



ORGANITZACIÓ CURRICULAR DELS CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT I CONTROL DE CANVIS

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Olga Castilla	Olga Castilla	--
Càrrec	Cap d'Estudis	Cap d'estudis	Consell Escolar
Data	12-12-2016	11-01-2021	29-01-2021
Signatura			

Llistat de modificacions		
Núm. revisió	Data	Descripció de la modificació
1.0	05-04-07	Creació del document
1.1	14-11-07	Incorporació de la distribució i organització curricular del CFGM de fabricació industrial de fusta i moble
1.2	12-11-08	Incorporació de la distribució i organització curricular del CFGS de gestió del transport
1.3	9-12-09	Incorporació de la distribució i organització curricular dels primers cursos dels cicles LOE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS de laboratori d'anàlisi i control de qualitat. Eliminació de les concrecions curriculars dels primers cursos dels cicles LOGSE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS d'anàlisi i control
1.4	01-12-10	Modificacions: canvi del LOGOTIP i canvi de IES per INS Incorporació de la distribució i organització curricular dels segons cursos dels cicles LOE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS de laboratori d'anàlisi i control de qualitat. Eliminació de les concrecions curriculars dels segons cursos dels cicles LOGSE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS d'anàlisi i control
1.5	07-12-11	Incorporació de la distribució i organització curricular dels cursos dels cicles LOE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques (curs 3r vespre) i GM de fusteria i moble (curs 1r) Eliminació de les concrecions curriculars del tercer curs de vespre del cicle LOGSE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques
1.6	18-03-15	Incorporació de la distribució i organització curricular dels cursos dels cicles LOE: GS d'administració i finances, GS de comerç internacional, GS de transport i logística, GS d'automatització i robòtica industrial, GS d'energies renovables i GS d'educació i control ambiental, GM de gestió administrativa, GM de gestió administrativa àmbit jurídic. Incorporació de la distribució i organització curricular del cicle LOGSE GS de secretariat. Eliminació de la distribució i organització curricular del GM de fabricació a mida i instal·lació de fusteria i moble (LOGSE)

1.7	23-09-15	<p>Incorporació de la distribució i organització curricular dels cursos dels cicles LOE:: GS d'assistència a la direcció, GS de gestió de vendes i espais comercials, GS de màrqueting i publicitat, GM d'activitats comercials.</p> <p>Eliminació de l'organització curricular LOGSE : GS Secretariat, GM comerç.</p> <p>Incorporació de la distribució en alternança dels segons cursos dels cicles: GS de transport i logística, GM d'activitats comercials (torn de tarda), GM de fusta i moble.</p>
1.8	09-03-17	<p>Incorporació de la nova distribució i organització curricular per als cicles de GS Administració i finances i GS Assistència a la Direcció en la modalitat de compactació de la FCT.</p> <p>Incorporació de la nova distribució i organització curricular per als cicles de GM de Gestió administrativa i GS de Gestió de vendes en la modalitat d'alternança dual.</p> <p>Incorporació de l'organització i distribució curricular del segon curs del cicle GM d'activitats comercials. El torn de matí s'ofereix en la modalitat de compactació de la FCT.</p> <p>Supressió de l'organització curricular del CFM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques en torn nocturn.</p> <p>Integració del Manual del servei ensenyament – aprenentatge FP.</p>
1.9	31/01/2018	Actualització dades organització curricular.
1.10	30/01/2019	Inclusió de l'IFE d'auxiliar de vendes i atenció al públic, dels CFGS desenvolupats amb metodologia ABP (Cicles d'alt rendiment), i l'àrea de suport a la tutoria i el PLA ETLleida Orientat
2.0	30/01/2020	<p>Supressió referències CFGS Gestió de vendes i espais comercials.</p> <p>Inclusió segon curs IFE. Incorporació hora lectiva de tutoria als 1r cursos CFGM. Incorporació referències cicles per projectes.</p> <p>Incorporació dels registres de l'avaluació inicial diagnòstica i del Pla de Treball Pedagògic als tutors. Actualització del les distribucions curriculars dels CF .</p>
2.1.	29/01/2021	Incorporació hora lectiva als 1r cursos dels CFGS. Actualització de les noves distribucions curriculars al 1r curs dels CF. Inclusió del 3r curs de l'IFE. Inclusió distribució dels projectes als CF d'alt rendiment (ABP).

1. ELS CURRÍCUMS DELS CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

1.1. Introducció

La formació professional reglada està en un procés de canvi com a conseqüència de l'aplicació de la Llei orgànica d'educació (LOE). En aquest curs escolar, els cicles formatius de formació professional fins ara vigents ja s'han substituït en la seva totalitat per les noves titulacions.

1.2. Els currículums dels cicles de Formació Professional LOE

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada mínima de cada un dels mòduls, l'organització, l'estructura i les hores mínimes que cal fer de formació pràctica en centres de treball (FCT) s'estableixen en els decrets que despleguen el currículum de cada cicle formatiu.

Els cicles formatius LOE s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum. El perfil professional descriu la competència general, les competències professionals, personals i socials i les capacitats clau, i les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya (que són el referent del títol). Per la seva banda, el currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

2. CICLES FORMATIUS QUE S'IMPARTEIXEN AL CENTRE

2.1. IFE (Itinerari de formació específic)

Denominació	Família	Normativa	Currículum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Auxiliar de vendes i atenció al públic	Comerç i Màrqueting	Acord GOV/120/2016, de 30 d'agost,	Pla pilot	Pla pilot	875	875	385

2.2. Cicles Formatius de Grau Mitjà

Denominació	Família	Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Activitats comercials	Comerç i Màrqueting	1688/2018 18 novembre (BOE 27/12/11)	163/2017 de 21 juliol	7421 de 27.07.2017	2000	1584	416
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	Electricitat i electrònica	177/2008, de 8 de febrer	125/2012, de 9 octubre	6234 de 17.10.2012	2000	1617	383

Fusteria i moble	Fusta i moble	1128/2010, de 10 de setembre	253/2013 19 novembre	6506 de 21.11.2013	2000	1617	383
Instal·lació i moblament	Fusta i moble	880/2011, de 24 de juny	221/2015 6 d'octubre	6972 de 8.10.2015	2000	1617	383

Denominació	Família	Títol Reial Decret	Curriculum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Gestió administrativa	Administració i gestió	1631/2009 30 octubre (BOE 1/12/09)	159/2015 14 juliol	6915 de 17.07.2015	2000	1584	416
Gestió administrativa àmbit judicial	Administració i gestió	1631/2009 30 octubre (BOE 1/12/09)	Pendent de publicació	Pendent de publicació	2000	1584	416

2.2. Cicles Formatius de Grau Superior

Denominació	Família	Títol Reial Decret	Curriculum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Màrqueting i publicitat	Comerç i màrqueting	1571/2011 4 novembre (BOE 13/12/11)	101/2018 27 juny	7657 de 05.07.2018	2000	1584	416
Comerç internacional	Comerç i Màrqueting	1574/2011 4 novembre (BOE 13/12/11)	336/2016 13 desembre	7272 de 22.12.2016	2000	1584	416
Transport i logística	Comerç i Màrqueting	1572/2011 4 novembre (BOE 13/12/11)	104/2017 25 maig	7383 de 02.06.2017	2000	1584	416
Automatització i robòtica industrial	Electricitat i electrònica	1581/2011 4 novembre (BOE 15/12/11)	220/2015 06 octubre	6973 de 09.10.2015	2000	1617	383
Administració i Finances	Administració i gestió	1584/2011 4 novembre (BOE 15/12/11)	48/2017 28 març	7343 de 04.04.2017	2000	1584	416
Assistència a la direcció	Administració i gestió	1582/11 4 novembre (BOE 15/12/11)	72/2018 13 juny	7645 de 19.06.2018	2000	1584	416

Laboratori d'anàlisi i control de qualitat	Química	1395/2007, de 29 de octubre	121/2012, 9 octubre	6232 de 15.10.2012	2000	1584	416
Educació i control ambiental	Seguretat i medi ambient	384/2011 18 març (BOE 14/04/11)	69/2018 11 juny	7643 de 15.06.2018	2000	1650	350
Energies renovables	Energia i aigua	385/2011 18 marzo (BOE 14/04/11)	195/2015 8 setembre	6955 de 14.09.2015	2000	1650	350

3. DISTRIBUCIÓ I ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS

3.1 Distribució ordinària

Cicles amb una durada 2.000 hores i de dos cursos acadèmics

Tant en els primers com en els segons cursos es realitzen les hores lectives en el centre educatiu.

En els cicles amb un sol grup reconegut, els primers cursos s'imparteixen en horari de matí i els segons cursos en horari de tarda.

En els cicles amb dos grups reconeguts, CFGS d'administració i finances i CFGM de gestió administrativa, s'imparteix un grup de primer curs i un grup de segon curs en horari de matí i un grup de primer curs i un grup de segon curs en horari de tarda.

Els cicles de GS d'Administració i finances (1r) i GS d'Assistència a la direcció (1r) s'imparteixen conjuntament al ser el currículum i la seva distribució durant el primer curs la mateixa.

Les hores destinades a l'FCT es fan de forma preferent a partir del primer trimestre del segon curs.

3.2 Distribució horària i horari marc

1. L'horari dels cicles formatius és intensiu de matí o tarda.
2. La distribució ordinària de l'horari lectiu es manté dins dels límits següents:
 - de les 8 a les 14 hores, per als cursos amb horari intensiu de matí
 - de les 15 a les 21 hores, per als cursos amb horari intensiu de tarda
2. La sessió de classe és de 55 minuts, en els qual s'inclou el canvi de classe.
3. L'horari intensiu de matí o de tarda té un màxim de 6 sessions de classe consecutives.
4. No es fan més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 30 minuts.
5. Tots els grups tenen classe de dilluns a divendres.
6. Els horaris dels grups, de forma ordinària, s'organitzen en base a 33 setmanes de classe. En els segons cursos dels cicles de GS de comerç internacional, GS d'educació i control ambiental, GS Administració i finances, GS assistència a la direcció, GS Màrqueting i publicitat, GM de fusteria i moble, GM d'instal·lació i moblament i GM d'Activitats Comercials torn de matí, es compacten les hores d'FCT en l'últim trimestre i, per tant, en aquests cicles els horaris s'organitzen en base a 22 setmanes.

3.3 Formació en alternança- dual

3.3.1. Organització dels cicles de Formació Professional en alternança - dual

Els cicles de GS de transport i logística ,GM d'activitats comercials (un grup) i GM de fusteria i moble , GM de Gestió administrativa (un grup) s'ofereixen en formació en alternança – dual.

Amb la nova distribució curricular que s'implementa el curs 2020/21 als 1rs cursos de tots els CF, es possibilita l'organització en modalitat DUAL de tots els CF

GS de transport i logística.

L'alternança s'organitza en torn de matí i tarda: de dilluns a divendres l'alumnat fa la formació en l'empresa en torn de matí i de dilluns a divendres l'alumnat fa la formació en el centre educatiu en torn de tarda de 16:50 a 19:10.

El primer curs del cicle formatiu, l'alumnat, fa exclusivament la formació en el centre educatiu i, a partir del segon curs i fins a la finalització del cicle, l'alumnat alterna la formació i el treball. Per tal de facilitar el coneixement mutu entre l'empresa i l'alumne, una vegada finalitzat el segon trimestre, i abans de començar la seva activitat laboral, es subscriu un conveni de Formació en Centres de Treball, d'acord amb la normativa vigent.

GM d'activitats comercials

El primer curs del cicle formatiu, l'alumnat, fa exclusivament la formació en el centre educatiu i, a partir del segon curs i fins a la finalització del cicle, l'alumnat alterna la formació i el treball.

L'alternança en aquest cicle s'organitza: dos dies a la setmana l'alumnat fa la formació en el centre i tres dies a la setmana (dimecres, dijous i divendres) l'alumnat fa la formació en l'empresa.

Per tal de facilitar el coneixement mutu entre l'empresa i l'alumne, una vegada finalitzat el segon trimestre del primer curs, i abans de començar la seva activitat laboral, es subscriu un conveni de Formació en Centres de Treball, d'acord amb la normativa vigent.

GM d'instal·lació i moblament

El primer curs del cicle formatiu, l'alumnat, fa exclusivament la formació en el centre educatiu i, a partir del segon curs i fins a la finalització del cicle, l'alumnat alterna la formació i el treball.

L'alternança en aquest cicle s'organitza:

1r i 2n trimestre: tres dies a la setmana l'alumnat fa la formació en el centre i dos dies a la setmana l'alumnat fa la formació en l'empresa.

3r trimestre: l'alumnat fa la formació només en l'empresa.

Per tal de facilitar el coneixement mutu entre l'empresa i l'alumne, una vegada finalitzat el segon trimestre del primer curs, i abans de començar la seva activitat laboral, es subscriu un conveni de Formació en Centres de Treball, d'acord amb la normativa vigent.

GM de Gestió administrativa

El primer curs del cicle formatiu, l'alumnat, fa exclusivament la formació en el centre educatiu i, a partir del segon curs i fins a la finalització del cicle, l'alumnat alterna la formació i el treball.

Per tal de facilitar el coneixement mutu entre l'empresa i l'alumne, una vegada finalitzat el segon trimestre del primer curs, i abans de començar la seva activitat laboral, es

subscriu un conveni de Formació en Centres de Treball, d'acord amb la normativa vigent.

3.3.2. Àmbit personal

Els convenis d'alternança s'adrecen, en general, a tot el conjunt d'alumnat que conforma el grup classe.

3.3.3. Assignació de l'alumnat als llocs d'activitat

L'adjudicació de l'alumnat als llocs d'activitat es dur a terme mitjançant un procés que té el major component formatiu possible. En aquest sentit, el centre assessora i forma l'alumnat, a través de la persona designada per la directora, en la confecció del currículum i els processos de selecció de personal. El centre col·labora amb les empreses signatàries dels convenis en l'organització de la distribució de l'alumnat per a participar en els processos de selecció dels candidats o candidates als diversos llocs de treball oferts.

3.3.4. Incidències

Segons el rendiment acadèmic de l'alumnat, el centre educatiu pot condicionar la seva incorporació a l'empresa bé, posposant-la o bé no proposant-la.

3.3.5. Avaluació dels aprenentatges adquirits

El professorat del centre educatiu amb atribució docent en cada unitat formativa o mòdul determina la qualificació, a partir de la informació i valoració aportada per la persona de l'empresa responsable del seguiment de l'alumnat.

L'avaluació dels aprenentatges adquirits en l'empresa es fa a partir dels resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en el currículum del cicle formatiu. La qualificació de cada unitat formativa o mòdul s'estableix tenint en compte els aprenentatges adquirits en l'empresa i en el centre educatiu.

3.4. Cicles d'alt rendiment (CAR) dissenyats íntegrament amb la metodologia ABP

Durant el curs 16/17 s'ha organitzat el CFGS d'Energies Renovables sota la modalitat de Cicle d'alt rendiment, íntegrament desenvolupat per projectes. La distribució per mòduls professionals desapareix i es programen projectes intermodulars que es desenvolupen durant els dos cursos que dura el cicle formatiu.

Durant el curs 18/19 s'ha endegat sota aquesta modalitat els CF següents:

- CFGS Energies Renovables
- CFGS Educació i control ambiental
- CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat
- CFGS Assistència a la direcció (2n curs)

4. ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS DE LES DIFERENTS FAMÍLIES PROFESSIONALS

4.1. FAMÍLIA ADMINISTRACIÓ

CFGS D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES

núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.		set.		h reals	curs
MP01	Comunicació i atenció al client	99	4		33		132	1
MP02	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	99	3		33		99	1
MP03	Procés integral de l'activitat comercial	198	6		33		198	1
MP04	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	66	2		33		66	1
MP05	Ofimàtica i procés de la informació	132	4		33		132	1
MP06	Anglès	132	4		33		132	1
MP07	Gestió de recursos humans	99	3		33		99	2
MP08	Gestió financera	165	1		33		165	1**
			4	6	33	22		2**
MP09	Comptabilitat i fiscalitat	165	6	9	33	22	198	2
MP10	Gestió logística i comercial	99	3	4.5	33	22	99	2
MP11	Simulació empresarial	99	3	4.5	33	22	99	2
MP12	Formació i orientació laboral	66	2		33		66	1
MP13	Projecte d'administració i finances	33	1	1.5	33	22	33	2
MP14	Formació en centres de treball	350	--		--		350	2
	Tutoria	33					33	1
	Total	<i>Pendent nova distribució</i>					2000	

Els 2n curs del torn de mati es fa en modalitat compactada amb durada de 22 setmanes.

(*) Els CFGS d'Administració i finances(1 grup del torn de matí) i CFGS d'assistència a la direcció s'imparteixen el 1r curs de manera conjunta, degut a la coincidència en la impartició dels mateixos mòduls a primer.

(**) La UF2 Productes del mercat financer i d'assegurances del MP08 Gestió financera s'impartia a 1r curs fins el 19/20. Aquesta UF no s'imparteix el curs 20/21 ja que amb la nova distribució curricular es fa tot el MP08 a 2n curs.

