resultados de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos. La prueba de evaluación final puede combinar preguntas abiertas (de elaboración) o cerradas (admiten una sola respuesta), a partir de textos que planteen problemas sencillos pudiendo acompañarse con imágenes, tablas, figuras o gráficos. También pueden usarse medios audiovisuales y digitales. Cada instrumento de evaluación ha de acompañarse de un sistema predeterminado de corrección y puntuación objetivo y fiable en el que se detalle la forma de asignar las puntuaciones, así como el nivel mínimo exigido.
Apartado y consideraciones Observaciones	Indicaciones que se consideren oportunas.
Apartado y consideraciones Recursos	Son todos los elementos necesarios para llevar a cabo la impartición y desarrollo de los contenidos programados. Podemos clasificarlos: - Recursos tecnológicos: Tecnologías de la información y la comunicación.

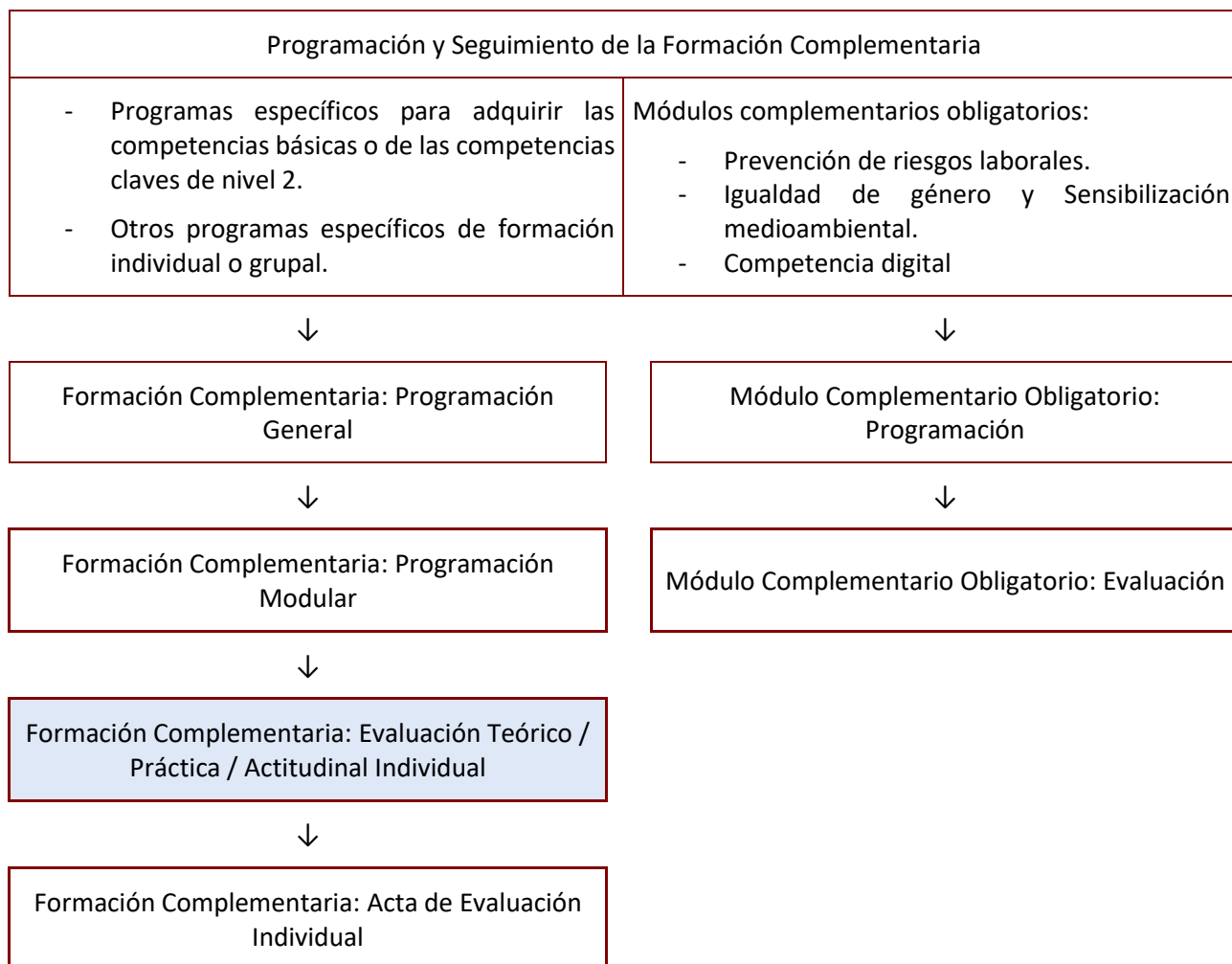
	- Medios didácticos (todos aquellos instrumentos o herramientas que sirven para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje): Textuales (guías didácticas, manuales de estudio, manuales de usuario, documentación de ampliación al estudio, etc.), Visuales (fotografías, animaciones, demostraciones, vídeos, tutoriales, etc.) y Audios (tutoriales en MP3, archivos de audio para apoyar algún contenido visual, etc.)
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.

12.2 Formación complementaria: Evaluación

Para determinar el grado de consecución de los objetivos marcados por la persona formadora se realizará el seguimiento y conclusión del proceso formativo a través de:

- 1º. Evaluación Teórico / Práctica / Actitudinal
- 2º. Acta de Evaluación Formación Complementaria Individual

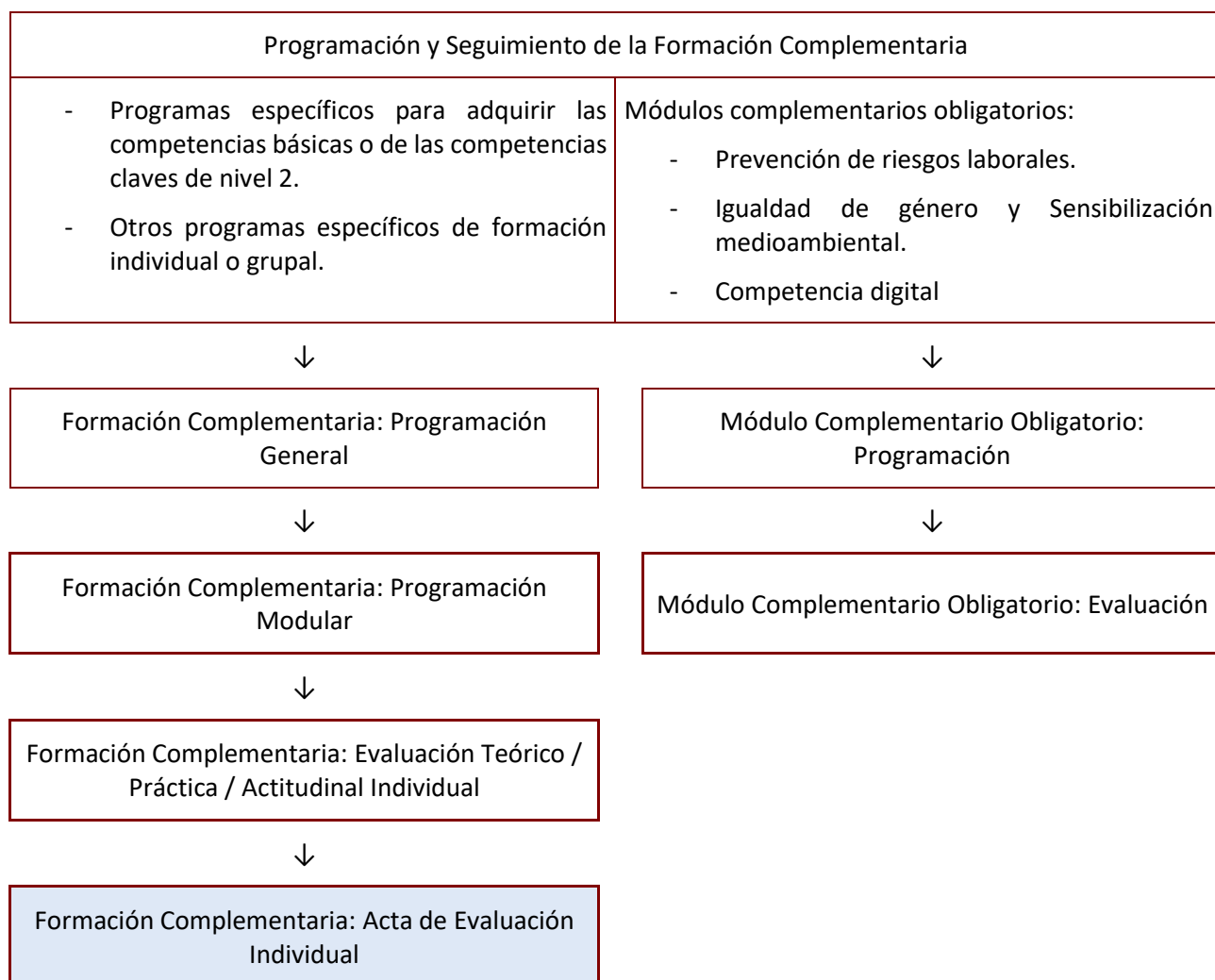
• Formación Complementaria Evaluación Teórico / Práctica / Actitudinal



Características de la acción	
Descripción	Recogida de la información acerca de la adquisición de los conocimientos teóricos y prácticos, así como de la actitud mostrada por el alumnado en la actividad desarrollada.
Objetivos	Sistematizar la recogida de información de forma continuada en la formación complementaria.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones: • Se aplicará por módulo programado. • Si se aplica otra temporalidad deberá hacerse constar su justificación.
Metodología Descripción de factores	• Nota de teoría: Este ítem se refiere a las notas que obtenga el alumno/a en las pruebas escritas u orales, trabajos, etc. • Nota de actividades de aprendizaje: Se evalúa si el alumno/a realiza correctamente las tareas que se le indican en el desarrollo de las clases (resolución de problemas, prácticas en el aula, etc.). • Muestra interés y se esfuerza: Se valora el grado de implicación del alumno/a en su formación, independientemente de los resultados que haya podido obtener en las pruebas y en las actividades realizadas. • Se adapta y respeta al grupo: Incluye la relación con los compañeros, el personal formador y el resto del equipo técnico, así como el respeto por las instalaciones y el material que utilice. • Es responsable: Este ítem se refiere a cualquier conducta que nos indique que el alumno/a responde de sus actos, por ejemplo, la puntualidad, la asunción de responsabilidad propia si ha cometido algún error, la capacidad para ayudar a algún compañero/a, etc. Se concede la misma importancia a las competencias en los contenidos teóricos y a la realización de las actividades, así como a la actitud del alumnado en el desarrollo de las clases, por lo cual la calificación final que se obtiene es el resultado de efectuar el promedio de los ítems que la componen. La puntuación que se otorgue en cada ítem será del 0 a 10.
Observaciones Personal implicado	Todos los miembros de equipo:

Documento de registro	
Denominación	Formación Complementaria Evaluación Teórico / Práctica / Actitudinal
Apartado y consideraciones Ámbito / Módulo	El término Ámbito es utilizado por el Coordinador/a de Formación. Nos referimos en este caso a la Formación Básica (Graduado ESO). El término Módulo es utilizado por el Gestor/a.
Apartado y consideraciones Nota final	Es la puntuación promediada de los ítems valorados.
Apartado y consideraciones Rendimiento	La nota final se transforma cualitativamente de forma automática: • Muy Satisfactorio (8-10) • Satisfactorio (5 - 7,99) • Insatisfactorio (0 - 4,99)
Apartado y consideraciones Observaciones	Este apartado se incluye para poder registrar cualquier incidencia o aclaración que queramos hacer con respecto a la evaluación de un alumno/a o a cualquier otra circunstancia que creamos necesario hacer constar.
Data y firmas	Firmas de los responsables de la acción.

• **Formación Complementaria: Acta de Evaluación Individual**



Características de la acción	
Descripción	Documento que compila los resultados obtenidos durante el proceso de aprendizaje en la Formación Complementaria del alumno/a.
Objetivos	Concluir el proceso formativo obteniendo para obtener el resultado final.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Al finalizar el proyecto.
Metodología	Trasladar al acta de evaluación los resultados parciales obtenidos por el alumno/a en los Ámbitos o Módulos.
Observaciones Personal implicado	- Miembros de equipo: - Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinador/a de formación. - Gestor/a.