CFGS D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES

Nova distribució curricular a 1r curs 20/21

Mòduls Professionals	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Comunicació i atenció al client	132		132	UF1 Processos de comunicació oral i escrita a l'empresa	55
				UF2 Atenció al client	44
				UF3 Gestió documental, arxiu i registre	33
MP2 Gestió de la documentació jurídica i empresarial	99		99	UF1 Organització de la documentació jurídica i empresarial	33
				UF2 Contractació empresarial	33
				UF3 Tramitació davant les Administracions Públiques	33
MP3 Procés integral de l'activitat comercial	143	55	198	UF1 Patrimoni i metodologia comptable	22
				UF2 Fiscalitat empresarial	33
				UF3 Gestió administrativa de les operacions de compravenda i de tresoreria	22
				UF4 Registre comptable i comptes anuals	66
MP4 Recursos humans i responsabilitat social corporativa	66		66	UF1 Processos administratius de recursos humans	33
				UF2 Reclutament i desenvolupament professional	33
MP5 Ofimàtica i procés de la informació	132		132	UF1 Tecnologia i comunicacions digitals, i processament de dades	33
				UF2 Tractament avançat, arxiu i presentació de la informació escrita	33
				UF3 Gestió de bases de dades, disseny de fulls de càlcul i integració d'aplicacions	66
MP6 Anglès	132		132	UF1 Anglès tècnic	132
MP7 Gestió de recursos humans	66		66	UF1 Procés de contractació	33
				UF2 Retribucions, nòmines i obligacions oficials	33
MP8 Gestió financera	132		132	UF1 Anàlisi i previsió financeres	33
				UF2 Productes del mercat financer i d'assegurances	33
				UF3 Fonts de finançament i selecció d'inversions	66
MP9 Comptabilitat i fiscalitat	99		99	UF1 Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria	55
				UF2 Comptabilitat de costos	22
				UF3 Anàlisi econòmic, patrimonial i financer	22
MP 10 Gestió logística i comercial	66	33	99	UF1 Planificació de l'aprovisionament	22
				UF2 Selecció i control de proveïdors	22

				UF3 Operativa i control de la cadena logística	22
MP11 Simulació empresarial	88	11	99	UF1 Simulació empresarial	88
MP12 Formació i Orientació Laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP13 Projecte d'administració i finances	264		264	UF1 Projecte d'administració i finances	264
MP14 Formació en centres de treball.	416		416		416
TOTAL	1901	99	2000		2000

(fins el curs 19/20, actualment només es fa el 2n curs)

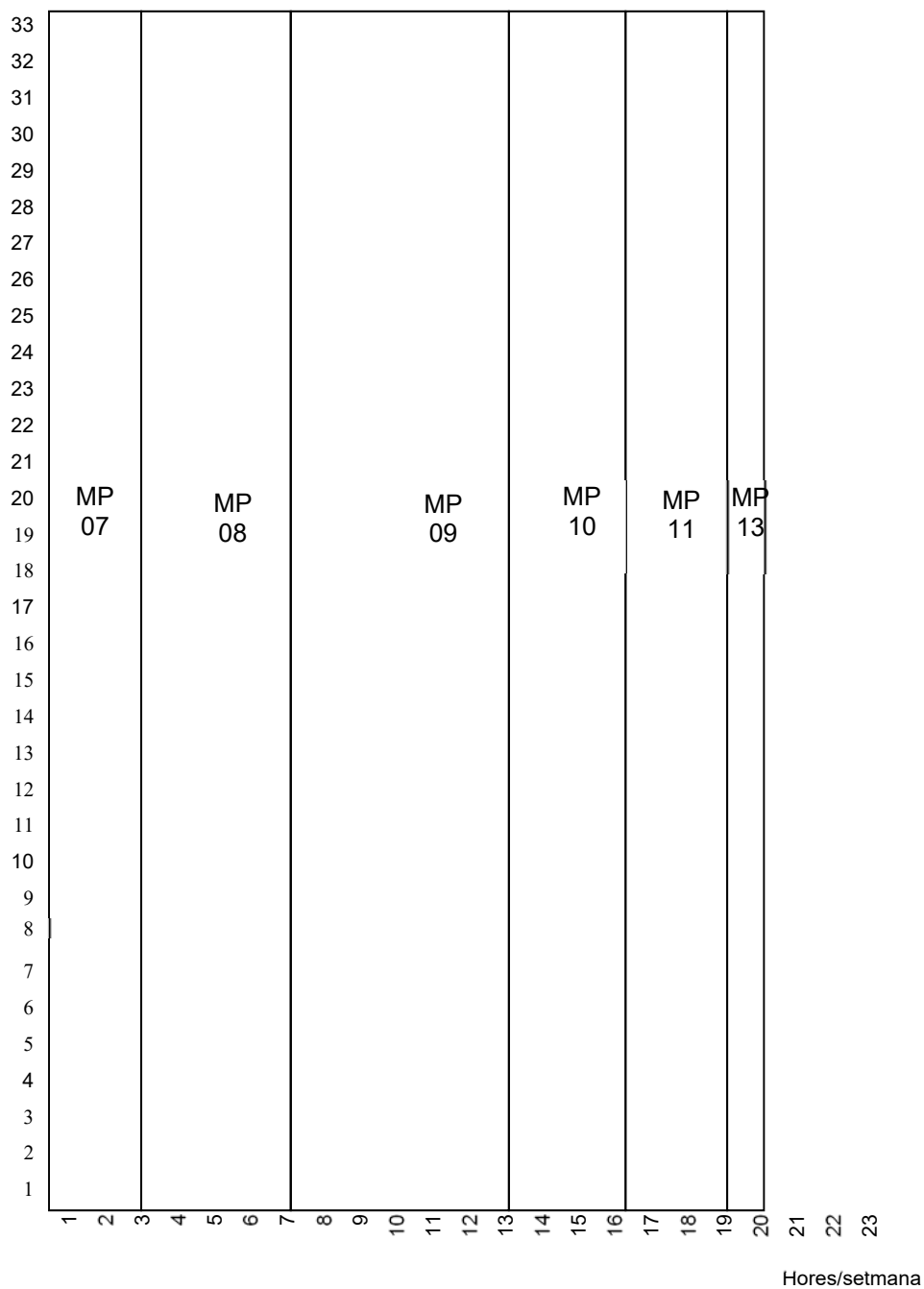
Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Comunicació i atenció al client	132-99	33	UF 1 Processos de comunicació oral a l'empresa i atenció al client	33	44
			UF 2 Processos de comunicació escrita a l'empresa i atenció al client	33	44
			UF 3 Gestió documental, arxiu i registre	33	44
02 Gestió de la documentació jurídica i empresarial	132-99	33	UF1 Organització de la documentació jurídica i empresarial	33	33
			UF2 Contractació empresarial	33	66
			UF3 Tramitació davant de les Administracions Públiques	33	33
03 Procés integral de l'activitat comercial	264-231	33	UF 1 Patrimoni i metodologia comptable	33	55
			UF 2 Fiscalitat empresarial	33	44
			UF 3 Gestió administrativa de les operacions de compravenda i de tresoreria	66	66
			UF4 Registre comptable i comptes anuals	99	99
04 Recursos humans i responsabilitat social corporativa	66	0	UF 1 Processos administratius de recursos humans	33	33
			UF 2 Reclutament i desenvolupament professional	33	33
05 Ofimàtica i procés de la informació	132	0	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals, i processament de dades	33	33
			UF 2 Tractament avançat, arxiu i presentació de la informació escrita	33	33
			UF 3 UF 3 Gestió de bases de dades, disseny de fulls de càlcul i integració d'aplicacions	66	66
06 Anglès	132	0	UF1 Anglès tècnic	132	132
07 Gestió de recursos humans	99	0	UF 1 Procés de contractació	33	33
			UF 2 Retribucions, nòmines i obligacions oficials	66	66
08 Gestió financera	165-132	33	UF 1 Anàlisi i previsió financeres	33	33
			UF 2 Productes del mercat financer i d'assegurances	33	66
			UF 3 Fonts de finançament i selecció d'inversions	66	66

09 Comptabilitat i fiscalitat	198-165	33	UF 1 Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria	99	99
			UF 2 Comptabilitat de costos	33	33
			UF3 Anàlisi econòmic, patrimonial i financer	33	66
10 Gestió logística i comercial	99	0	UF 1 Planificació de l'aprovisionament	33	33
			UF 2 Selecció i control de proveïdors	33	33
			UF 3 Operativa i control de la cadena logística	33	33
11 Simulació empresarial	99	0	UF 1 Simulació empresarial	99	99
12 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
13 Projecte d'administració i finances	33	0	UF1 Projecte d'administració i finances	33	33

CFGS D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES

Curs: 2n (amb compactació de la FCT torn mati)

Setmanes



CFGS D'ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ

núm.	Denominació del crèdit	h mín.	h set.		set.		h reals	curs
MP01	Comunicació i atenció al client	132	4		33		132	1
MP02	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	99	3		33		99	1
MP03	Procés integral de l'activitat comercial	165	6		33		165	1
MP04	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	66	2		33		66	1
MP05	Ofimàtica i procés de la informació	132	4		33		132	1
MP06	Anglès	132	4		33		132	1
MP07	Segona llengua estrangera	132	4	6	33	22	132	2
MP08	Protocol empresarial	165	5	7.5	33	22	165	2
MP09	Organització d'esdeveniments empresarials	198	6	9	33	22	198	2
MP10	Gestió avançada de la informació	99	1		33		99	1**
			2	3	33	22		2**
MP11	Formació i orientació laboral	66	2		33		66	1
MP12	Projecte d'assistència a la direcció	99	3	4.5	33	22	99	2
MP13	Formació en centres de treball	350	--		--		350	2
	Tutoria	33					33	1
	Total		<i>Pendent nova distribució</i>				2000	



(*) Els CFGS d'Administració i finances(1 grup del torn de matí) i CFGS d'assistència a la direcció s'imparteixen el 1r curs de manera conjunta, degut a la coincidència en la impartició dels mateixos mòduls a primer.

(**) La UF1 Sistemes de gestió documental (33h) del MP10 Gestió avançada de la informació s'impartia a 1r curs el curs 2019/20 però amb la nova distribució curricular el curs 20/21 no s'imparteix.

CFGS ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ
(nova distribució a 1r curs a partir del curs 2020/21)

Mòduls Professionals	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Comunicació i atenció al client	132		132	UF1 Processos de comunicació oral i escrita a l'empresa	55
				UF2 Atenció al client	44
				UF3 Gestió documental, arxiu i registre	33
MP2 Gestió de la documentació jurídica i empresarial	99		99	UF1 Organització de la documentació jurídica i empresarial	33
				UF2 Contractació empresarial	33
				UF3 Tramitació davant les Administracions Públiques	33
MP3 Procés integral de l'activitat comercial	143	55	198	UF1 Patrimoni i metodologia comptable	22
				UF2 Fiscalitat empresarial	33
				UF3 Gestió administrativa de les operacions de compravenda i de tresoreria	22
				UF4 Registre comptable i comptes anuals	66
MP4 Recursos humans i responsabilitat social corporativa	66		66	UF1 Processos administratius de recursos humans	33
				UF2 Reclutament i desenvolupament professional	33
MP5 Ofimàtica i procés de la informació	132		132	UF1 Tecnologia i comunicacions digitals, i processament de dades	33
				UF2 Tractament avançat, arxiu i presentació de la informació escrita	33
				UF3 Gestió de bases de dades, disseny de fulls de càlcul i integració d'aplicacions	66
MP6 Anglès	132		132	UF1 Anglès tècnic	132
MP7 Segona llengua estrangera	132		132	UF1 Segona llengua estrangera	132
MP8 Protocol empresarial	99		99	UF1 Relacions públiques en l'entorn empresarial	33
				UF2 Tècniques de protocol, empresarial i institucional	33
				UF3 Cartes de serveis i compromisos de qualitat	33
MP9 Organització d'esdeveniments empresarials	132	33	165	UF1 Coordinació i gestió d'equips de treball	33

				UF2 Organització i coordinació d'esdeveniments i projectes	66
				UF3 Organització de viatges corporatius	33
MP 10 Gestió avançada de la informació	88	11	99	UF1 Sistemes de gestió documental	33
				UF2 Gestió informatitzada de projectes empresarials	55
MP11 Formació i Orientació Laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP12 Projecte d'assistència a la direcció	264		264	UF1 Projecte d'administració i finances d'assistència a la direcció	264
MP13 Formació en centres de treball.	416		416		416
TOTAL	1901	99	2000		2000

(vigent el 2n curs durant el curs 2020/21)

Mòduls Professionals	Hores màx- mín	HLLD	Unitats formatives	Hores mínimes
01 Comunicació i atenció al client *	132-99	33	UF 1 Processos de comunicació oral a l'empresa i atenció al client	33
			UF 2 Processos de comunicació escrita a l'empresa i atenció al client	33
			UF 3 Gestió documental, arxiu i registre	33
02 Gestió de la documentació jurídica i empresarial *	132-99	33	UF 1 Organització de la documentació jurídica i empresarial	33
			UF 2 Contractació empresarial	33
			UF3 Tramitació davant les Administracions Públiques	33
03 Procés integral de l'activitat comercial **	264-231	33	UF 1 Patrimoni i metodologia comptable	33
			UF 2 Fiscalitat empresarial	33
			UF 3 Gestió administrativa de les operacions de compravenda i de tresoreria	66
			UF4 Registre comptable i comptes anuals	99
04 Recursos humans i responsabilitat social corporativa **	66	0	UF 1 Processos administratius de recursos humans	33
			UF 2 Reclutament i desenvolupament professional	33
05 Ofimàtica i procés de la informació *	132	0	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals i processament de dades	33
			UF 2 Tractament avançat, arxiu i presentació de la informació escrita	33
			UF 3 Gestió de bases de dades, disseny de fulls de càlcul i integració d'aplicacions	66
06 Anglès	132	0	UF 1 Anglès tècnic	132
07 Segona llengua estrangera	132	0	UF 1 Segona llengua estrangera	132
08 Protocol empresarial *	165-132	33	UF 1 Relacions públiques en l'entorn empresarial	33
			UF 2 Tècniques de protocol, empresarial i institucional	66

			UF3 Cartes de serveis i compromisos de qualitat	33
09 Organització d'esdeveniments empresarials *	198-165	33	UF 1 Coordinació i gestió d'equips de treball	33
			UF 2 Organització i coordinació d'esdeveniments i projectes	99
			UF 3 Organització de viatges corporatius	33
10 Gestió avançada de la informació *	99	0	UF 1 Sistemes de gestió documental	33
			UF 2 Gestió informatitzada de projectes empresarials	66
11 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
12 Projecte d'assistència a la direcció *	99	0	UF1 Projecte d'assistència a la direcció	99
13 Formació en centres de treball	350	0		
Total	2000	0		

CFGs D'ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ

Curs: 1r (amb compactació de la FCT / nova distribució curricular a 1r curs a partir del curs 20/21)

Setmanes

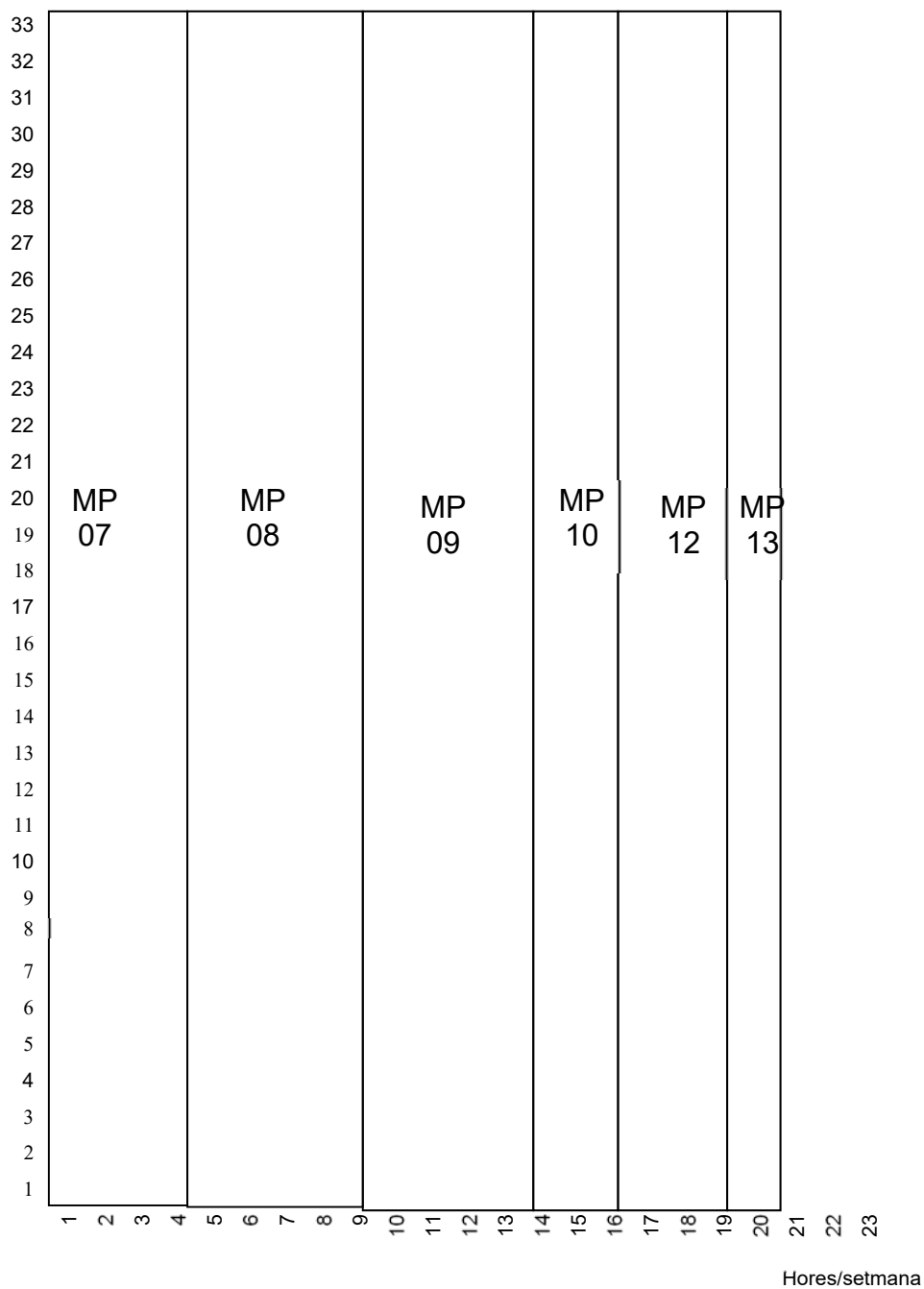
33								
32								
31								
30								
29								
28								
27								
26								
25								
24								
23								
22								
21								
20	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	TUTORIA
19	01	02	03	04	05	06	12	
18							FOL	
17								
16								
15								
14								
13								
12								
11								
10								
9								
8								
7								
6								
5								
4								
3								
2								
1								
	1	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30		
	Hores/setmana							

CFGS D'ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ

Curs: 2n (amb compactació de la FCT)

Cicle d'alt rendiment (modalitat ABP)

Setmanes



**Matriu de relació dels Projectes amb els Resultats d'aprenentatge (RA),
UF i MP
2n curs**

M07	Segona Llengua Estrangera	132	100 %	UF1	Segona Llengua estrangera	20%	RA1	Reconeix informació professional i quotidiana relacionada amb l'àmbit de l'assistència a la direcció continguda en discursos orals clars i Bàsics emesos en llengua estàndard, identificant el contingut global del missatge.	M7U1R1	14%	21%	14%
						20%	RA2	Interpreta informació professional continguda en textos escrits bàsics relacionats amb l'àmbit de l'assistència la direcció, analitzant-ne de forma comprensiva els continguts.	M7U1R2	14%	36%	14%
						20%	RA3	Emet missatges orals bàsics, clars i ben estructurats habituals en l'assistència a la direcció, utilitzant els registres adequats a cada situació	M7U1R3	29%	43%	7%
						20%	RA4	Elabora documents i informes bàsics en llengua estàndard relacionats amb l'àmbit professional o la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació	M7U1R4	29%	14%	36%
						20%	RA5	Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.	M7U1R5	7%	14%	14%
M08	Protocol empresarial	165	33%	UF1	Relacions públiques en l'entorn empresarial	67%	RA1	Caracteritza els fonaments i elements de relacions públiques, relacionant-los amb les diferents situacions empresarials.	M8U1R1	36%	0%	64%
						33%	RA2	Coordina activitats de suport a la comunicació i a les relacions professionals, internes i externes, associant les tècniques emprades amb el tipus d'usuari.	M8U1R2	0%	0%	100 %
			34%	UF2	Tècniques de protocol, empresarial i institucional	75%	RA1	Selecciona les tècniques de protocol empresarial aplicable, descrivint-ne els diferents elements de disseny i organització, segons la naturalesa i el tipus d'acte, així com el públic a qui va dirigit.	M8U2R1	19%	29%	52%
						25%	RA2	Caracteritza el protocol institucional, analitzant els diferents sistemes d'organització i utilitzant les normes establertes.	M8U2R2	0%	0%	100 %
			33%	UF3	Cartes de serveis i compromisos de qualitat	75%	RA1	Elabora les cartes de serveis o els compromisos de qualitat i garantia, ajustant-se als protocols establerts en l'empresa/organització.	M8U3R1	23%	38%	38%
						25%	RA2	Promou actituds correctes d'atenció al client/usuari, analitzant la importància de superar les expectatives del propi client/usuari.	M8U3R2	0%	0%	100 %
M09	Organització d'esdeveniments	198	50%	UF1	Coordinació i gestió d'equips de treball	33%	RA1	Optimitza l'ambient de treball i el compromís de l'equip amb els objectius de l'organització, aplicant tècniques de motivació en la gestió de treballs i en la transmissió d'ordres i objectius, de forma sintètica, comprensible i pel mitjà més adequat.	M9U1R1	0%	36%	64%
						33%	RA2	Coordina les actuacions, pròpies i de la direcció del grup de treball a qui dona suport, aplicant mètodes i tècniques de gestió del temps, convencionals i/o electrònics.	M9U1R2	0%	38%	63%

					33%	RA3	Planifica les tasques del seu lloc de direcció, adaptant-les a la situació, a l'interlocutor i als objectius del treball.	M9U1R3	0%	57%	43%	
		35%	UF2	Organització i coordinació d'esdeveniments i projectes	50%	RA1	Organitza reunions i esdeveniments corporatius, aplicant tècniques de negociació i normes de protocol i complint els objectius proposats.	M9U2R1	20%	80%	0%	
					50%	RA2	Gestiona els aspectes organitzatius i administratius de projectes nacionals o internacionals, aplicant les tècniques de planificació, programació, avaluació i justificació adequades i complint els objectius proposats.	M9U2R2	27%	0%	73%	
		15%	UF3	Organització de viatges corporatius	100%	RA1	Organitza viatges i desplaçaments nacionals i internacionals, complint els objectius i procediments establerts.	M9U3R1	0%	83%	17%	
M10	Gestió avançada de la informació	66	67%	UF2	Gestió informatitzada de projectes empresarials	14%	RA1	Gestiona les facetes administratives de projectes empresarials, administrant recursos mitjançant una aplicació específica de control.	M10U2R1	0%	0%	100%
				29%		RA2	Elabora documents integrant textos, dades, imatges i gràfics mitjançant les aplicacions informàtiques adequades.	M10U2R2	40%	0%	60%	
				29%		RA3	Elabora presentacions audiovisuals relacionades amb la gestió empresarial o de projectes, utilitzant una aplicació de tractament de vídeo digital.	M10U2R3	30%	0%	70%	
				29%		RA4	Realitza tasques de gestió empresarial i de projectes, emprant eines col·laboratives o de la web 2.0.	M10U2R4	0%	40%	60%	
M12	Projecte d'assistència a la direcció	99	100%	UF1	Projecte d'assistència a la direcció	20%	RA1	Identifica les necessitats del sector productiu i de l'empresa u organització proposada, relacionant-les amb projectes tipus que les puguin satisfer.	M12U1R1	60%	40%	0%
				20%		RA2	Dissenya un projecte per donar suport a un equip de treball respecte a l'organització administrativa, la comunicació, la gestió documental i el treball col·laboratiu, preveient els recursos necessaris i desenvolupant les fases que componen el projecte	M12U1R2	0%	33%	67%	
				20%		RA3	Planifica l'execució del projecte, determinant el pla d'intervenció i la documentació associada.	M12U1R3	44%	0%	56%	
				20%		RA4	Defineix els procediments per al seguiment i control en l'execució del projecte, justificant la selecció de variables i instruments emprats.	M12U1R4	14%	0%	86%	
				20%		RA5	Defineix els procediments per a la difusió del projecte, justificant la selecció dels mitjans emprats.	M12U1R5	38%	0%	63%	

Distribució dels projectes al llarg del curs

Nivell	Projecte	Set	Oct	Nov	Des	Gen	Feb	Març	Abril	Maig	Juny
2n curs	1										
	2										
	3										
	R1										

CFGM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA
Nova distribució curricular a 1r curs a partir del curs 20/21

núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Comunicació empresarial i atenció al client	165	5	33	165	1
MP02	Operacions administratives de compravenda	132	4	33	132	1
MP03	Operacions administratives de recursos humans	99	3	33	99	2
MP04	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132	4	33	132	1
MP05	Tècnica comptable	132	4	33	132	1
MP06	Tractament de la documentació comptable	99	3	33	132	2
MP07	Tractament informàtic de la informació (UF:1, 2 i 3)	132	4	33	132	1
MP07	Tractament informàtic de la informació (UF: 1, 4, 5 i 6)	165	5	33	165	2
MP08	Operacions administratives de suport	66	2	33	66	2
MP09	Anglès	99	3	33	99	1

MP11	Empresa a l'aula	132	4	33	132	2
MP12	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
MP14	Formació en centres de treball	350			350	2
MP15	Simulació empresarial	132	4	33	132	2
	Tutoria	33	1	33	33	1/2
	Total	<i>Pendent nova distribució</i>			2000	

(*) aquest cicle passa a la modalitat alternança – dual a 2n curs. Les hores de lliure disposició (33h) dels MP01,MP02,MP05 i MP06 (132h totals) formen un nou MP15 Simulació empresarial. S'imparteixen a l'empresa el MP15, MP08 i MP11. El MP06 (99h), MP07 i MP12 s'impartiran per a tots els alumnes al centre.

CFGS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA (nova distribució curricular a 1r curs a partir del curs 20/21)

Mòdul professional	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Comunicació empresarial i atenció al client	132	33	165	UF 1 Comunicació empresarial oral	33
				UF 2 Comunicació empresarial escrita	33
				UF 3 Sistemes d'arxiu	33
				UF 4 Atenció al client/usuari	33
MP2 Operacions administratives de compravenda	99	33	132	UF 1 Circuit administratiu de la compravenda	33
				UF 2 Gestió d'estocs	33
				UF3 Declaracions fiscals derivades de la compravenda	33
MP3 Operacions administratives de recursos humans	99		99	UF 1 Selecció i formació	22
				UF 2 Contractació i retribució	44
				UF 3 Processos de l'activitat laboral	33
MP4 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132		132	UF 1 Control de tresoreria	33
				UF 2 Tramitació d'instruments financers i d'assegurances	66
				UF 3 Operacions financeres bàsiques	33
MP5 Tècnica comptable	132		132	UF 1 Patrimoni i metodologia compta.	33
				UF 2 Cicle comptable bàsic	33
				UF 3 Cicle comptable mitjà	66
MP6 Tractament de la documentació comptable	99	33	132	UF1 Preparació i codificació comptable	33
				UF 2 Registre comptable	33
				UF 3 Comptes anuals i control intern	33

MP7 Tractament informàtic de la informació	231		231	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals	33
				UF 2 Ordinografia i gravació de dades	33
				UF 3 Tractament de la informació escrita i numèrica	66
				UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33
				UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	33
				UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	33
MP8 Anglès	99		99	UF 1 Anglès tècnic	99
MP9 Empresa i Administració	132		132	UF 1 Innovació i emprenedoria	33
				UF 2 Empresa i activitat econòmica	22
				UF 3 Administració pública	44
				UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	33
MP10 Empresa a l'aula	264		264	UF 1 Empresa a l'aula	264
MP11 Formació i orientació laboral	66		66	UF 1 Incorporació al treball	33
				UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
MP12 Formació en centres de treball			416		416
Total	1901	99	2000		

(distribució curricular vigent a 2n curs per al curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Comunicació empresarial i atenció al client	165-132	33	UF 1 Comunicació empresarial oral	33	33
			UF 2 Comunicació empresarial escrita	33	66
			UF 3 Sistemes d'arxiu	33	33
			UF 4 Atenció al client/usuari	33	33
02 Operacions administratives de compravenda	165-132	33	UF 1 Circuit administratiu de la compravenda	66	88
			UF 2 Gestió d'estocs	33	33
			UF3 Declaracions fiscals derivades de la compravenda	33	44
03 Operacions administratives de recursos humans	99	0	UF 1 Selecció i formació	33	33
			UF 2 Contractació i retribució	33	33
			UF 3 Processos de l'activitat laboral	33	33
04 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132	0	UF 1 Control de tresoreria	33	33
			UF 2 Tramitació d'instruments financers i id'assegurances	66	66
			UF 3 Operacions financeres bàsiques	33	33
05 Tècnica comptable	165-132	33	UF 1 Patrimoni i metodologia comptable	33	35
			UF 2 Cicle comptable bàsic	33	40
			UF 3 Cicle comptable mitjà	66	90

06 Tractament de la documentació comptable	132-99	33	UF 1 Preparació i codificació comptable	33	44
			UF 2 Registre comptable	36	48
			UF 3 Comptes anuals bàsics	15	22
			UF 4 Verificació i control intern	15	18
07 Tractament informàtic de la informació	231	0	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals	33	33
			UF 2 Ordinografia i gravació de dades	33	33
			UF 3 Tractament de la informació escrita i numèrica	66	66
			UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33	33
			UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	33	33
			UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	33	33
08 Operacions administratives de suport	66	0	UF 1 Selecció i tractament de la informació	33	33
			UF 2 Operacions logístiques de suport administratiu	33	33
09 Anglès	99	0	UF 1 Anglès tècnic	99	99
10 Empresa i Administració	165	0	UF 1 Innovació i empenedoria	33	33
			UF 2 Empresa i activitat econòmica	24	24
			UF 3 Administració pública	60	60
			UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	48	48
11 Empresa a l'aula	132	0	UF 1 Empresa a l'aula	132	132
12 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33

CFGM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Curs: 2n (modalitat alternança- dual/ antiga distribució curricular vigent durant el curs 20/21)

Setmanes

33						
32						
31						
30						
29						
28						
27						
26						
25						
24						
23						
22						
21						
20	MP 03	MP 06	MP 07	MP 08	MP 11	MP 15
19						
18						
17						
16						
15						
14						
13						
12						
11						
10						
9						
8						
7						
6						
5						
4						
3						
2						
1						
						TUTORIA

Hores/setmana

CFGM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC

núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Comunicació empresarial i atenció al client	132	4	33	132	1
MP02	Operacions administratives de compravenda	99	3	33	99	1
MP03	Operacions administratives de recursos humans**	99	3	33	99	1
MP04	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99	3	33	99	1
MP05	Tècnica comptable	99	3	33	99	1
MP06	Tractament de la documentació comptable	99	3	33	99	2
MP07	Tractament informàtic de la informació	132	4 6	33	132	1 2
MP(08)	Operacions administratives de suport*	66	2	33	66	2
MP08	Anglès	99	3	33	99	1
MP09	Empresa i Administració**	165	5	33	165	1
MP(10)	Empresa a l'aula	99	3	33	99	2
MP11(12)	Formació i orientació laboral	66	2 3	33	99	1 2
MP13	Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial	132	4	33	132	1
MP14	Tramitació processal i auxili judicial	132	4	33	132	2
MP12	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33	1	33	33	1 2
	Total	<i>Pendent nova distribució</i>			2000	

** No s'ofereix aquest MP amb el cavi de distribució curricular el curs 2020/21.

- Desapareix aquest MP amb la nova distribució curricular
() antiga numeració amb la distribució curricular antiga vigent a 2n curs durant el curs 2020/21

**CFGS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC
(nova distribució curricular a 1r curs a partir del curs 2020/21)**

Mòdul professional	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Comunicació empresarial i atenció al client	132		165	UF 1 Comunicació empresarial oral	33
				UF 2 Comunicació empresarial escrita	33
				UF 3 Sistemes d'arxiu	33
				UF 4 Atenció al client/usuari	33
MP2 Operacions administratives de compravenda	99		99	UF 1 Circuit administratiu de la compravenda	33
				UF 2 Gestió d'estocs	33
				UF3 Declaracions fiscals derivades de la compravenda	33
MP3 Operacions administratives de recursos humans	99		99	UF 1 Selecció i formació	22
				UF 2 Contractació i retribució	44
				UF 3 Processos de l'activitat laboral	33
MP4 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99		99	UF 1 Control de tresoreria	33
				UF 2 Tramitació d'instruments financers i d'assegurances	33
				UF 3 Operacions financeres bàsiques	33
MP5 Tècnica comptable	99		99	UF 1 Patrimoni i metodologia compta.	22
				UF 2 Cicle comptable bàsic	33
				UF 3 Cicle comptable mitjà	44
MP6 Tractament de la documentació comptable	66		99	UF1 Preparació i codificació comptable	22
				UF 2 Registre comptable	22
				UF 3 Comptes anuals i control intern	22
MP7 Tractament informàtic de la informació	198		198	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals	22
				UF 2 Ordinografia i gravació de dades	33
				UF 3 Tractament de la informació escrita i numèrica	66
				UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33
				UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	22
				UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	22
MP8 Anglès	99		99	UF 1 Anglès tècnic	99
MP9 Empresa i Administració	99		99	UF 1 Innovació i emprenedoria	22
				UF 2 Empresa i activitat econòmica	22
				UF 3 Administració pública	33
				UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	22
MP10 Empresa a l'aula	264		264	UF 1 Empresa a l'aula	264
MP11 Formació i orientació laboral	66		66	UF 1 Incorporació al treball	33
				UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
MP12 Formació en centres de treball	416		416		416
MP13 Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial	132		132	UF 1 Administració de Justícia	33
				UF 2 Operadors de l'àmbit jurídic privat	33
				UF 3 Registres Públics	11
				UF 4 Actuacions i procediments judicials	55

MP14 Tramitació processal i auxili judicial	132	132	UF 1 Tramitació processal i auxili judicial en procediments civils	44
			UF 2 Tramitació processal i auxili judicial en procediments penals	44
			UF 3 Tramitació processal i auxili judicial en procediments contenciós administratiu	22
			UF 4 Tramitació processal i auxili judicial en procediments socials	22
Total	2000	0	2000	

(distribució curricular vigent a 2n curs el curs 2020/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Comunicació empresarial i atenció al client	132	0	UF 1 Comunicació empresarial oral	33	33
			UF 2 Comunicació empresarial escrita	33	33
			UF 3 Sistemes d'arxiu	33	33
			UF 4 Atenció al client/usuari	33	33
02 Operacions administratives de compravenda	99	0	UF 1 Circuit administratiu de la compravenda	45	45
			UF 2 Gestió d'estocs	21	21
			UF3 Declaracions fiscals derivades de la compravenda	33	33
03 Operacions administratives de recursos humans	99	0	UF 1 Selecció i formació	33	33
			UF 2 Contractació i retribució	33	33
			UF 3 Processos de l'activitat laboral	33	33
04 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99	0	UF 1 Control de tresoreria	33	33
			UF 2 Tramitació d'instruments financers i id'assegurances	33	33
			UF 3 Operacions financeres bàsiques	33	33
05 Tècnica comptable	99	0	UF 1 Patrimoni i metodologia comptable	21	21
			UF 2 Cicle comptable bàsic	24	24
			UF 3 Cicle comptable mitjà	54	54
06 Tractament de la documentació comptable	99	0	UF 1 Preparació i codificació comptable	33	33
			UF 2 Registre comptable	36	36
			UF 3 Comptes anuals bàsics	15	15
			UF 4 Verificació i control intern	15	15
07 Tractament informàtic de la informació	198	0	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals	24	24
			UF 2 Ordinografia i gravació de dades	33	33
			UF 3 Tractament de la informació escrita i numèrica	66	66
			UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33	33
			UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	21	21

			UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	33	33
08 Operacions administratives de suport	66	0	UF 1 Selecció i tractament de la informació	33	33
			UF 2 Operacions logístiques de suport administratiu	33	33
09 Anglès	99	0	UF 1 Anglès tècnic	99	99
10 Empresa i Administració	165	0	UF 1 Innovació i empenedoria	33	33
			UF 2 Empresa i activitat econòmica	24	24
			UF 3 Administració pública	60	60
			UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	48	48
11 Empresa a l'aula	99	0	UF 1 Empresa a l'aula	99	99
12 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
14 Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial	165	0	UF 1 Administració de justícia	33	33
			UF 2 Operadors de l'àmbit jurídic privat	48	48
			UF 3 Registres públics	18	18
			UF 4 Actuacions i procediments judicials	66	66
15 Tramitació processal i auxili judicial	132	0	UF 1 Tramitació processal i auxili judicial en procediments civils	48	48
			UF 2 Tramitació processal i auxili judicial en procediments penals	48	48
			UF 3 Tramitació processal i auxili judicial en procediments contenciós administratiu	18	18
			UF 4 Tramitació processal i auxili judicial en procediments socials	18	18

CFGM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC
Curs: 2n (tarda)

Setmanes

33																								
32																								
31																								
30																								
29																								
28																								
27																								
26																								
25																								
24																								
23																								
22																								
21																								
20	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP
19	06	07	08	11	12	15																		
18																								
17																								
16																								
15																								
14																								
13																								
12																								
11																								
10																								
9																								
8																								
7																								
6																								
5																								
4																								
3																								
2																								
1																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
	Hores/setmana																							

4.2. FAMÍLIA COMERÇ I MÀRQUETING
IFE D'AUXILIAR DE VENDES I ATENCIÓ AL PÚBLIC
1r curs

núm.	Denominació del crèdit	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Iniciació a l'activitat laboral	385	11	35	385	1
MP02	Vida saludable i cura d'un mateix	210	6	35	210	1
MP03	Comunicació i relacions interpersonals	210	6	35	210	1
MP04	Tutoria	70	2	35	70	1
TOTALS		875	25		875	