Documento de registro	
Denominación	Formación Complementaria Acta de Evaluación Individual
Apartado y consideraciones Ámbito / Módulo	El término Ámbito es utilizado por el Coordinador/a de Formación. Nos referimos en este caso a la Formación Básica (Graduado ESO). El término Módulo es utilizado por el Gestor/a.
Apartado y consideraciones Nota final	Es la puntuación que aparece como promedio de los ítems valorados.
Apartado y consideraciones Rendimiento	Debajo de la nota final aparecerá indicada de forma cualitativa: • Muy Satisfactorio (8-10) • Satisfactorio (5 - 7,99) • Insatisfactorio (0 - 4,99)
Apartado y consideraciones Observaciones	Este apartado se incluye para poder registrar cualquier incidencia o aclaración que queramos hacer con respecto a la evaluación de un alumno/a o a cualquier otra circunstancia que creamos necesario hacer constar.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.

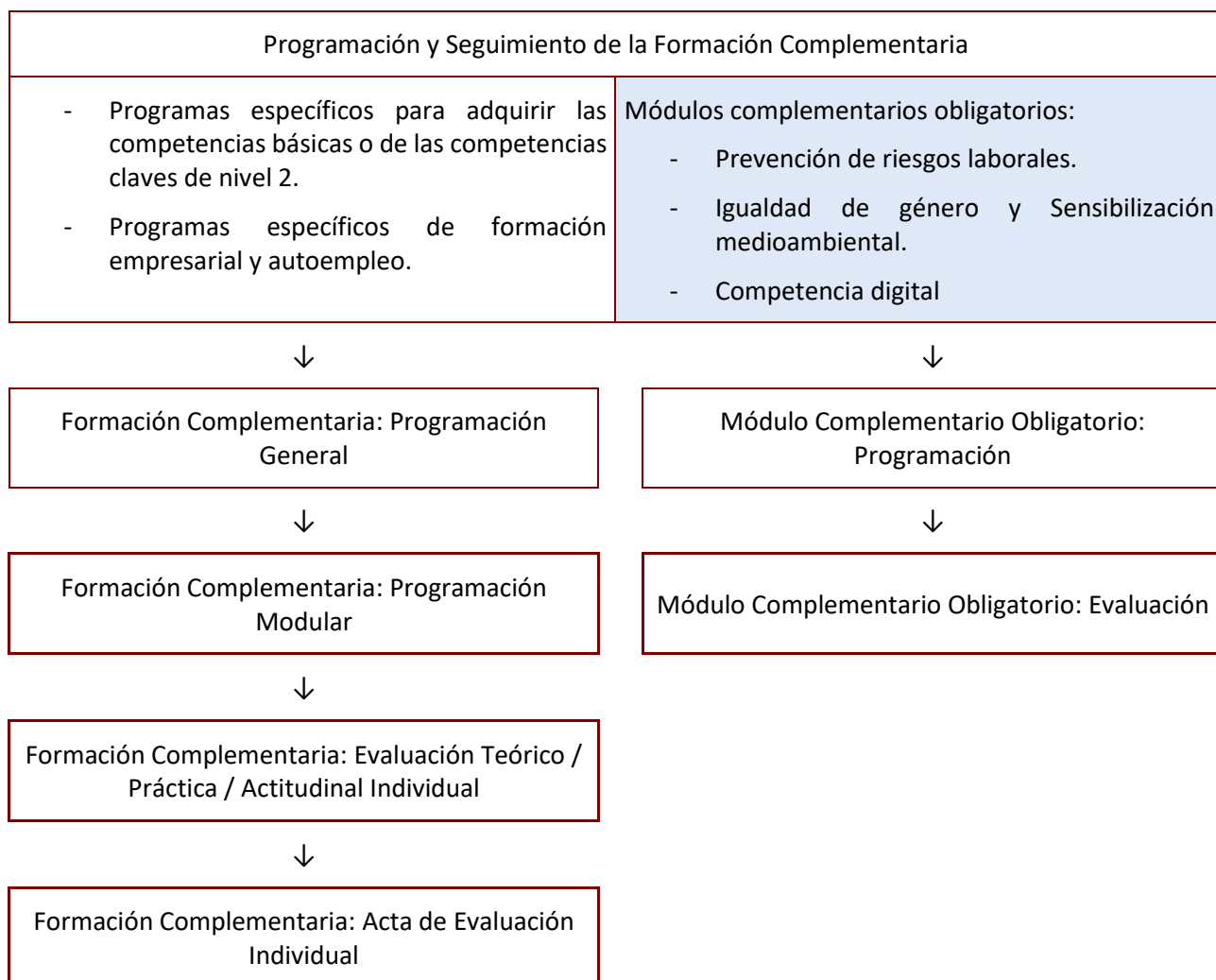
12.3 Módulos Complementarios Obligatorios

Son contenidos formativos de carácter obligatorio que forman parte del itinerario formativo del proyecto y son áreas que se consideran prioritarias tanto en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo y del Sistema Nacional de Empleo como en las directrices establecidas por la Unión Europea.

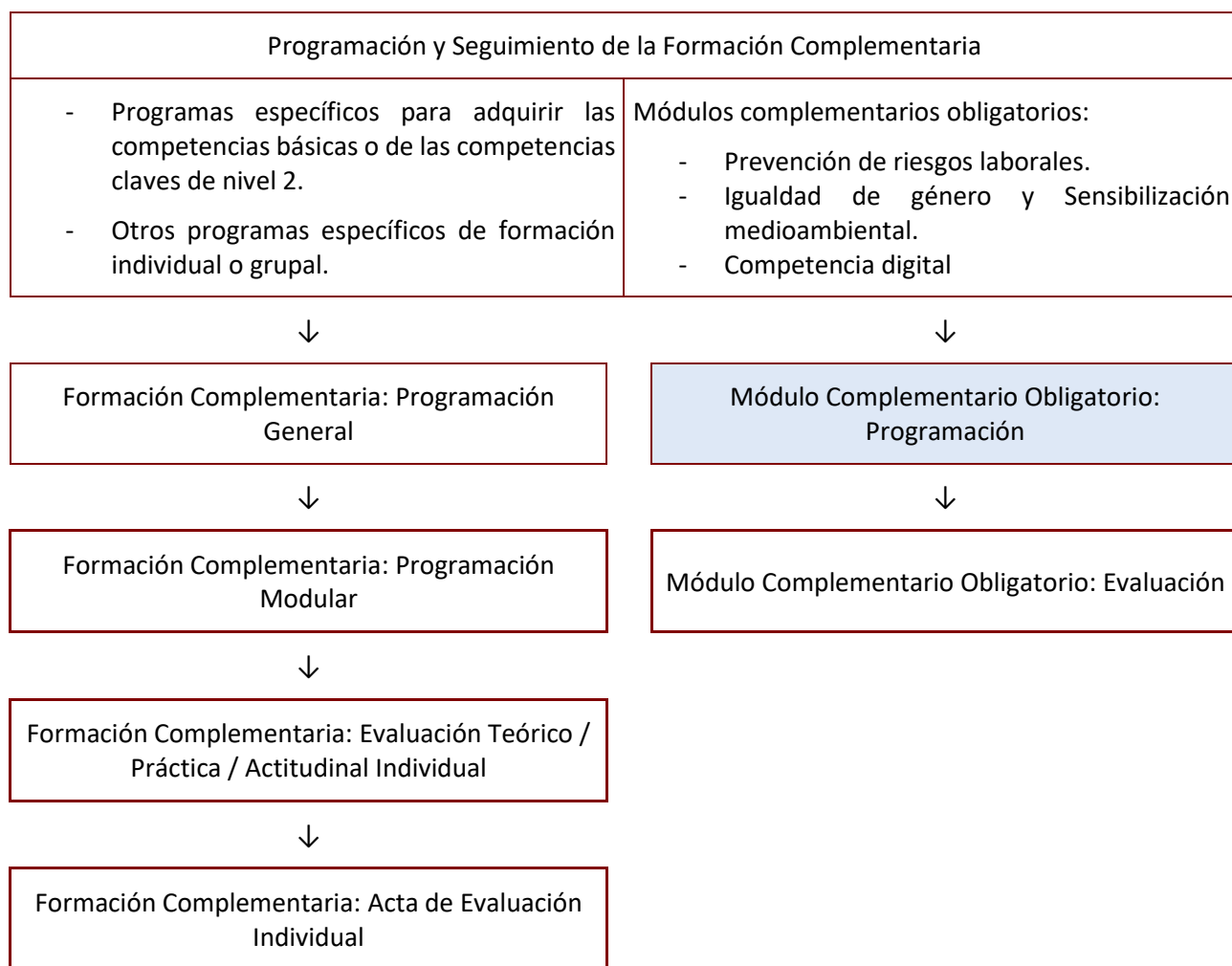
La relación de módulos y horas mínimas de programación según el art. 8 del Decreto 96/2016, de 5 de julio, a excepción de que los mismos ya estuvieran incluidos en la especialidad formativa, son:

- Prevención de riesgos laborales, de al menos 30 horas.
- Igualdad de Género y Sensibilización medioambiental, con una duración conjunta de al menos 10 horas.
- Competencia digital, cuya duración será de al menos 20 horas, salvo que el contenido del proyecto requiera una duración menor y así lo justifique la entidad promotora en su plan formativo.

La Guía de Gestión establece que para su impartición y desarrollo se podrá contar con los recursos de la entidad promotora del proyecto y de la Consejería competente en materia de empleo, así como con la colaboración de otras organizaciones y entidades.



• Módulos Complementarios Obligatorios: Programación



Para la programación de los Módulos Complementarios Obligatorios primero hay que plantearse con qué recursos humanos y medios técnicos podemos disponer:

- 1º. El equipo directivo, técnico y formador del proyecto lo integra una persona con la experiencia profesional o la formación específica requerida para impartir alguno de los módulos complementarios obligatorios.
- 2º. La entidad promotora puede poner a disposición del proyecto personal técnico necesario para impartir uno o varios de los módulos.
- 3º. Hay que recurrir a terceros, empresas u organismos públicos o privados, para impartirlos.

En cualquiera de los supuestos la duración de las acciones formativas no puede ser inferior a las horas estipuladas para cada una de ellas, y como referencia tanto para la programación por personal perteneciente al equipo directivo, técnico o formador, así como para la programación que nos puedan ofrecer empresas u organismos ajenos al proyecto, disponemos de los siguientes instrumentos de orientación y apoyo:

Los Manuales elaborados por la Unidad de Promoción y Desarrollo “Guadiana”, pueden servir de referencia para los contenidos. Tienen la siguiente estructura:

- Contenidos.
- Indicaciones metodológicas.
- Actividades.

Manual de Prevención de riesgos laborales para Proyectos ETCOTE, 30 horas.

- Unidad Didáctica 1: Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo, 7 horas.

- Unidad Didáctica 2: Riesgos generales y su prevención, 12 horas.
- Unidad Didáctica 3: Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa, 5 horas.
- Unidad Didáctica 4: Elementos básicos de gestión en la prevención de riesgos, 4 horas.
- Unidad Didáctica 5: Primeros auxilios, 2 horas.

Manual de Igualdad de Género para Proyectos ETCOTE, 30 horas.

- Unidad Didáctica 1: Igualdad de oportunidades, 15 horas.
- Unidad Didáctica 2: Socialización diferenciada, 10 horas.
- Unidad Didáctica 3: Educación sentimental, 5 horas.

Manual de Sensibilización medio ambiental para Proyectos ETCOTE, 26 horas.

- Unidad Didáctica 1: Medio ambiente y desarrollo sostenible, 4 horas.
- Unidad Didáctica 2: Los principales problemas ambientales, 6 horas.
- Unidad Didáctica 3: Actuaciones de las Administraciones Públicas y ONG's, 6 horas.
- Unidad Didáctica 4: Consejos y buenas prácticas respetuosas con el medio ambiente, 10 horas.

Manual de Alfabetización informática para Proyectos ETCOTE, 30 horas.

- Unidad Didáctica 1: Conceptos básicos, 5 horas.
- Unidad Didáctica 2: Introducción a los sistemas operativos, 10 horas.
- Unidad Didáctica 3: Iniciación a las aplicaciones, 15 horas.
- Unidad Didáctica 4: Internet, 5 horas.

- Servicio Público de Empleo Estatal enlace página web "Buscador de especialidades":

https://sede.sepe.gob.es/FOET_CATALOGO_EEFF_SEDE/flows/main?execution=e2s1

- **Básico de prevención de riesgos laborales (30 horas)**

Código: FCOS02

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

- **Sensibilización en materia de sostenibilidad**

Código: FCOA07

Objetivo del Módulo: Identificar los principios de la economía circular y llevar a cabo acciones de mejora medioambiental en el desarrollo de la actividad profesional, aplicando buenas prácticas laborales en el marco del desarrollo sostenible.