2n curs

núm.	Denominació del crèdit	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP03	Viure en entorns propers	175	5	35	175	2
MP04	Ús d'establiments i serveis	140	4	35	140	2
MP09	Organització de es empreses	105	3	35	105	2
MP13	Tutoria	70	2	35	70	2
MP16	Tècniques bàsiques de marxandatge	245	7	35	245	2
MP17	Atenció al client	140	4	35	140	2
TOTALS		875	25		875	

3r curs

núm.	Denominació del crèdit	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP05	Organització personal	175	5	35	175	3
MP06	Activitats comunitàries	140	4	35	140	3
MP10	Món laboral	105	3	35	105	3
MP14	Tutoria	70	2	35	70	3



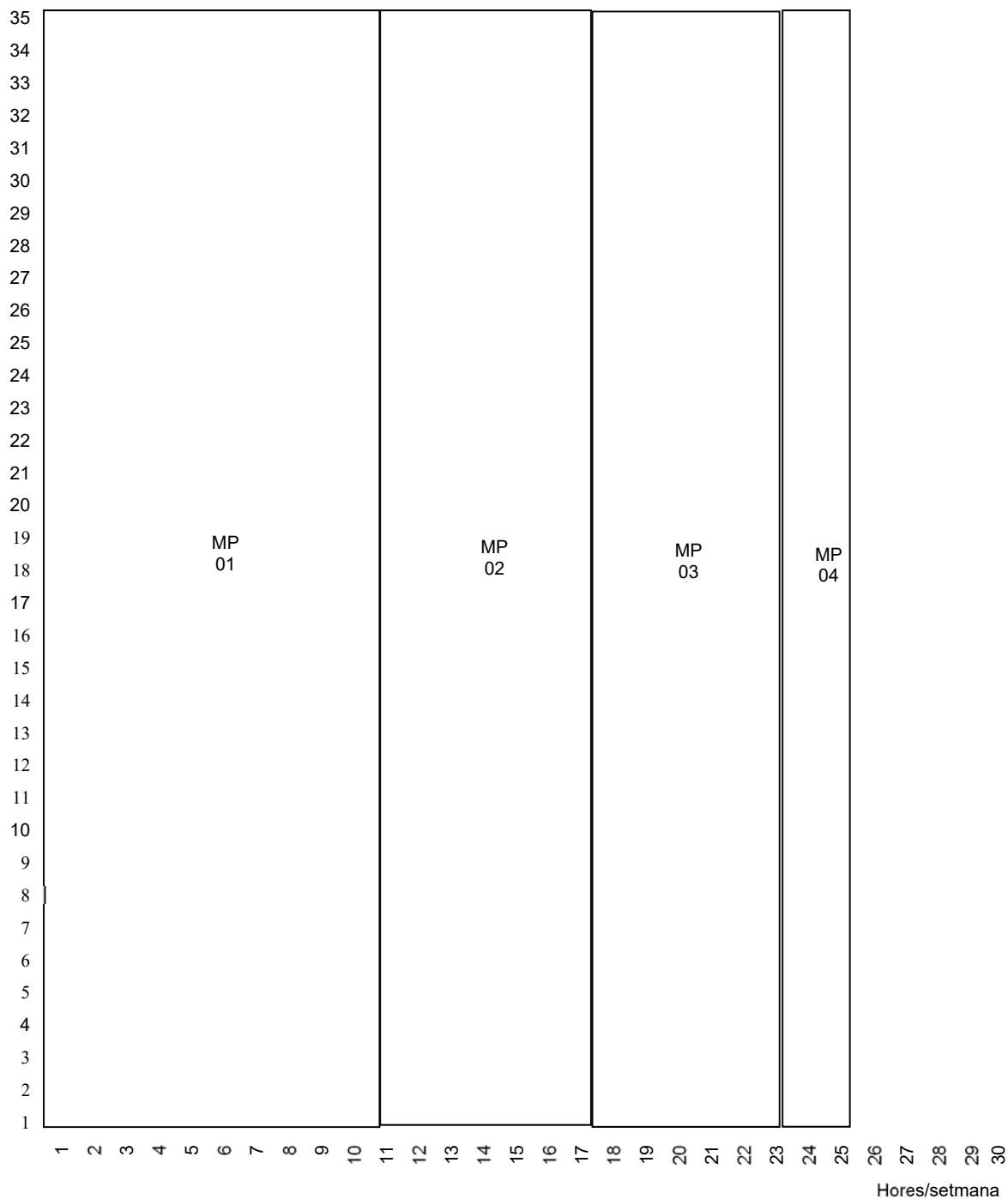
**ORGANITZACIÓ CURRICULAR CICLES
FORMACIÓ PROFESSIONAL**

OC-FP

MP18	Preparació de comandes i venda de productes	140	4	35	140	3
MP19	Treballs de reprografia	245	7	35	245	3
TOTALS		875	25		875	

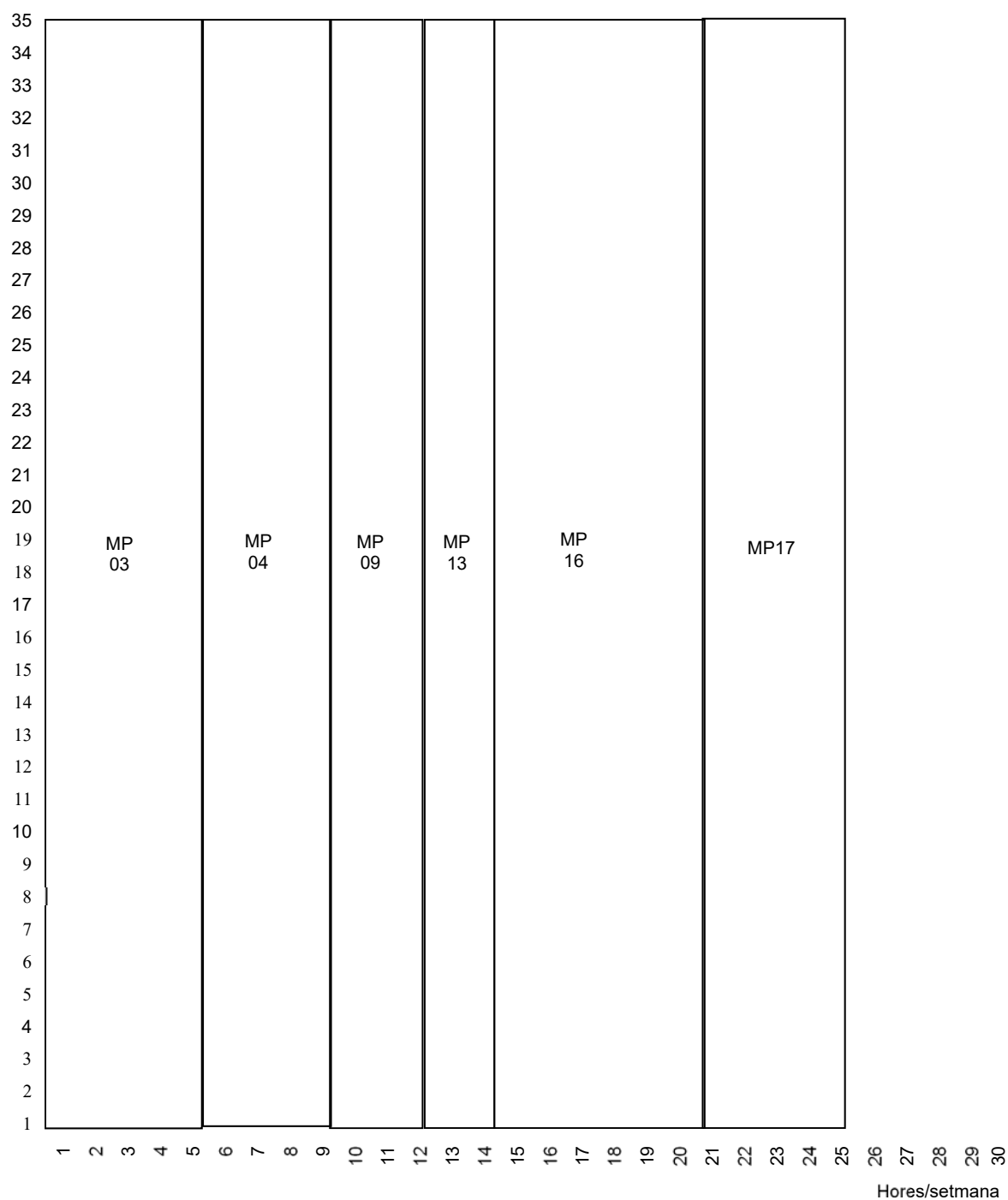
**IFE AUXILIAR DE VENDES I ATENCIÓ AL PÚBLIC
1r curs**

Setmanes



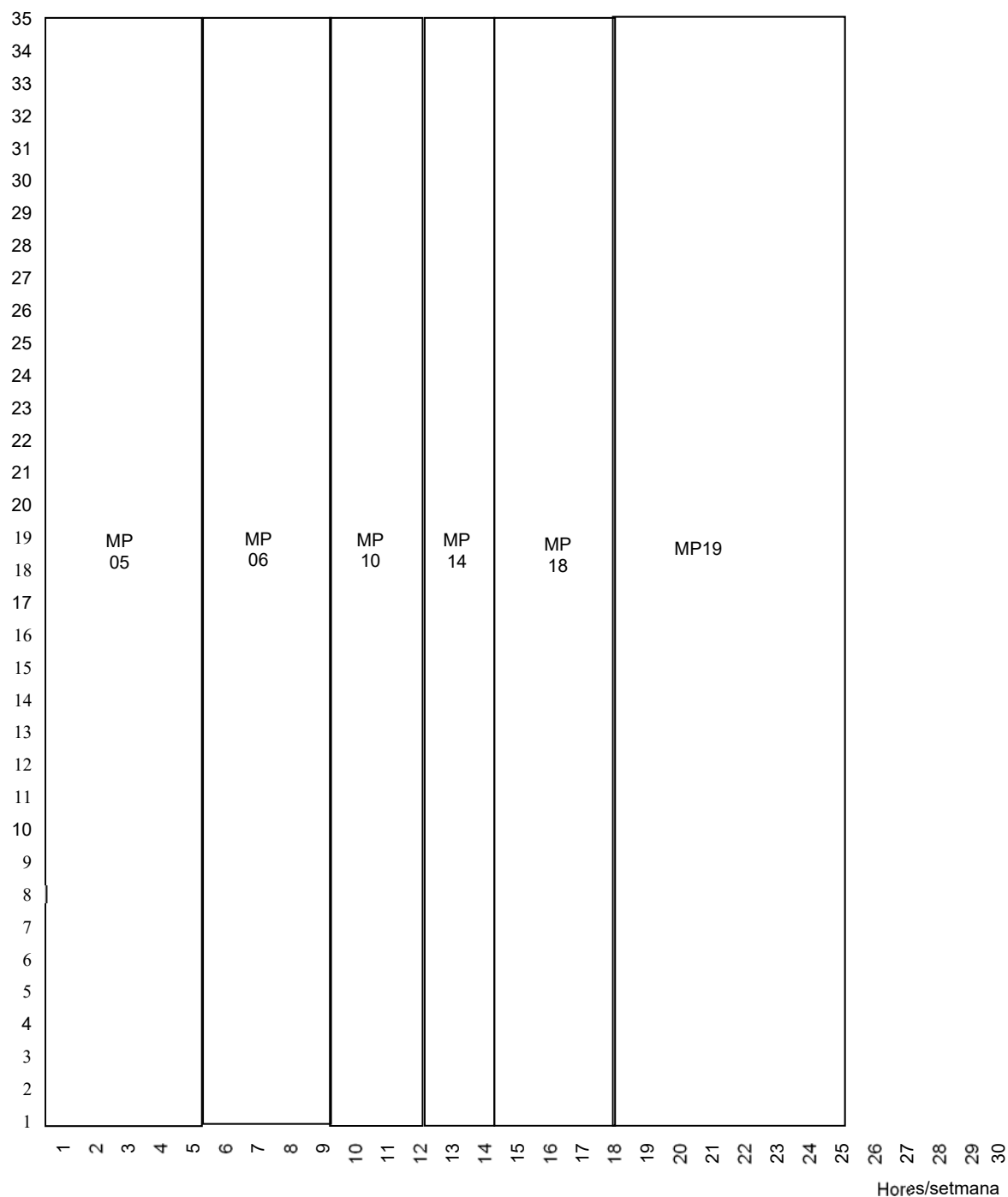
**IFE AUXILIAR DE VENDES I ATENCIÓ AL PÚBLIC
2n curs**

Setmanes



**IFE AUXILIAR DE VENDES I ATENCIÓ AL PÚBLIC
3r curs**

Setmanes



CFGM D'ACTIVITATS COMERCIALS

núm.	Denominació del crèdit	h mín.	h set.		set.		h reals	curs
MP01	Dinamització del punt de venda	165	5		33		165	1
MP02	Gestió de compres	99	3		33		99	1
MP03	Gestió d'un petit comerç	165	5	7.5	33	22	165	2
MP04	Processos de venda	165	5	7.5	33	22	165	2*
MP05	Serveis d'atenció comercial	99	3		33		99	1
MP06	Tècniques de magatzem	99	3		33		99	1
MP07	Venda tècnica	165	5	7.5	33	22	165	2*
MP08	Anglès	99	3		33		99	1
MP09	Aplicacions informàtiques per al comerç**	99	3		33		99	1
MP10	Comerç electrònic	99	3		33		99	1
MP11	Màrqueting en l'activitat comercial**	99	3		33		99	1
MP12	Formació i orientació laboral	66	2		33		66	1
MP13	Síntesi d'activitats comercials	66	2	3	33	22	66	2*
MP14	Formació en centres de treball	350	--		---		350	2
MP15	Comerç/Empresa a l'aula	99	3	4.5	33	22	99	2*
	Tutoria	33	1		33		33	1 2
	Totals		<i>Pendent nova distribució</i>				2000	

Les 22 setmanes corresponen al 2n curs en modalitat compactada

(*) Els continguts impartits a l'empresa pels alumnes en la modalitat d'alternança dual són: MP04 (UF1-66h,UF3-33h),MP07 (UF1-33h,UF2-66h), MP13 (UF1-33h) i MP15 Comerç a l'aula (UF1-99h)

** amb la nova distribució curricular no s'ofereix aquest MP el curs 20/21

CFGM ACTIVITATS COMERCIALS
(nova distribució curriculars a 1r curs a partir del curs 20/21)

Mòdul professional	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Dinamització del punt de venda	132	33	165	UF 1 Organització de l'espai comercial i gestió de l'àrea expositiva	33
				UF 2 Aparadorisme: muntatge i manteniment	55
				UF 3 Accions promocionals en el punt de venda	44
MP2 Gestió de compres	99		99	UF 1 Aprovisionament	33
				UF 2 Procés de compres i seguiment	66
MP3 Gestió d'un petit comerç	132		132	UF1 Emprenedoria i creació d'un petit comerç	33
				UF2 Gestió econòmica d'un petit comerç	66
				UF3 Procés administratiu, comptable i fiscal	33
MP4 Processos de venda	132		132	UF 1 Venda al consumidor final	55
				UF 2 Venda a intermediaris, empreses i organitzacions	44
				UF 3 Terminal punt de venda (TPV) i altres eines de gestió de venda	33
MP5 Serveis d'atenció comercial	66	33	99	UF 1 Atenció presencial i telefònica al client	22
				UF 2 Atenció per escrit al client	22
				UF 3 Serveis al consumidor i gestió de la relació amb clients (CRM)	22
MP6 Tècniques de magatzem	99		99	UF 1 Organització i seguretat del magatzem	22
				UF 2 Recepció de mercaderies	22
				UF 3 Expedició de mercaderies	22
				UF4 Inventari i gestió d'estocs	33
MP7 Venda tècnica	99	33	132	UF 1 Venda de serveis	33
				UF2 Venda de productes comercials	22
				UF 3 Venda de productes industrials, del sector primari i immobiliaris	22
				UF 4 Telemàrqueting	22
MP8 Anglès	99		99	UF1 Anglès tècnic	99
MP9 Aplicacions informàtiques pel comerç	99		99	UF 1 Tecnologies digitals i eines d'Internet per l'empresa	22
				UF 2 Edició digital de material publicitari	44
				UF 3 Gestió de bases de dades i fulls de càlcul	33
MP10 Comerç electrònic	99		99	UF 1 Gestió de la web i la botiga virtual	44
				UF 2 Execució del pla de màrqueting digital	33
				UF 3 Comunicació empresarial en l'entorn digital	22
MP11 Màrqueting en l'activitat comercial	99		99	UF1 Màrqueting i investigació de mercats	45
				UF2 Polítiques comercials i pla de màrqueting	54
MP12 Síntesi d'activitats comercials	264		264	UF 1 Síntesi d'activitats comercials	264
MP13 Formació i orientació laboral	66		66	UF 1 Incorporació al treball	33
				UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
MP14 Formació en centres de treball	416		416		416
Total	1901	99	2000		2000

(antiga distribució curricular vigent a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLLD	Unitats formatives	Hores mínimes
01 Dinamització del punt de venda *	165-132	33	UF 1 Organització de l'espai comercial i gestió de l'àrea expositiva	33
			UF 2 Aparadorisme: muntatge i manteniment	66
			UF 3 Accions promocionals en el punt de venda	33
02 Gestió de compres *	99	0	UF 1 Aprovisionament	33
			UF 2 Procés de compres i seguiment	66

03 Gestió d'un petit comerç	165	0	UF1 Emprenedoria i creació d'un petit comerç	33
			UF2 Gestió econòmica d'un petit comerç	66
			UF3 Procés administratiu, comptable i fiscal	66
04 Processos de venda **	165	0	UF 1 Venda al consumidor final	66
			UF 2 Venda a intermediaris, empreses i organitzacions	66
			UF 3 Terminal punt de venda (TPV) i altres eines de gestió de venda	33
05 Serveis d'atenció comercial *	132-99	33	UF 1 Atenció presencial i telefònica al client	33
			UF 2 Atenció per escrit al client	33
			UF 3 Serveis al consumidor i gestió de la relació amb clients (CRM)	33
06 Tècniques de magatzem **	132	0	UF 1 Organització i seguretat del magatzem	33
			UF 2 Recepció de mercaderies	33
			UF 3 Expedició de mercaderies	33
			UF4 Inventari i gestió d'estocs	33
07 Venda tècnica *	165-132	33	UF 1 Venda de serveis	33
			UF2 Venda de productes comercials	45
			UF 3 Venda de productes industrials, del sector primari i immobiliaris	33
			UF 4 Telemàrqueting	21
08 Anglès	99	0	UF1 Anglès tècnic	99
09 Aplicacions informàtiques pel comerç *	165-132	33	UF 1 Tecnologies digitals i eines d'internet per l'empresa	33
			UF 2 Edició digital de material publicitari	66
			UF 3 Gestió informatitzada per al comerç	33
10 Comerç electrònic *	99	0	UF 1 Gestió de la web i la botiga virtual	45
			UF 2 Execució del pla de màrqueting digital	33
			UF 3 Comunicació empresarial en l'entorn digital	21
11 Màrqueting en l'activitat comercial	99	0	UF1 Recerca d'informació i pla de màrqueting	57
			UF2 Producte i distribució	21
			UF3 Preu i comunicació	21
12 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
13 Síntesi d'activitats comercials *	66	0	UF 1 Síntesi d'activitats comercials	66
14 Formació en centres de treball	350	0		
Total	2000	0		