- **Sensibilización en la igualdad de oportunidades (20 horas)**

Código: FCOO02

Objetivo del Módulo: Conocer qué es la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para poder contribuir al desarrollo de la sociedad, a través del acceso en condiciones de igualdad al mercado laboral.

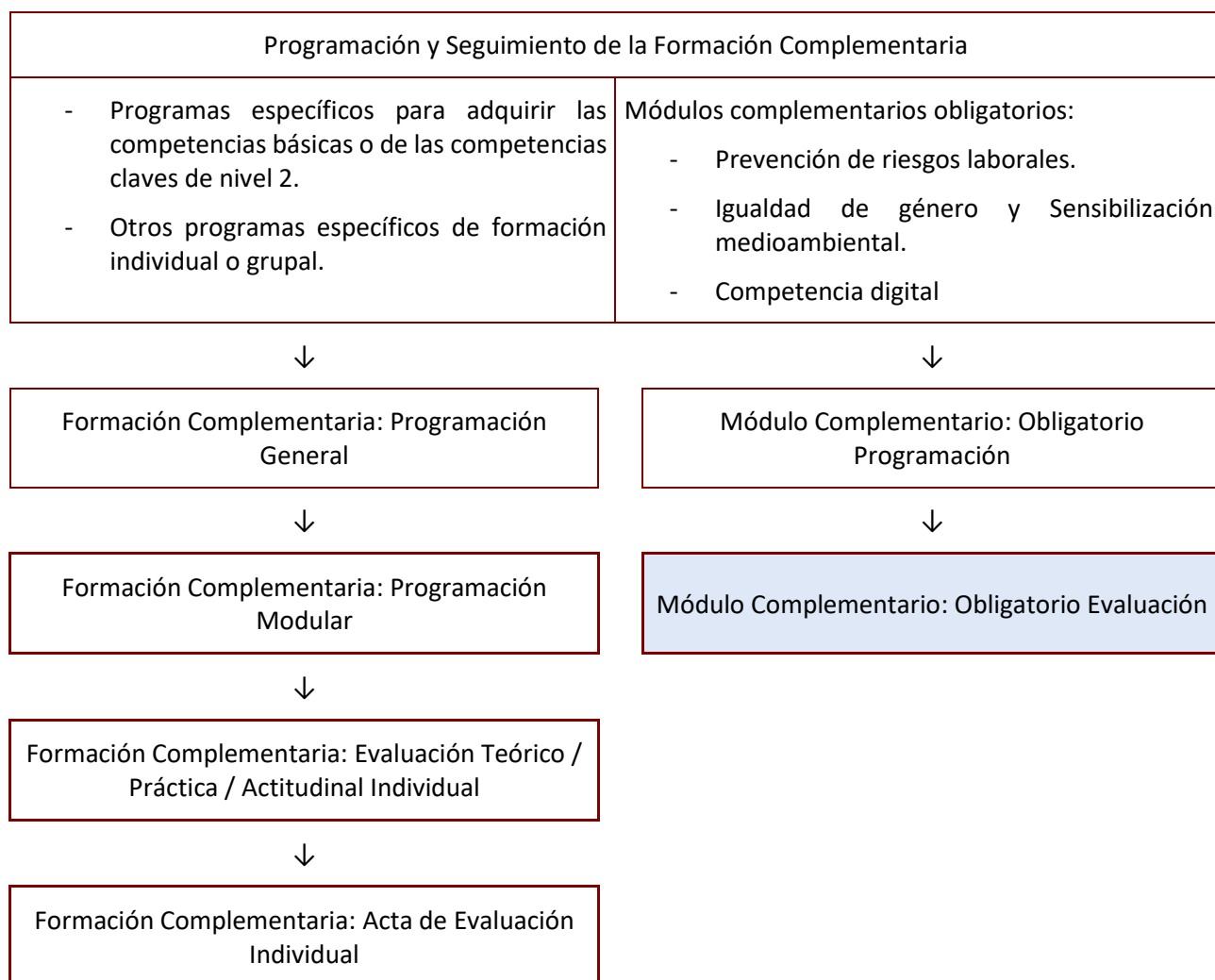
- **Alfabetización informática e internet (20 horas)**

Referencia: marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía (DigComp 2.1)

Características de la acción	
Descripción	Programación de los Módulos Complementarios Obligatorios.
Objetivos	• Prever con antelación y tener constancia escrita de la formación teórica y práctica a desarrollar en un periodo determinado. • Estructurar el desarrollo de la actividad formativa en actividades, según criterios metodológicos y de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos previamente establecidos.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	A determinar por el equipo.
Metodología	Considerando que las unidades didácticas son las unidades de programación de enseñanza en las que se subdivide cada módulo hay que establecer por unidad: • Los objetivos individuales o grupales y para conseguirlos: • Los contenidos teóricos / prácticos. • Las metodologías de enseñanza. • Las técnicas e instrumentos de evaluación. • Los recursos necesarios. • Todo ello con una temporalización detallada.
Observaciones Personal implicado	- Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Persona que reúna los requisitos profesionales o formativos para implementar la acción.

Documento de registro	
Denominación	Módulos Complementarios Obligatorios Programación
Apartado y consideraciones Unidad Didáctica	Denominación de la unidad de planificación de lo que se va a realizar a lo largo de un tiempo determinado.
Apartado y consideraciones Fecha / temporalización	Se indicará el periodo que abarca la programación y el número de horas dedicadas al desarrollo de los contenidos programados. Ejemplo: Del 1 al 10 de abril de 2014 / 10 horas
Apartado y consideraciones Objetivos específicos	Se enunciarán los objetivos específicos previstos alcanzar con el desarrollo de los contenidos programados y derivados de los generales.
Apartado y consideraciones Contenidos	Toda aquella materia que tenemos previsto impartir en el tiempo programado.
Apartado y consideraciones Metodología	Las estrategias didácticas concretas previstas a emplear en la impartición de los contenidos teórico / prácticos.
Apartado y consideraciones Actividades	Son todo tipo de tareas a realizar tanto teóricas como prácticas en relación con los contenidos a impartir para alcanzar los objetivos previstos.
Apartado y consideraciones Evaluación	Se enunciará de forma concreta cómo se evaluarán los contenidos teórico-prácticos impartidos y las actitudes mantenidas por el alumnado ante el aprendizaje en el aula.
Apartado y consideraciones Recursos	Son todos los elementos necesarios para llevar a cabo la impartición y desarrollo de los contenidos programados. Podemos clasificarlos: • Didácticos. • Materiales.
Apartado y consideraciones Observaciones	Se harán constar aquellas observaciones oportunas.
Data y firmas	Fecha en que se concluye el documento y firmas de los responsables de la acción.