**CFGM D'ACTIVITATS COMERCIALS
1r curs**

Setmanes

35																														
34																														
33																														
32																														
31																														
30																														
29																														
28																														
27																														
26																														
25																														
24																														
23																														
22																														
21																														
20	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP																						
19	01	02	05	06	08	09	10	12	TUTORIA																					
18																														
17																														
16																														
15																														
14																														
13																														
12																														
11																														
10																														
9																														
8																														
7																														
6																														
5																														
4																														
3																														
2																														
1																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Hores/setmana																													



CFGM D'ACTIVITATS COMERCIALS

2n curs (torn matí: modalitat compactació de la FCT)

(antiga distribució curricular vigent durant el curs 20/21)

Setmanes

33
32
31
30
29
28
27
26
25
24
23
22
21
20
19
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

MP 03							MP 04							MP 07							MP 10				MP 13	
----------	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	----------	--

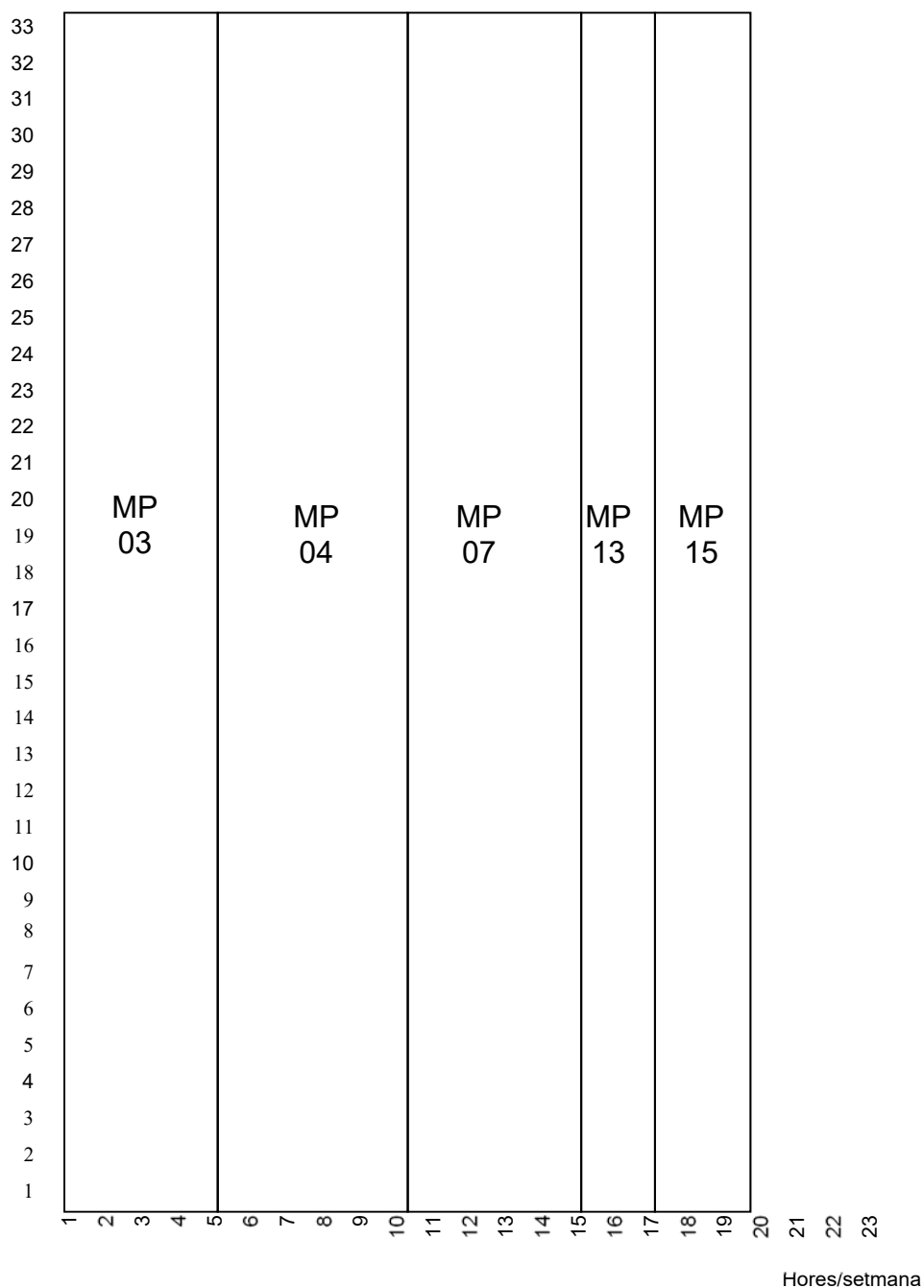
Hores/setmana

CFGM D'ACTIVITATS COMERCIALS

2n curs (torn tarda: modalitat alternança- dual)

(antiga distribució curricular vigent durant el curs 20/21)

Setmanes



CFGS DE COMERÇ INTERNACIONAL

núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Gesti administrativa del comerç internacional	165	5	33	165	1
MP02	Finançament internacional	99	4.5	22	99	2
MP03	Mitjans de pagament internacionals	99	4.5	22	99	2
MP04	Gestió econòmica i financera de l'empresa	99	4	33	132	1
MP05	Transport internacional de mercaderies	132	4	33	132	1
MP06	Logística d'emmagatzematge	99	3	33	99	1
MP07	Màrqueting internacional	99	6	22	132	2
MP08	Sistema d'informació de mercats	99	4.5	22	99	2
MP09	Negociació internacional	99	4.5	22	99	2
MP10	Comerç digital internacional	66	3	22	66	2
MP11	Anglès	132	4	33	132	1
MP12	Segona llengua estrangera	132	4	33	132	1
MP13	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
MP14	Projecte de comerç internacional	66	3	22	66	2
MP15	Formació en centres de treball	350			350	
	Tutoria	33	1	33	33	1
	Total		<i>Pendent nova distribució</i>		2000	

**CFGS DE COMERÇ INTERNACIONAL
(nova distribució curricular vigent a 1r a partir del curs 20/21)**

Mòdul professional	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Gestió administrativa del comerç internacional	110	55	165	UF1 Organismes i normes internacionals	22
				UF2 Intercanvis intracomunitaris	22
				UF3 Operacions amb països tercers	33
				UF4 Gestió duanera	33
MP2 Finançament internacional	77	22	99	UF1 Instruments per a la gestió de riscos de canvi	33
				UF2 Finançament del comerç exterior	22
				UF3 Instruments financers de suport a l'exportació	22
MP3 Mitjans de pagament internacionals	66		66	UF1 Selecció i gestió de mitjans de pagament simples	22
				UF2 Selecció i gestió de mitjans de pagament documentaris	44
MP4 Gestió econòmica i financera de l'empresa	110	22	132	UF 1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
				UF 2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
				UF 3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	44
MP5 Transport internacional de mercaderies	132		132	UF1 Transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril	66
				UF2 Transport internacional marítim i aeri	66
MP6 Logística d'emmagatzematge	99		99	UF 1 Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional	33
				UF 2 Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge	33
				UF 3 Gestió i supervisió d'estocs	33
MP7 Màrqueting internacional	99		99	UF1 Estratègies d'internacionalització de l'empresa	33
				UF2 Màrqueting operacional internacional	44
				UF3 Pla de màrqueting internacional	22
MP8 Sistema d'informació de mercats	66		66	UF1 Prospecció de mercats internacionals	33
				UF2 Explotació de la prospecció	33
MP9 Negociació internacional	66		66	UF1 Contractació internacional	33
				UF2 Estratègies de negociació internacional	33
MP10 Comerç digital internacional	66		66	UF1 Eines pel comerç digital internacional	44
				UF2 Pla de màrqueting digital internacional	22
MP11 Anglès	132		132	UF1 Anglès tècnic	132

MP12 Segona Llengua estrangera	132		132	UF1 segona llengua estrangera	132
MP13 Formació i Orientació Laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP14 Projecte de Comerç Internacional	264		264	UF1 Projecte de Comerç Internacional	264
MP15 Formació en centres de treball.	416		416		416
TOTAL	1901	99	2000		

(antiga distribució curricular vigent durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Gestió administrativa del comerç internacional	231-198	33	UF 1 Organismes i normes internacionals	33	66
			UF 2 Intercanvis intracomunitaris	33	33
			UF 3 Operacions amb països tercers	66	66
			UF4 Gestió duanera	66	66
02 Finançament internacional	99	0	UF 1 Instruments per a la gestió de riscos de canvi	33	33
			UF 2 Finançament del comerç exterior	33	33
			UF 3 Instruments financers de suport a l'exportació	33	33
03 Mitjans de pagament internacionals	99	0	UF 1 Selecció i gestió de mitjans de pagament simples	33	33
			UF 2 Selecció i gestió de mitjans de pagament documentaris	66	66
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132-99	33	UF1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33	33
			UF2 Operativa de compravenda i tresoreria	33	33
			UF3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	33	66
05 Transport internacional de mercaderies	132	0	UF1 Transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril	66	66
			UF 2 Transport internacional marítim i aeri	66	66
06 Logística d'emmagatzematge	132-99	33	UF 1 Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional	33	33
			UF 2 Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge	33	66
			UF 3 Gestió i supervisió d'estocs	33	33
07 Màrqueting internacional	132-99	33	UF 1 Estratègies d'internacionalització de l'empresa	45	45
			UF 2 Màrqueting operacional internacional	33	33
			UF 3 Pla de màrqueting internacional	21	54
08 Sistema d'informació de mercats	99	33	UF 1 Prospecció de mercats internacionals	33	49

			UF 2 Explotació de la prospecció	33	50
09 Negociació internacional	99	0	UF 1 Contractació internacional	33	33
			UF 2 Estratègies de negociació internacional	66	66
10 Comerç digital internacional	66	0	UF 1 Eines pel comerç digital internacional	45	45
			UF 2 Pla de màrqueting digital internacional	21	21
11 Anglès	132	0	UF1 Anglès tècnic	132	132
12 Segona llengua estrangera	132	0	UF 1 Segona llengua estrangera	132	132
13 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
14 Projecte de comerç internacional	66	0	UF1 Projecte de comerç internacional	66	66

CFGS DE COMERÇ INTERNACIONAL

Curs: 1r

Nova distribució curricular a 1r a partir del curs 20/21

Setmanes

35								
34								
33								
32								
31								
30								
29								
28								
27								
26								
25								
24								
23								
22								
21								
20	MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP	TUTORIA
19	01	04	05	06	11	12	13	
18								
17								
16								
15								
14								
13								
12								
11								
10								
9								
8								
7								
6								
5								
4								
3								
2								
1								
	1	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30		
							Hores/setmana	

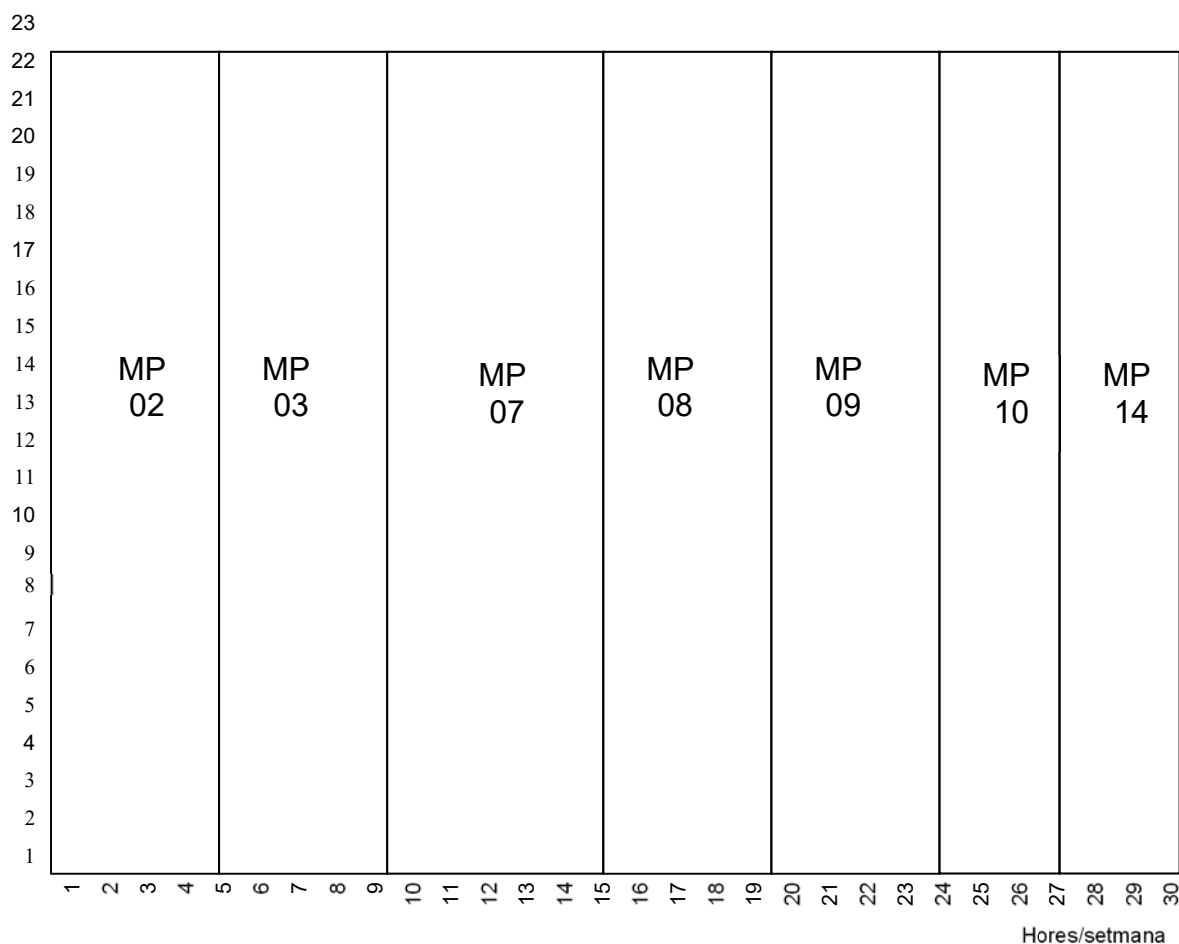
CFGS DE COMERÇ INTERNACIONAL

Curs: 2n

(amb compactació de l'FCT)

Antiga distribució curricular a 2n durant el curs 20/21

Setmanes



CFGS DE TRANSPORT I LOGÍSTICA

núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Comercialització del transport i la logística*	66	3	33	99	2*
MP02	Gestió administrativa del comerç internacional	165	5	33	165	1
MP03	Gestió administrativa del transport i la logística**	132	4	33	132	1
MP04	Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	4	33	132	1
MP05	Logística d'aprovisionament*	99	3	33	99	2
MP06	Logística d'emmagatzematge	99	3	33	99	1
			4		132	2*
MP07	Organització del transport de mercaderies *	99	3	33	99	2*
MP08	Organització del transport de viatgers	66	2	33	66	2
MP09	Transport internacional de mercaderies	132	4	33	132	1
MP10	Organització d'altres serveis de transport	99	3	33	99	2
MP11	Anglès	132	4	33	132	1
MP12	Segona llengua estrangera	132	4	33	132	1
MP13	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
MP14	Projecte de transport i logística *	33	1	33	33	2
MP15	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33	1	33	33	1
	Total		<i>Pendent nova distribució</i>		2000	

(*) S'imparteixen en l'empresa els MP01 comercialització del transport i la logística (3h), MP05 Logística d'aprovisionament (3h), MP07 Organització del transport de mercaderies (2h) i MP14 Projecte de transport i logística (2h)

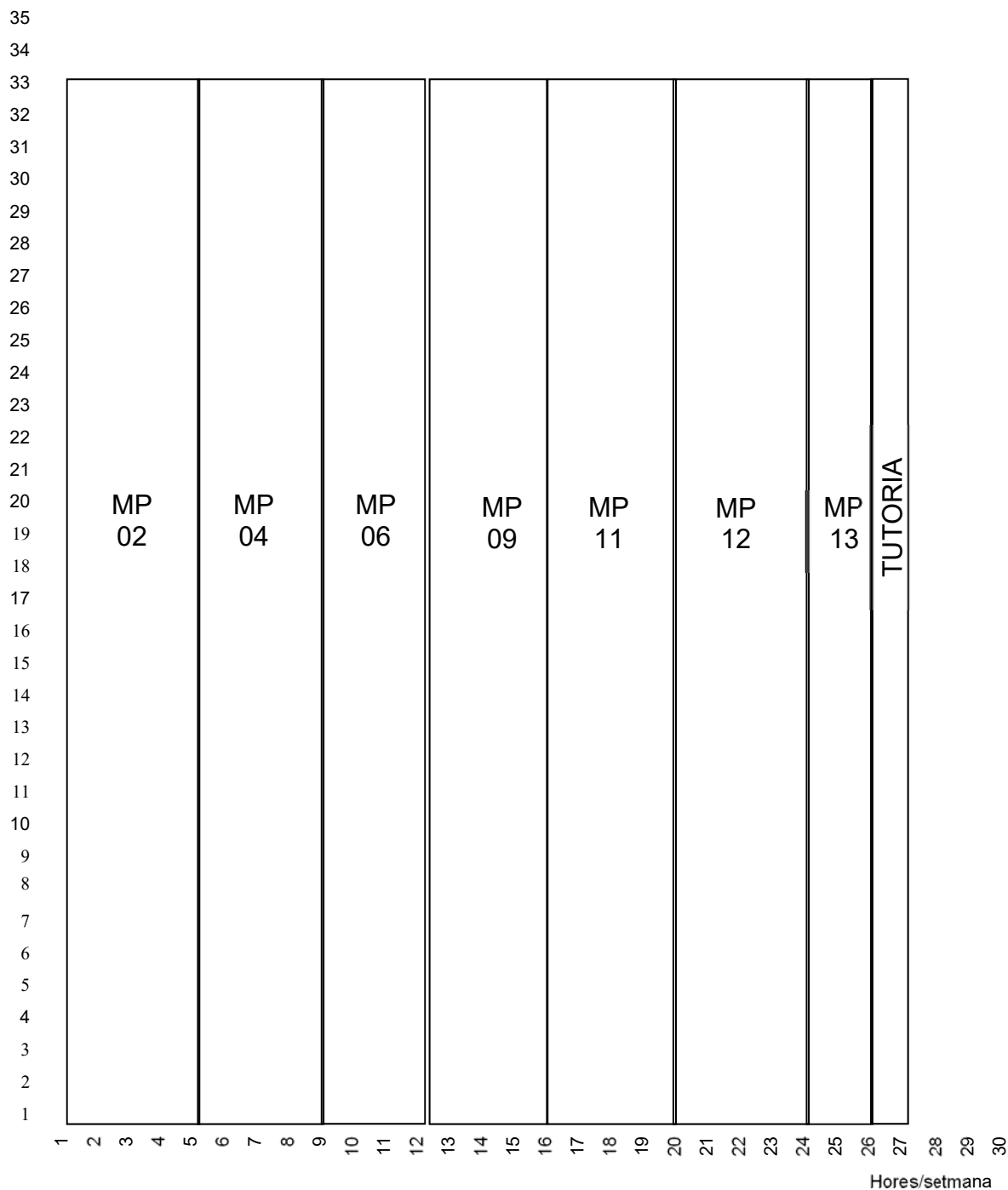
(**) El MP03 no s'ofereix aquest curs degut al canvi de distribució curricular