- **Módulos Complementarios Obligatorios: Evaluación**



Características de la acción	
Descripción	Recogida de la información acerca de la adquisición de los conocimientos teóricos y prácticos, así como de la actitud mostrada por el alumnado en la actividad desarrollada en el aula.
Objetivos	Sistematizar la recogida de información de forma continuada en la formación complementaria.
Carácter	Obligatoria.
Temporalidad	Se aplicará por unidad didáctica.
Metodología	Valoración de las actividades realizadas por el alumno/a en cada unidad didáctica. La puntuación que se otorgue será del 0 a 10.
Observaciones GETCOTEX	Una vez finalizada la evaluación trasladaremos los datos a la aplicación GETCOTEX
Observaciones Personal implicado	- Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Persona que reúna los requisitos profesionales o formativos para implementar la acción.

Documento de registro	
Denominación	Módulo Complementario Obligatorio Evaluación
Apartado y consideraciones Relación de alumnos/as	Apellidos y nombre.
Apartado y consideraciones Unidad Didáctica 1, 2, etc.	Nota obtenida por cada alumno/a en las unidades didácticas, de 0 a 10.
Apartado y consideraciones Nota final	Media de las puntuaciones obtenidas en las unidades didácticas, resultando la nota del módulo complementario.
Apartado y consideraciones Rendimiento	La nota final se transforma cualitativamente de forma automática: • Muy Satisfactorio (8-10) • Satisfactorio (5 - 7,99) • Insatisfactorio (0 - 4,99)
Apartado y consideraciones Notas medias	Proporciona información sobre las notas y el rendimiento del grupo por cada unidad didáctica
Apartado y consideraciones Observaciones	Este apartado se incluye para poder registrar cualquier incidencia o aclaración que queramos hacer con respecto a la evaluación de un alumno/a o a cualquier otra circunstancia que creamos necesario hacer constar.
Data y firmas	Firmas de los responsables de la acción.

13 Reuniones de Coordinación

La realización de reuniones es un elemento básico para coordinar todos los elementos que intervienen en la formación integral del alumnado como objetivo central de los programas de formación en alternancia con el empleo, así como a todos los actores que intervienen.

Si bien es cierto, que durante la jornada laboral se interacciona informalmente de manera individual y colectiva, muchas veces se requiere transmitir información formal, debatir ideas, realizar propuestas, convenir soluciones a temas concretos, conocer puntos de vista, analizar y tomar decisiones en conjunto, presentar nuevas ideas, realizar el seguimiento de tareas, capacitar a miembros del equipo, fomentar el sentido de pertenencia al grupo y trabajo en equipo, etc.

Características de la acción	
Descripción	Puesta en común de las circunstancias que afectan al proceso formativo para analizar, participar y resolver en consecuencia.
Objetivos	• Compartir el mismo nivel de conocimiento acerca de un tema o problema. • Toma de decisiones colectiva.
Carácter	Obligatoria para la programación y conclusión de la evaluación formativa. Opcional para otras acciones.
Temporalidad	La determinará el Coordinador/a de formación según el desarrollo del proceso formativo o a iniciativa de alguno de los miembros del equipo.
Metodología	
Planificación	La planificación de reuniones es una tarea del Coordinador/a de formación: • Definir con claridad los objetivos que persigue la reunión: programación formativa, evaluación del aprendizaje, resolver un problema, tomar una decisión, analizar una propuesta, etc. • Determinar quienes participan en la reunión. • Fecha de la reunión. • Hora de la reunión. • Duración estimada de la reunión. • Proporcionar con anterioridad a la reunión un orden del día que incluya: hora, lugar y participantes, temas principales a tratar y tiempo estimado.
Desarrollo	Corresponde al Coordinador/a de formación conducir la reunión según el guión establecido y modular las intervenciones. Para ello: • Comenzar a la hora fijada y leer los contenidos del orden del día. • Proceder a discutir los diferentes temas manteniendo una secuencia lógica: Presentación del tema y discusión. • Análisis de las distintas posiciones y argumentos. • Convenir una decisión. • Planificación para el logro del contenido de la decisión.

	• Registrar cada una de las intervenciones (con el quién, qué, cómo, cuándo y dónde). • Terminar la reunión con la definición clara de qué es lo que se ha acordado y quien es el responsable/s de las acciones posteriores.
Post reunión	Corresponde al Coordinador/a de formación: • Distribuir entre los participantes de la reunión un resumen con los principales aspectos discutidos y acordados. • Realizar un seguimiento constante de los acuerdos adoptados y de las responsabilidades personales y grupales que en ella se asumieron.
Observaciones Flexibilidad	La estructura y contenido de la metodología es flexible y variable dependiendo de la naturaleza del tema de la reunión.
Observaciones Personal implicado	- Dirección, como organizador del personal y supervisor del desarrollo y conclusión de la acción. - Coordinación de la formación. - Miembros del equipo técnico y personal formador.

Documento de registro	
Denominación	Coordinación de la Formación Planificación de Reunión
Apartado y consideraciones Cuestiones a tratar / Objetivos	Redacción clara y concisa de los temas a tratar en la reunión
Data y firmas	Fecha de redacción del documento y firma del Coordinador/a de formación.

Documento de registro	
Denominación	Coordinación de la Formación Acta de Reunión
Apartado y consideraciones Desarrollo	En relación con un tema tratado debe quedar constancia de las intervenciones significativas: • Quién, qué, cómo, cuándo y dónde.
Apartado y consideraciones Acuerdos adoptados	• Definición clara de qué es lo que se ha acordado. • Responsable/s de implementar las acciones para conseguir los acuerdos adoptados.
Data y firmas	Fecha de redacción del documento y firma identificada de los asistentes.