CFGS DE TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs: 1r

nova distribució curricular a 1r curs a partir del curs 20/21

Setmanes

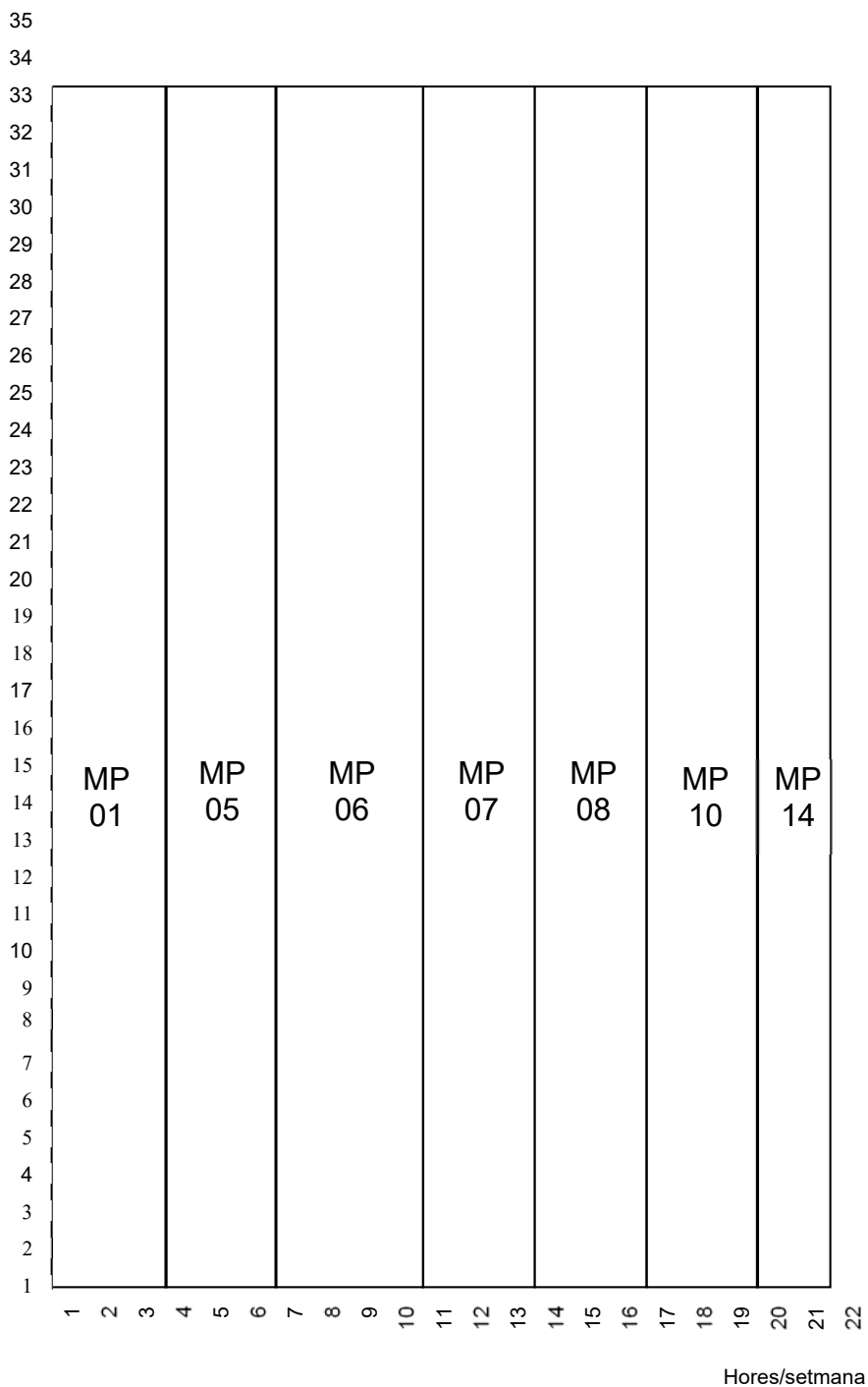


CFGS DE TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs: 2n (modalitat alternança dual)

Antiga distribució vigent a 2n curs durant el curs 20/21

Setmanes



**CFGS DE TRANSPORT I LOGÍSTICA
(nova distribució curricular a 1r curs durant el curs 20/21)**

Mòduls Professionals	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Comercialització del transport i la logística	77		77	UF1 Promoció del servei de transport i la logística	33
				UF2 Negociació de la venda del servei de transport i la logística	44
MP2 Gestió administrativa del comerç internacional	110	55	165	UF1 Organismes i normes internacionals	22
				UF2 Intercanvis intracomunitaris	22
				UF3 Operacions amb països tercers	33
				UF4 Gestió duanera	33
MP3 Gestió administrativa del transport i la logística	110	22	132	UF1 Prestació del servei de transport per carretera	33
				UF2 Gestió de recursos humans i materials del transport per carretera	44
				UF3 Contractes i assegurances del transport per carretera	33
MP4 Gestió econòmica i financera de l'empresa	110	22	132	UF 1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
				UF 2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
				UF 3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	44
MP5 Logística d'aprovisionament	66		66	UF 1 Planificació de l'aprovisionament	22
				UF 2 Prospecció i negociació amb proveïdors	22
				UF 3 Operativa i control de compres	22
MP6 Logística d'emmagatzematge	99		99	UF 1 Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional	33
				UF 2 Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge	33
				UF 3 Gestió i supervisió d'estocs	33
MP7 Organització del transport de mercaderies	77		77	UF1 Organització del transport de mercaderies per carretera	77
MP8 Organització del transport de viatgers	55		55	UF1 Organització del transport de viatgers per carretera	55
MP9 Transport internacional de mercaderies	132		132	UF1 Transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril	66
				UF2 Transport internacional marítim i aeri	66
MP10 Organització d'altres serveis de transport	55		55	UF1 Organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril	55

MP11 Anglès	132		132	UF1 Anglès tècnic	132
MP12 Segona Llengua estrangera	132		132	UF1 segona llengua estrangera	132
MP13 Formació i Orientació Laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP14 Projecte de Transport i Logística	264		264	UF1 Projecte de Transport i Logística	264
MP15 Formació en centres de treball	416		416		416
Total	1901	99	2000		

(antiga distribució curricular a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Comercialització del transport i la logística	99-66	33	UF 1 Promoció del servei de transport i la logística	33	33
			UF 2 Negociació de la venda del servei de transport i la logística	33	66
02 Gestió administrativa del comerç internacional	231-198	33	UF 1 Organismes i normes internacionals	33	66
			UF 2 Intercanvis intracomunitaris	33	33
			UF 3 Operacions amb països tercers	66	66
			UF4 Gestió duanera	66	66
03 Gestió administrativa del transport i la logística	132	0	UF 1 Prestació del servei del transport per carretera	33	33
			UF2 Gestió de recursos humans i materials del transport per carretera	66	66
			UF 3 Contractes i assegurances del transport per carretera	33	33
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132-99	33	UF1 Emprenedoria, creació d'empresa, inversió i finançament	33	33
			UF2 Operativa de compravenda i tresoreria	33	33
			UF3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	33	66
05 Logística d'aprovisionament	99	0	UF 1 Planificació de l'aprovisionament	33	33
			UF 2 Prospecció i negociació amb proveïdors	33	33
			UF 3 Compres i control	33	33
06 Logística d'emmagatzematge	132-99	33	UF 1 Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional	33	33
			UF 2 Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge	33	66
			UF 3 Gestió i supervisió d'estocs	33	33

07 Organització del transport de mercaderies	99	0	UF1 Organització del transport de mercaderies per carretera	99	99
08 Organització del transport de viatgers	66	0	UF 1 Organització del transport de viatgers per carretera	66	66
09 Transport internacional de mercaderies	132	0	UF1 Transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril	66	66
			UF 2 Transport internacional: marítim i aeri	66	66
10 Organització d'altres serveis de transport	99-66	33	UF1 Organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril	66	99
11 Anglès	132	0	UF1 Anglès tècnic	132	132
12 Segona llengua estrangera	132	0	UF 1 Segona llengua estrangera	132	132
13 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
14 Projecte de transport i logística	66	0	UF1 Projecte de transport i logística	66	66

CFGS MÀRQUETING I PUBLICITAT

Núm.	Denominació del crèdit	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Atenció al client, consumidor i usuari	66	2	33	66	1
MP02	Disseny i elaboració de material de comunicació	132	6	22	132	2
MP03	Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	4	33	132	1
MP04	Investigació comercial	99	3	33	99	1
MP05	Treball de camp en investigació comercial	66	2	33	66	1
MP06	Llançament de productes i serveis	165	7.5	22	165	2
MP07	Màrqueting digital	165	5	33	165	1
MP08	Mitjans i suport de comunicació	99	4.5	22	99	2
MP09	Polítiques de màrqueting	132	4	33	132	1
MP10	Relacions públiques i organització d'esdeveniments de màrqueting	165	7.5	22	165	2
MP11	Anglès	132	4	33	132	1
MP12	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
MP13	Projecte de màrqueting	99	4.5	22	132	2
MP14	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33	1	33	33	1
	Totals	<i>Pendent nova distribució</i>			2000	

**CFGS MÀRQUETING I PUBLICITAT
(nova distribució curricular vigent a 1r curs a partir del curs 20/21)**

Mòdul professional	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Atenció al client, consumidor i usuari	66		66	UF1 Organització de l'atenció al client, consumidor i usuari	22
				UF 2 Gestió i manteniment de dades de clients	22
				UF 3 Gestió de processos de serveis al consumidor	22
MP2 Disseny i elaboració de material de comunicació	99	33	132	UF1 Planificació i organització del pla de comunicació	33
				UF2 Elaboració del material de comunicació	66
MP3 Gestió econòmica i financera de l'empresa	110	22	132	UF 1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
				UF 2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
				UF 3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	44
MP4 Investigació comercial	99		99	UF 1 Planificació de la investigació comercial	33
				UF 2 Fase exploratòria de la investigació comercial	33
				UF 3 Fase concloent de la investigació comercial	22
				UF 4 Tractament, anàlisi i conclusions	11
MP5 Treball de camp en la investigació comercial	66		66	UF 1 Selecció, formació i motivació del personal de treball de camp	33
				UF 2 Organització i control del personal de treball de camp	33
MP6 Llançament de productes i serveis	99		99	UF 1 Planificació del llançament	44
				UF 2 Accions de llançament i control	55
MP7 Màrqueting digital	154	11	165	UF 1 Eines de màrqueting digital	110
				UF 2 Pla de màrqueting digital	44
MP8 Mitjans i suports de comunicació	99		99	UF 1 Elaboració del pla de mitjans	66
				UF 2 Control de l'execució del pla de mitjans	33
MP9 Polítiques de màrqueting	132		132	UF 1 Organització comercial	33
				UF 2 Màrqueting estratègic	33
				UF 3 Màrqueting operacional	33
				UF 4 Pla de màrqueting	33
MP10 Relacions públiques i organització d'esdeveniments de màrqueting	99	33	132	UF 1 Relacions públiques i protocol empresarial	33
				UF 2 Organització d'esdeveniments de màrqueting	66

MP11 Anglès	132		132	UF1 Anglès tècnic	132
MP12 Formació i Orientació Laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP13 Projecte de màrqueting i publicitat	264		264	UF1 Projecte de gestió de màrqueting i publicitat	264
MP14 Formació en centres de treball.	416		416		
	1901	99	2000		

(antiga distribució curricular a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx- mín	HLLD	Unitats formatives	Hores mínimes
01 Atenció al client , consumidor i usuari *	132-99	33	UF1 Organització de l'atenció al client, consumidor i usuari	33
			UF 2 Gestió i manteniment de dades de clients	33
			UF 3 Gestió de processos de serveis al consumidor	33
02 Disseny i elaboració de material de comunicació *	132-99	33	UF1 Planificació i organització del pla de comunicació	66
			UF2 Elaboració del material de comunicació	66
03 Gestió econòmica i financera de l'empresa **	132-99	33	UF 1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
			UF 2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
			UF 3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	66
04 Investigació comercial **	132	0	UF 1 Planificació de la investigació comercial	33
			UF 2 Fase exploratòria de la investigació	33
			UF 3 Fase conclouent de la investigació	33
			UF 4 Tractament, anàlisi i conclusions	33
05 Treball de camp en la investigació comercial **	66	0	UF 1 Selecció, formació i motivació del personal de treball de camp	45
			UF 2 Organització i control del personal de treball de camp	21
06 Llançament de productes i serveis **	165	0	UF 1 Planificació del llançament	66
			UF 2 Accions de llançament i control	99
07 Màrqueting digital *	132-99	33	UF 1 Eines de màrqueting digital	66
			UF 2 Pla de màrqueting digital	33
08 Mitjans i suports de comunicació	99	0	UF 1 Elaboració del pla de comunicació	66
			UF 2 Control de l'execució del pla de comunicació	33
09 Polítiques de màrqueting **	165-132	33	UF 1 Organització comercial	33
			UF 2 Màrqueting estratègic	33
			UF 3 Màrqueting operacional	33
			UF 4 Pla de màrqueting	66

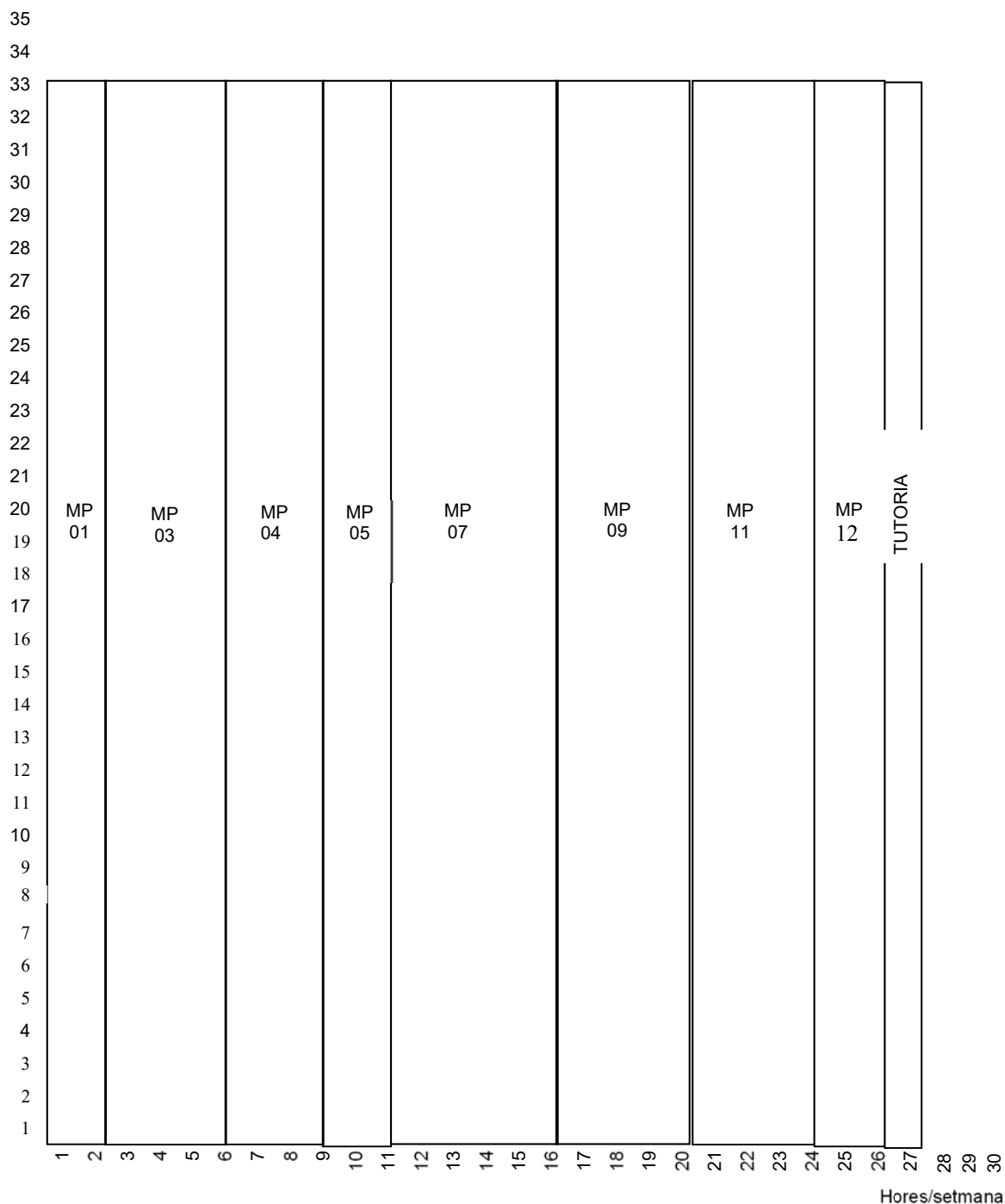
10 Relacions públiques i organització d'esdeveniments de màrqueting *	165	0	UF 1 Relacions públiques i protocol empresarial	66
			UF 2 Organització d'esdeveniments de màrqueting	99
11 Anglès	132	0	UF1 Anglès tècnic	132
12 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
13 Projecte de màrqueting i publicitat *	99	0	UF1 Projecte de màrqueting i publicitat	99
14 Formació en centres de treball	350	0		
Total	2000	0		