14 Expedientes Formativos

Se divide en dos sub apartados:

- Expediente Formativo del Personal Formador: Organización, Archivo y Custodia de la Documentación
- Expediente Formativo del Alumno/a: Organización, Archivo y Custodia de la Documentación

14.1 Expediente Formativo del Personal Formador

Características de la acción	
Descripción	Organización, archivo y posterior custodia de la documentación generada en la planificación y programación tanto de los contenidos formativos como de las evaluaciones.
Objetivos	• Ser reflejo de las actuaciones del proceso formativo. • Ser la base para las actuaciones administrativas en caso de reclamación del alumno/a.
Carácter	Obligatorio.
Temporalidad	Durante el proceso formativo.
Metodología	Cada formador/a confecciona el expediente formativo de su especialidad
Expediente formativo	Es la unidad básica de organización de los archivos de oficina y es el conjunto ordenado de documentos generados en el transcurso del proceso formativo de una especialidad.
Estructura	1º. Formación Profesional - Planificación General del Proyecto. - Planificación Didáctica del Curso Completo. - Programaciones Didácticas de los Módulos Profesionales. - Planificación de la Evaluación del Aprendizaje de cada módulo profesional y bloques formativos, en su caso. - Pruebas de las evaluaciones de las actividades durante el proceso de aprendizaje, incluyendo los criterios de evaluación / corrección y sistema de puntuación. - Prueba de la evaluación final del módulo profesional y, en su caso, bloques formativos, incluyendo los criterios de evaluación / corrección y sistema de puntuación. - Acta de Evaluación. 2º. Formación Complementaria: Competencias básicas u otros programas específicos de formación. - Programación general. - Programaciones Modulares. - Pruebas de las evaluaciones de las actividades de cada ámbito incluyendo los criterios de evaluación / corrección y sistema de puntuación - Acta de evaluación Teórico / Práctica / Actitudinal de cada ámbito.

Ordenación	3º. Formación Complementaria Módulos Obligatorios. - Programación. - Acta de Evaluación.
	La organización debe permitir la localización de los documentos de un mismo asunto o procedimiento en relación con el contenido señalado en la carpeta. En general, la ordenación de los documentos dentro del expediente será cronológica, ya que las actividades tienen una secuencia en el tiempo, de forma que el primer documento será el más antiguo y el último el más reciente.
Observaciones Personal implicado	Personal formador, Coordinador/a de formación y Gestor.

14.2 Expediente Formativo del Alumno/a

Características de la acción	
Descripción	Organización, archivo y posterior custodia de la documentación generada en el proceso formativo de un alumno/a.
Objetivos	• Ser reflejo de las actuaciones del proceso formativo. • Reproducir el orden original de la creación / recepción de los documentos. • Apoyo para la toma de decisiones. • Tramitación de asuntos. • Ser la base para las actuaciones administrativas en caso de reclamación del alumno/a.
Carácter	Obligatorio.
Temporalidad	Durante el proceso formativo.
Metodología	Abrir un expediente formativo por cada alumno/a.
Expediente formativo	Es la unidad básica de organización de los archivos de oficina y es el conjunto ordenado de documentos generados en el transcurso del proceso formativo de un alumno/a durante su permanencia en el programa de formación en alternancia con el empleo.
Estructura	El expediente se subdivide en carpetas según la naturaleza de su contenido: 1º. Formación Profesional - Pruebas de evaluación de las actividades durante el proceso de aprendizaje. - Pruebas de las evaluaciones finales de los módulos profesionales y de los bloques formativos, en su caso. - Evaluación final del módulo profesional. - Informe de evaluación individualizado.

Ordenación	2º. Formación Complementaria: Competencias básicas u otros programas específicos de formación. - Evaluaciones. - Acta de evaluación individual. 3º. Formación Complementaria Módulos Obligatorios. - Programación. - Acta de Evaluación. 4º. Tutorías. - Planificación. - Seguimiento 5º. Expedientes sancionadores. - Apertura de expediente. - Desarrollo del expediente. - Resolución del expediente.
Observaciones Personal implicado	La organización debe permitir la localización de los documentos de un mismo asunto o procedimiento en relación con el contenido señalado en la carpeta. En general, la ordenación de los documentos dentro del expediente será cronológica, ya que las actividades tienen una secuencia en el tiempo, de forma que el primer documento será el más antiguo y el último el más reciente. Personas del equipo que efectúen tareas docentes, realicen tutorías o tramiten expedientes sancionadores.

15 Glosario de Términos

Nueva nomenclatura:

- Cualificación Profesional	→	Cualificación (MECU)
- Unidad de competencia	→	Estándar de competencia
- Realización profesional	→	Elemento de competencia
- Criterio de realización	→	Indicador de calidad
- Certificado de profesionalidad	→	Certificado profesional (Grado C)
- Módulo formativo	→	Módulo profesional (Grado B)
- Unidad formativa	→	Bloque formativo (Grado A)
- Capacidad	→	Resultado de aprendizaje
- Criterios de evaluación	→	Criterios de evaluación

Acción formativa. La acción dirigida a la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, pudiéndose estructurar en varios módulos profesionales con objetivos, contenidos y duración propios.

Actividades de aprendizaje. Son todo tipo de actividades, tareas o ejercicios en relación con los contenidos, tanto teóricos como prácticos, que una persona o un grupo de ellas llevan a cabo con el propósito de alcanzar los objetivos de aprendizaje previstos.

Aprendizaje o educación formal: el proceso de formación estructurado conducente a una titulación, acreditación o certificación oficial.

Aprendizaje o educación no formal: el proceso de formación estructurado que no conduce a una titulación, acreditación o certificación oficial.

Aprendizaje informal: el aprendizaje derivado del desarrollo y práctica de actividades cuya intencionalidad no está vinculada a procesos de formación formales o no formales, entre los que se incluye el voluntariado.

Catálogo Modular de Formación Profesional. Es el instrumento del Sistema Nacional de Formación Profesional que ordena los módulos profesionales de formación profesional asociados a cada uno de los estándares de competencias profesionales.

Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. Es el instrumento del Sistema Nacional de Formación Profesional que ordena los estándares de competencias profesionales identificados en el sistema productivo, en función de las competencias apropiadas y el estándar de calidad requerido para el ejercicio profesional, susceptibles de reconocimiento y acreditación.

Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional: Ordena oferta formativa diseñada a partir del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales y el Catálogo Modular de Formación Profesional. Las ofertas de formación profesional se organizan, en función de la amplitud de la formación a proporcionar, en los grados A, B, C, D, E.

Certificado profesional. El Grado C constituye una oferta formativa del Sistema de Formación Profesional asociada a un perfil profesional con significación en el mercado laboral, destinada, de preferencia, a las personas trabajadoras o a jóvenes mayores de dieciocho años.

Competencias básicas: aquellas que son consideradas necesarias para la realización y desarrollo personal, para participar activamente en la sociedad o mejorar la empleabilidad. El desarrollo de estas competencias se realiza por múltiples vías, y queda incorporado en cualquier oferta de formación profesional en tanto que promueve el desarrollo integral de la persona.

Competencia profesional: el conjunto de conocimientos y destrezas que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo. Las competencias profesionales se recogen en los estándares de competencia profesional, que servirán para el diseño de cualquier oferta de formación profesional.

Contexto profesional. En el que se incluirán, con carácter orientativo, el ámbito profesional, los sectores productivos, y las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes, así como las especificaciones generalistas sobre los medios de producción, e información utilizada y generada.

Criterios de evaluación. Conjunto de precisiones definidas para cada resultado de aprendizaje que indican el grado de concreción aceptable de la misma.

Delimitan el alcance y nivel del resultado de aprendizaje, así como el contexto en el que va a ser evaluada. Por ello, pueden orientar sobre el diseño de situaciones de evaluación, la forma de corregir, la forma de retroalimentar y la forma de calificar.

Son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir con la formación.

Los criterios de evaluación implican la comprobación de los resultados de aprendizaje en la adquisición de conocimientos, destrezas cognitivas y prácticas y habilidades personales y sociales.

Cualificación: la competencia para el desempeño de una actividad profesional acreditada oficialmente por títulos, certificados o acreditaciones.

Exclusivamente en su uso en lo referido al Marco Español de las Cualificaciones (MECU), cualquier título o certificado emitido por una institución educativa que acredita haber adquirido un conjunto de resultados del aprendizaje, después de haber superado satisfactoriamente un programa de formación en una institución legalmente reconocida en el ámbito del Sistema de Formación Profesional.

Elemento de competencia: describen las realizaciones profesionales que caracterizan el comportamiento esperado de un trabajador o trabajadora incluidas en los estándares de competencias profesionales, así como los Indicadores de Calidad que establecen el nivel de ejecución exigido en el ámbito profesional para el desempeño de una actividad o tarea, en tanto que satisfacen los objetivos de los sectores productivos o de prestación de servicios.

Entorno profesional. Indica, con carácter orientador, el ámbito profesional, los sectores productivos y las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados.

Estándar de competencia: el conjunto detallado de elementos de competencia que describen el desempeño de las actividades y las tareas asociadas al ejercicio de una determinada actividad profesional con el estándar de calidad requerido. Será la unidad o elemento de referencia para diseñar, desarrollar y actualizar ofertas de formación profesional.

Familia Profesional. Cada estándar de competencias profesionales quedará adscrito, a efectos orientativos y de organización, a una familia profesional, atendiendo a criterios de afinidad competencial.

Formación a lo largo de la vida: el conjunto de la formación inicial y continua de una persona durante su trayectoria vital.

Formación continua: cualquier tipo de formación realizada después de la formación inicial y de la incorporación a la vida activa, dentro o fuera del sistema educativo. Tiene como objetivo permitir a la persona adquirir, ampliar o actualizar sus conocimientos o competencias de cara a una adaptación, promoción profesional o reconversión de su itinerario de desarrollo personal o profesional. Esta denominación no está asociada al tipo de oferta de formación, sino al proceso de aprendizaje en el itinerario formativo de cada persona, después de la formación inicial y de la incorporación a la vida laboral activa.

Formación inicial: el itinerario de formación realizada, dentro del sistema educativo, desde el inicio de la escolarización hasta la finalización de la permanencia en el mismo, para la incorporación al mundo laboral.

Esta denominación no está asociada al tipo de oferta de formación, sino al momento en el itinerario formativo de cada persona, durante la formación inicial y previa a la incorporación a la vida laboral activa.

Formación profesional dual: la formación profesional que se realiza armonizando los procesos de enseñanza y aprendizaje entre el centro de formación profesional y la empresa u organismo equiparado, en

corresponsabilidad entre ambos agentes, con la finalidad de la mejora de la empleabilidad de la persona en formación.

Formador o formadora: toda persona que ejerza una o varias actividades ligadas a la función de formación, sea en el seno de un centro de formación profesional sin pertenecer a los cuerpos docentes del sistema educativo, sea en la empresa u organismo equiparado.

Indicador de calidad: establecen el nivel de ejecución exigido en el ámbito profesional para el desempeño de una actividad o tarea, en tanto que satisfacen los objetivos de los sectores productivos o de prestación de servicios.

Itinerario formativo: el proyecto construido por cada persona, con la ayuda, si se precisa, de los servicios de orientación profesional, para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus competencias a lo largo de su vida.

Marco Español de las Cualificaciones: el instrumento, internacionalmente reconocido, que orienta la nivelación coherente de las titulaciones para su clasificación, relación y comparación y que sirve, asimismo, para facilitar la movilidad de las personas en el espacio europeo y en el mercado laboral internacional.

Módulo profesional asociado a estándares de competencia: la unidad coherente de formación cuya superación garantiza la consecución de las competencias asociadas.

Módulo profesional no asociado a estándares de competencia: la unidad coherente de formación, de carácter teórico o práctico, considerado imprescindible para la consecución de las competencias profesionales previstas.

Niveles de competencia profesional: Los estándares de competencias profesionales quedan asignados a los niveles de competencia profesional 1, 2 y 3, en función de los criterios y descriptores que atienden a los comúnmente establecidos a nivel europeo de conocimientos, capacidades, responsabilidad y autonomía, entre otros, de las tareas a desempeñar.

Persona trabajadora: toda persona trabajadora por cuenta ajena, autónoma, socia trabajadora o en cooperativas.

Resultado del aprendizaje: elemento básico del currículo que describe lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y sea capaz de hacer, asociado a un elemento de competencia y que orienta el resto de elementos curriculares, incluidos los criterios de evaluación que permitan constatar que el estudiante ha alcanzado el mismo.



DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