CFGS DE MÀQUETING I PUBLICITAT

Curs: 1r

Nova distribució curricular a 1r curs vigent a partir del curs 20/21

Setmanes

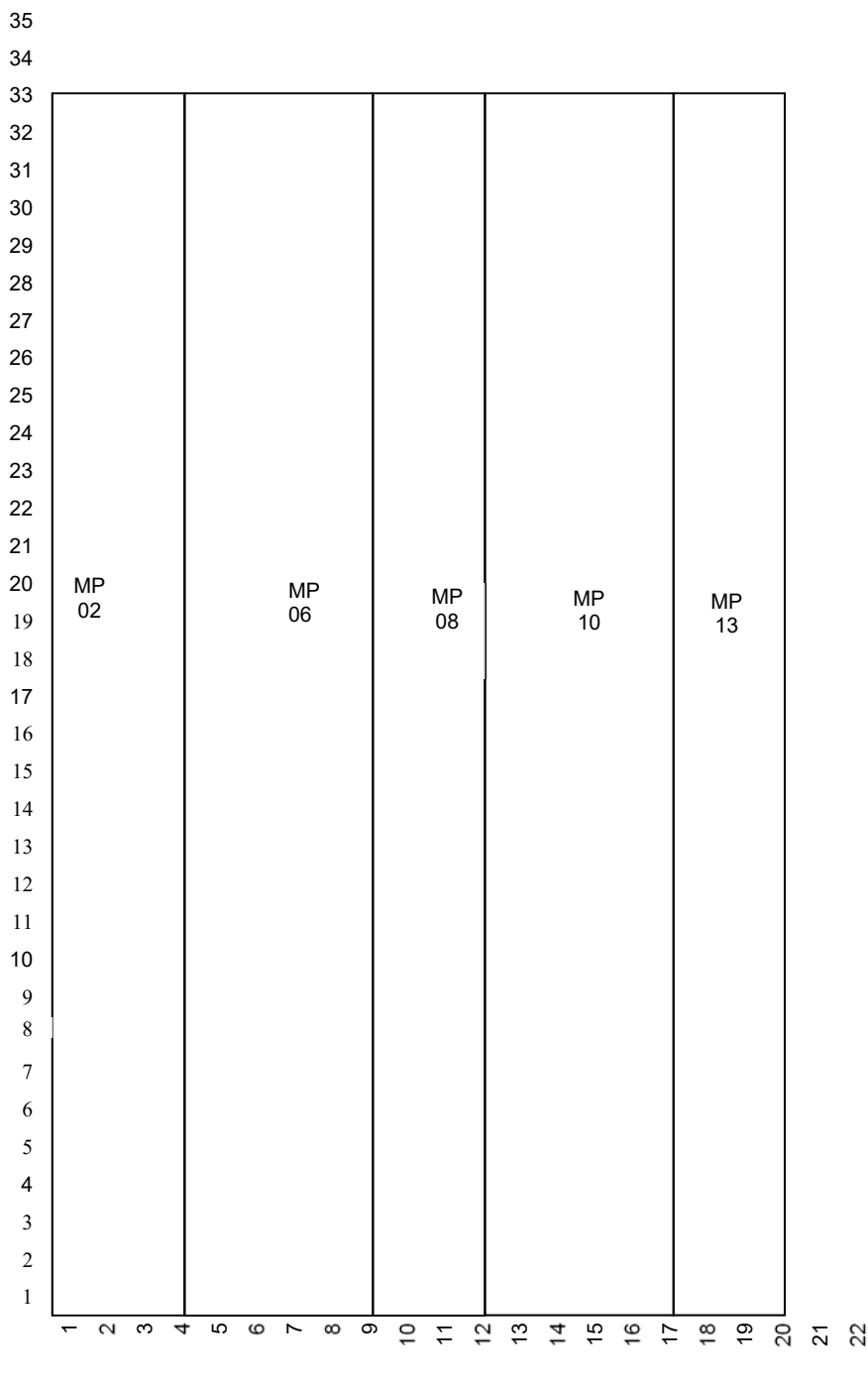


CFGS DE MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs: 2n (amb compactació de les FCT)

Antiga distribució curricular vigent a 2n curs durant el curs 20/21

Setmanes



Hores/setmana

4.3. FAMÍLIA ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA
CFGM D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES

Núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
M01	Automatismes industrials	198	6	33	198	1
M02	Instal·lacions elèctriques interiors	231	7	33	231	1
M03	Instal·lacions de distribució	99	3	27	108	2
M04	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis	99	3	33	99	2
M05	Instal·lacions domòtiques	132	4	33	132	2
M06	Instal·lacions solars fotovoltaïques*	66	2	33	66	2
M07	Màquines elèctriques	99	3	33	99	2
M08	Instal·lacions elèctriques especials**	121	5	27	135	2
M08	Electrònica	66	2	33	66	1
M09	Electrotècnica	165	5	33	165	1
M10	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
M12	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2
M13	Anglès tècnic	99	3	33	99	1 2
M14	Síntesi	66	-	-	66	2
M15	Formació en centres de treball	317	-	-	350	2
	Tutoria	33	1 2	33	1	1 2
	Total	<i>Pendent nova distribució</i>			2000	

(*) Amb la nova distribució curricular passa el MP de 1r a 2n i no s'ofereix aquest curs

(**) Amb la nova distribució curricular aquest MP desapareixerà el curs 21/22.

**CFGM D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES
(nova distribució curricular a 1r curs vigent a partir del curs 20/21)**

Mòdul	Hores mín	HoresHL D	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1. Automatismes industrials	198		198	UF1. Dibuix tècnic aplicat als automatismes	20
				UF2. Mecanització de quadres elèctrics	24
				UF3. Automatització elèctrica cablada	65
				UF4. Automatització pneumàtica i electropneumàtica	30
				UF5. Automatització programable	59
MP2. Instal·lacions elèctriques interiors	198	33	231	UF1. Equips, dispositius, materials i eines	20
				UF2. Instal·lacions elèctriques interiors en edificis d'habitatges	59
				UF3. Instal·lacions elèctriques interiors en locals, oficines i indústries	63
				UF4. Documentació tècnica de les instal·lacions elèctriques interiors	30
				UF5. Informàtica bàsica aplicada al càlcul i la representació gràfica d'instal·lacions elèctriques	26
MP3. Instal·lacions de distribució	66		66	UF1. Centres de transformació i xarxes de distribució en baixa tensió	22
				UF2. Instal·lacions d'enllaç	44
MP4. Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis	66	33	99	UF1. Instal·lacions d'antenes	33
				UF2. Instal·lacions de telefonia interior i d'intercomunicació	33
MP5. Instal·lacions domòtiques	99	33	132	UF1*: Instal·lacions domòtiques amb sistemes descentralitzats	50
				UF2*: Instal·lacions domòtiques amb sistemes centralitzats distribuïts	49
MP6. Instal·lacions solars fotovoltaïques	66		66	UF1. Muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	44
				UF2. Manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22
MP7. Màquines elèctriques	66		66	UF1. Transformadors	15
				UF2. Màquines rotatives de corrent continu	22
				UF3. Màquines rotatives de corrent altern	29
MP8. Electrònica	66		66	UF1. Electrònica digital	26
				UF2. Electrònica analògica	40
MP9. Electrotècnia	165		165	UF1. Corrent continu i electromagnetisme	44
				UF2. Corrent altern	55
				UF3. Màquines elèctriques	44
				UF4. Seguretat en les instal·lacions electrotècniques	22
MP10. Formació i orientació laboral	66		66	UF1. Incorporació al treball	33
				UF2. Previsió de riscos laborals	33

Mòdul	Hores mín	HoresHL D	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP11. Empresa i iniciativa emprenedora	66		66	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP12. Anglès tècnic	99		99	UF1. Anglès tècnic	99
MP13. Síntesi	297		297	UF1. Síntesi	297
MP14. Formació en centres de treball	383		383	Formació en centres de treball	383
Total			2000		

(antiga distribució curricular a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01. Automatismes industrials.	231-220	11	UF1. Dibuix tècnic aplicat als automatismes	22	33
			UF2. Mecanització de quadres elèctrics	27	27
			UF3. Automatització elèctrica cablada	72	72
			UF4. Automatització pneumàtica i electropneumàtica	33	33
			UF5. Automatització programable	66	66
02. Instal·lacions elèctriques interiors.	264-253	11	UF1. Equips, dispositius, materials i eines	26	26
			UF2. Instal·lacions elèctriques interiors en edificis d'habitatges	76	79
			UF3. Instal·lacions elèctriques interiors en locals, oficines i indústries	80	83
			UF4. Documentació tècnica de les instal·lacions elèctriques interiors	38	43
			UF5. Informàtica bàsica aplicada al càlcul i la representació gràfica d'instal·lacions elèctriques	33	33
03. Instal·lacions de distribució.	99	0	UF1. Centres de transformació i xarxes de distribució en baixa tensió	40	40
			UF4. Instal·lacions d'enllaç	59	59
04. Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis.	99	0	UF1. Instal·lacions d'antenes	50	50
			UF2. Instal·lacions de telefonia interior i d'intercomunicació	49	49
05. Instal·lacions domòtiques.	132	0	UF1. Automatització d'habitatges	17	17
			UF2. Instal·lacions domòtiques amb sistemes descentralitzats de bus	49	49
			UF3. Instal·lacions domòtiques amb autòmats programables	29	29
			UF4. Instal·lacions domòtiques amb sistemes de corrents portadors	17	17
			UF5. Instal·lacions domòtiques amb sistemes sense fil	20	20
06. Instal·lacions solars fotovoltaïques.	66	0	UF1. Muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	44	44
			UF2. Manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22	22
07. Màquines elèctriques.	99	0	UF1. Transformadors	22	22

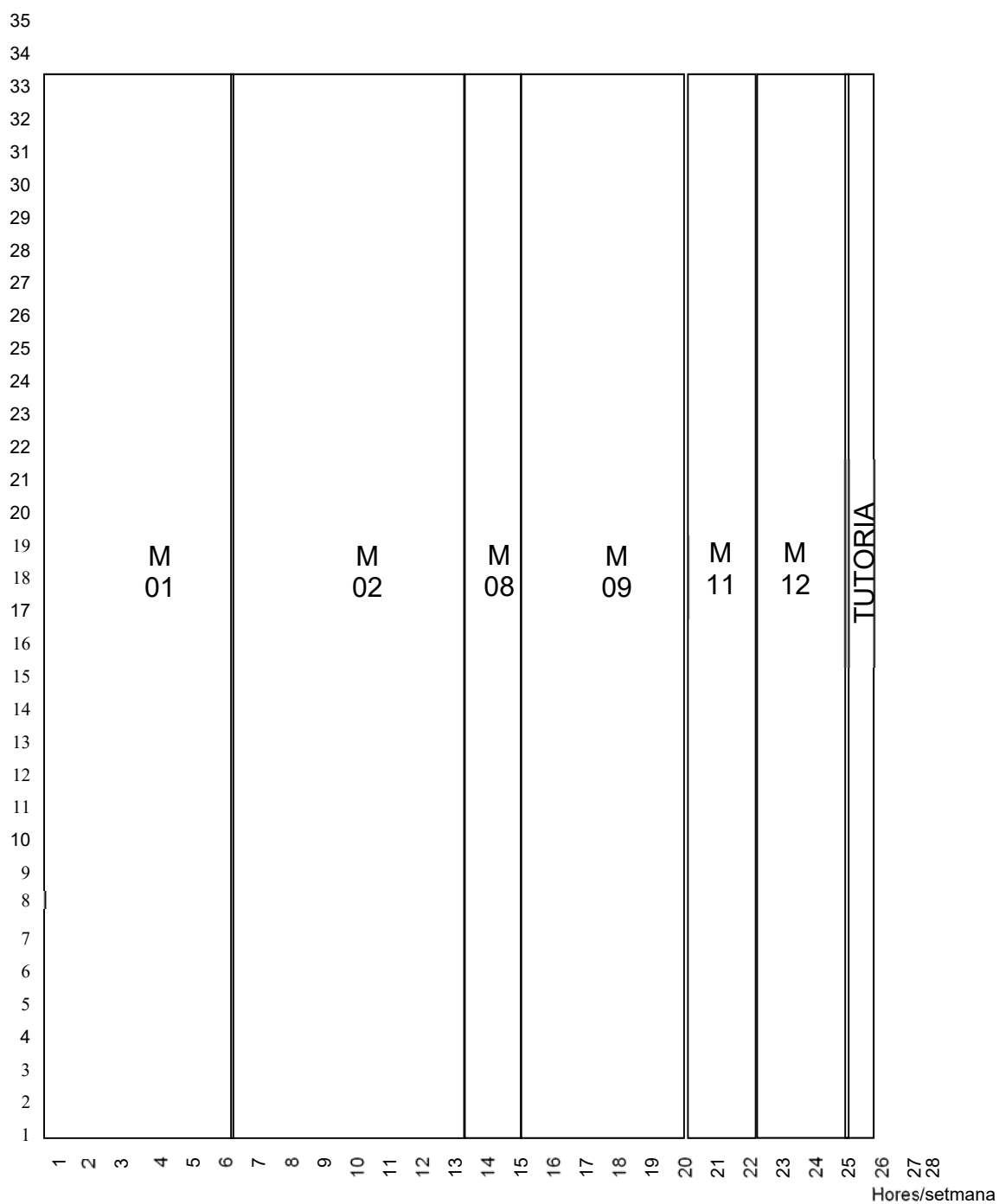
			UF2. Màquines rotatives de corrent continu	33	33
			UF3. Màquines rotatives de corrent altern	44	44
08. Instal·lacions elèctriques especials.	132-121	11	UF1. Instal·lacions d'enllumenat exterior	24	24
			UF2. Instal·lacions de receptors i de característiques especials	77	86
			UF3. Documentació tècnica de les instal·lacions elèctriques especials	20	22
09. Electrònica.	66	0	UF1. Electrònica digital	26	26
			UF2. Electrònica analògica	40	40
10. Electrotècnia.	165-154	11	UF1. Corrent continu i electromagnetisme	44	47
			UF2. Corrent altern	44	47
			UF3. Màquines elèctriques	44	47
			UF4. Seguretat en les instal·lacions electrotècniques	22	24
11. Formació i orientació laboral.	99	0	UF1. Incorporació al treball	66	66
			UF2. Prevenció de riscos laborals	33	33
12. Empresa i iniciativa emprenedora.	66	0	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66	66
13. Anglès tècnic	99	0	UF1. Anglès tècnic	99	99
14. Síntesi	66	0	UF1. Síntesi	66	66

CFGM D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES

Curs: 1r

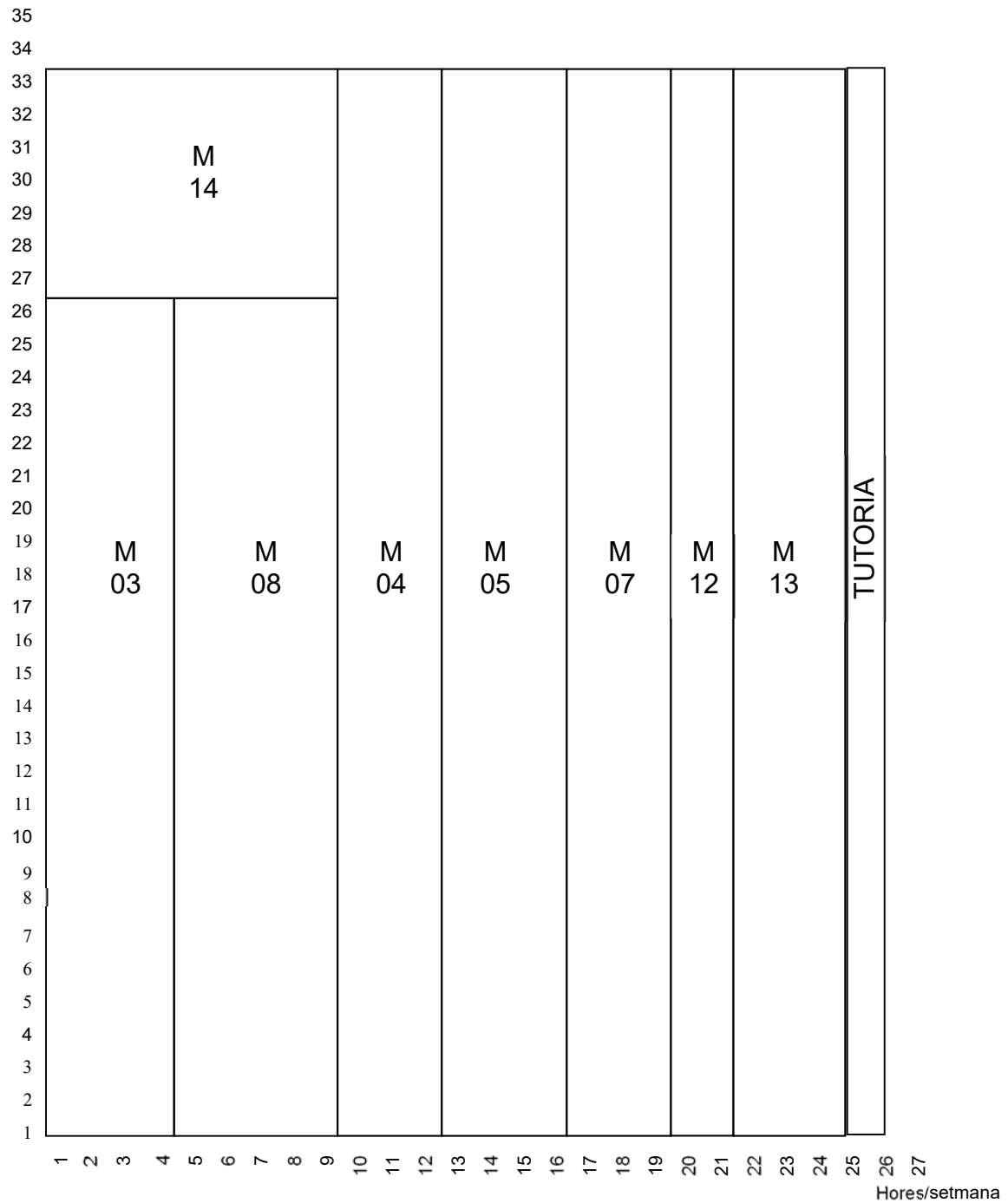
Nova distribució curricular a 1r curs a partir del curs 20/21

Setmanes



**CFGM D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES
Curs: 2n**

Setmanes



CFGS D'AUTOMATITZACIÓ I ROBÒTICA INDUSTRIAL

Núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
M01	Sistemes elèctrics, pneumàtics i hidràulics	132	4	33	132	1
M02	Sistemes seqüencials programables	132	4	33	132	1
M03	Sistemes de mesura i regulació.	132	4	33	132	1
M04	Sistemes de potència	132	4	33	132	1
M05	Documentació tècnica en automatització i robòtica industrial	66	2	33	66	1
M06	Sistemes programables avançats	99	3	33	99	2
M07	Robòtica industrial	99	3	33	99	2
M08	Comunicacions industrials	132	4	33	132	1*
		198	6		198	2
M09	Integració de sistemes d'automatització industrial.	198	6	33	198	2
M10	Informàtica industrial	66	2	33	66	1
M11	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
M12	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2
M13	Projecte d'automatització i robòtica industrial	66	2	33	66	2
M14	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33	1		33	1
	Totals		<i>Pendent de la nova distribució</i>		2000	

(*) Aquest MP degut a la nova distribució curricular passa de 2n a 1r i s'ofereix a 1r i 2n durant el curs 20/21. A 1r es fan la UF1,UF2 i UF3.

**CFGS D'AUTOMATITZACIÓ I ROBÒTICA INDUSTRIAL
(nova distribució curricular a 1r curs vigent a partir del curs 20/21)**

Mòduls Professionals	Hores mín	HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores mínimes
MP1. Sistemes elèctrics, pneumàtics i hidràulics	132		132	UF1: Automatització elèctrica cablada	66
				UF2: Automatització pneumàtica i electropneumàtica	33
				UF3: Automatització hidràulica i electrohidràulica	33
MP2. Sistemes seqüencials programables	99	33	132	UF1: Instal·lació i muntatge de PLC	11
				UF2: Programació de PLC	44
				UF3: Disseny de sistemes combinacionals i seqüencials	44
MP3. Sistemes de mesura i regulació	132		132	UF1: Sensors, sistemes de condicionament i mesura i dispositius d'accionament	33
				UF2: Sistemes de regulació automàtica	66
				UF3: Sistemes de mesura virtual i adquisició de dades	33
MP4. Sistemes de potència	132		132	UF1: Configuració d'instal·lacions elèctriques	44
				UF2: Màquines elèctriques	55
				UF3: Electrònica de potència	33
MP5. Documentació tècnica	66		66	UF1: Documentació gràfica en projectes d'automatització i robòtica industrial	33
				UF2: Documentació escrita en projectes d'automatització i robòtica industrial	22
				UF3: Pressupostos en projectes d'automatització i robòtica industrial	11
MP6. Sistemes programables avançats	99		99	UF1: Sistemes avançats de control industrial	66
				UF2: Sensors avançats	33
MP7. Robòtica industrial	99		99	UF1: Configuració de robots industrials	22
				UF2: Programació de robots industrials	38
				UF3: Manteniment de robots industrials	17
				UF4: Servoaccionaments	22
MP8. Comunicacions industrials	132	33	165	UF1: Estructures i protocols de comunicacions industrials	22
				UF2: Sistemes de control i supervisió de processos	22
				UF3: Xarxes industrials	66
				UF4: Sistemes d'accés remot a processos industrials	22
MP9. Integració de sistemes d'automatització industrial	132	33	165	UF1: Sistemes d'automatització industrial	22
				UF2: Muntatge, programació i ajust dels sistemes	66
				UF3: Posada en marxa dels sistemes d'automatització	22
				UF4: Planificació i gestió del manteniment dels sistemes d'automatització	22
MP10. Informàtica industrial	66		66	UF1: Equips, xarxes locals i entorn web	22
				UF2: Programació d'equips i sistemes industrials	44
MP11. Formació i orientació laboral	66		66	UF 1 Incorporació al treball	33
				UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
MP12. Empresa i iniciativa emprenedora	66		66	UF1: Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP13. Projecte d'automatització i robòtica industrial	297		297	UF1: Projecte d'automatització i robòtica industrial	297
MP14 Formació en centres de treball			383	Formació en centres de treball	383

Total		99	2000	
-------	--	----	------	--

(antiga distribució curricular vigent a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
MP1 Sistemes elèctrics, pneumàtics i hidràulics	132	0	UF1: Automatització elèctrica cablada	66	66
			UF2: Automatització pneumàtica i electropneumàtica	33	33
			UF3: Automatització hidràulica i electrohidràulica	33	33
MP2 Sistemes seqüencials programables	165-132	33	UF1: Instal·lació i muntatge de PLCs.	22	22
			UF2: Programació de PLCs	55	55
			UF3: Disseny de sistemes combinacionals i seqüencials	55	55
			UF4: Sistemes digitals	33	33
MP3 Sistemes de mesura i regulació.	165-132	33	UF1 Sensors, sistemes de condicionament i mesura i dispositius d'accionament	33	44
			UF2 Sistemes de regulació automàtica	66	77
			UF3 Sistemes de mesura virtual i adquisició de dades	33	44
MP4 Sistemes de potència	165	33	UF1. Configuració d'instal·lacions elèctriques	44	55
			UF2. Màquines elèctriques	55	66
			UF3. Electrònica de potència	33	44
MP5 Documentació tècnica en automatització i robòtica industrial	99	0	UF1. Documentació gràfica en projectes d'automatització i robòtica industrial	58	58
			UF2. Documentació escrita en projectes d'automatització i robòtica industrial	23	23
			UF3. Pressupostos en projectes d'automatització i robòtica industrial	18	18
MP6 Sistemes programables avançats	99	0	UF1: Sistemes avançats de control industrial	66	66
			UF2: Sensors avançats	33	33
MP7 Robòtica industrial	99	0	UF1: Configuració de robots industrials	22	22
			UF2: Programació de robots industrials	38	38
			UF3: Manteniment de robots industrials	17	17
			UF4: Servo accionaments	22	22
MP8 Comunicacions industrials	198-165	33	UF1 Estructures i protocols de comunicacions industrials	33	33
			UF2 Sistemes de control i supervisió de processos	33	44
			UF3 Xarxes industrials	66	77
			UF4 Sistemes d'accés remot a processos industrials	33	44
MP9 Integració de sistemes d'automatització industrial.	198-165	33	UF1 Integració de sistemes d'automatització industrial	33	33

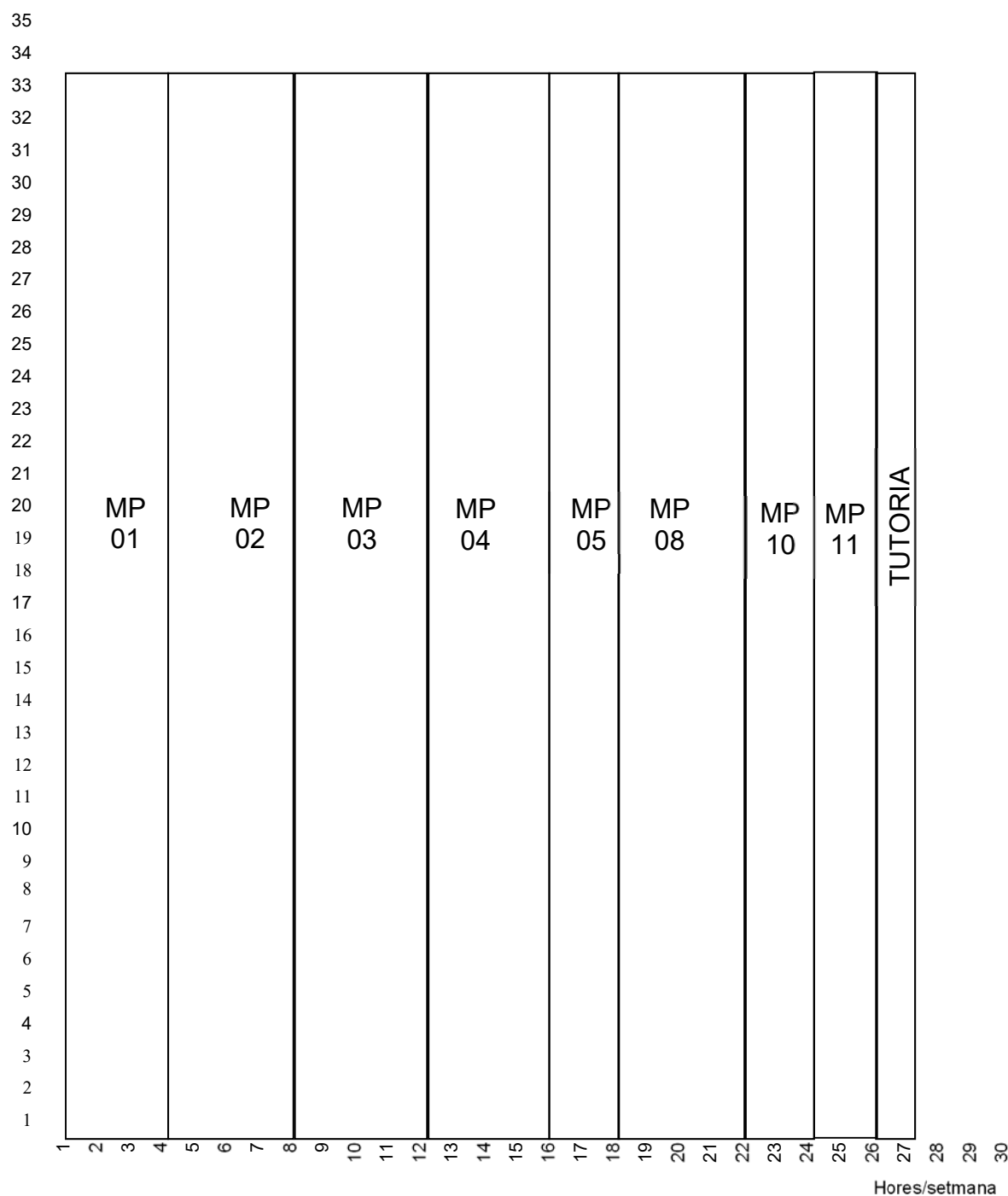
			UF2 Muntatge, programació i ajust dels sistemes	66	79
			UF3 Posada en marxa dels sistemes d'automatització	33	53
			UF4 Planificació i gestió del manteniment dels sistemes d'automatització	33	33
MP10 Informàtica industrial	99	0	UF1: Equips, xarxes locals i entorn Web	33	33
			UF2: Programació d'equips i sistemes industrials	66	66
MP11 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
MP12. Empresa i iniciativa emprenedora	66	0	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66	66
MP13 Projecte d'automatització i robòtica industrial	66	0	UF1. Projecte de sistemes d'automatització i robòtica industrial	66	66

CFGS D'AUTOMATITZACIÓ I ROBÒTICA INDUSTRIAL

Curs: 1r

Nova distribució curricular a 1r curs vigent a partir del curs 20/21

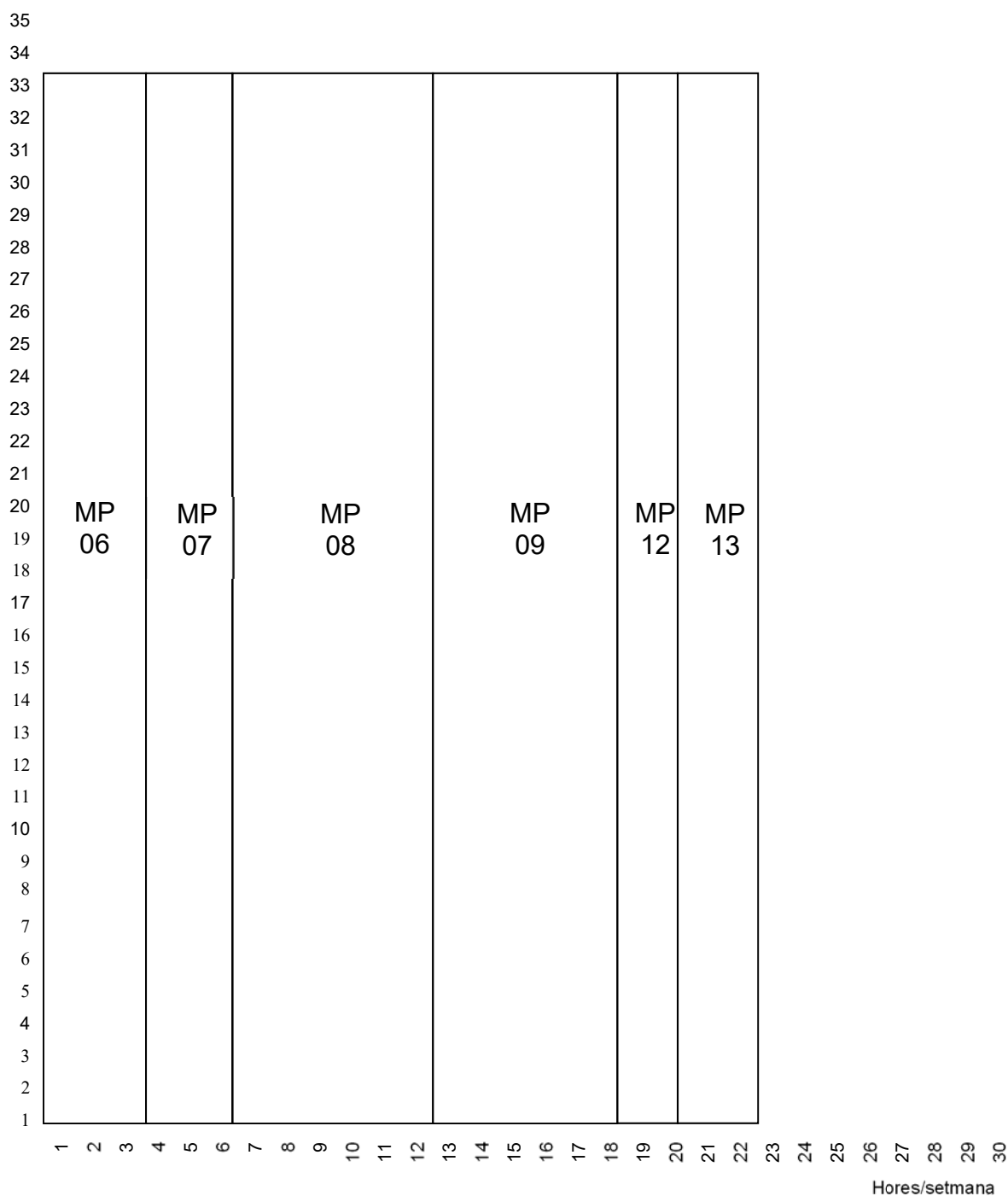
Setmanes



CFGs D'AUTOMATITZACIÓ I ROBÒTICA INDUSTRIAL

Curs: 2n

Setmanes



**4.4. FAMÍLIA FUSTA I MOBLE
CFGM DE FUSTERIA I MOBLE**

Núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Materials en Fusta i Moble	99	3	33	99	1
MP02	Solucions constructives	132	4	33	132	1
MP03	Operacions bàsiques en fusteria	165	5	33	165	1
MP04	Operacions bàsiques en mobiliari	165	5	33	165	1
MP05	Control de magatzem	66	2	33	66	1
MP06	Documentació tècnica	66	2	33	66	1
MP06	Documentació tècnica (UF2, UF3)	66	3	22	66	2
MP07	Mecanitzat de fusta i derivats	99	3	33	99	1
			4.5	22		2
MP08	Mecanitzat per control numèric en fusteria i moble.	165	7.5	22	165	2
MP09	Muntatge de fusteria i moble	66	3	22	66	2
MP10	Acabats en fusteria i moble	132	6	22	132	2
MP11	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
MP12	Empresa i iniciativa emprenedora	66	3	22	66	2
MP13	Anglès Tècnic*	99	3	33	99	1
MP14	Síntesi	66	3	22	66	2
MP15	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33	1	33	33	1
			2			2
	Totals	<i>Pendent nova distribució curricular</i>			2000	

(*) Aquest MP no s'ofereix aquest curs 20/21 ja que passa de 1r a 2n amb la nova distribució curricular

**CFGM DE FUSTERIA I MOBLE
(nova distribució curricular vigent a 1r curs a partir del curs 20/21)**

Mòduls Professionals	Hores mín.	HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
01 Materials en Fusta i Moble	99		99	UF1: Matèries i processos en fusta i moble	55
				UF2: Sistemes constructius	44
02 Solucions constructives.	132		132	UF.1 Amidaments i croquis.	33
				UF2: Dibuix tècnic.	33
				UF3: Dibuix assistit per ordinador	66
03 Operacions bàsiques en fusteria	143	22	165	UF1: Sistemes d'unió i de muntatge	33
				UF2: Operacions amb eines manuals	66
				UF3: Fabricació d'elements de fusteria.	44
04 Operacions bàsiques en mobiliari	132	33	165	UF1: Treball amb eines manuals aplicat a mobiliari.	33
				UF2: Mecanitzat amb màquines portàtils i convencionals	33
				UF3: Fabricació de mobiliari amb màquines portàtils i convencionals.	66
05 Control de magatzem	66		66	UF1: Control de magatzem	66
06 Documentació tècnica.	99		99	UF1: Documentació prèvia de la producció.	33
				UF2: Documentació durant la producció.	33
				UF3: Documentació per a la instal·lació.	33
07 Mecanitzat de fusta i derivats	99		99	UF1: Principis del mecanitzat	33
				UF2: Operacions de mecanitzat i manteniment en màquines i equips	66
08 Mecanitzat per control numèric en fusteria i moble.	88	44	132	UF1: Programació de control numèric.	22
				UF2: Preparació de maquinaria de control numèric	22
				UF3: Producció, control i manteniment per maquinaria de control numèric.	44
09 Muntatge de fusteria i moble	66		66	UF1: Premuntatge i muntatge amb adhesius	33
				UF2: Premuntatge i muntatge amb ferramenta	33
10 Acabats en fusteria i moble	66		66	UF1: Preparació de superfícies, productes i equips d'aplicació	33
				UF2: Aplicació de tints i acabats transparents, especials i decoratius	33
11 Formació i orientació laboral.	66		66	UF1. Incorporació al treball	33
				UF2. Prevenció de riscos laborals	33
12 Empresa i iniciativa emprenedora.	66		66	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66
13 Anglès tècnic	99		99	UF1 Anglès tècnic	99
14 Síntesi	297		297		297
15 Formació en centres de treball.	383		383		383
	1901	99	2000		

(antiga distribució curricular vigent a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Materials en Fusta i Moble	132	0	UF1: Matèries primeres. La fusta i els seus derivats	33	33
			UF2: Processos per a la primera transformació	33	33
			UF3: Sistemes constructius en fusteria i moble	33	33
			UF4: Sistemes constructius amb ferramenta i d'altres materials en fusteria i moble	33	33
02 Solucions constructives.	132	0	UF1: Amidaments i croquis	33	33

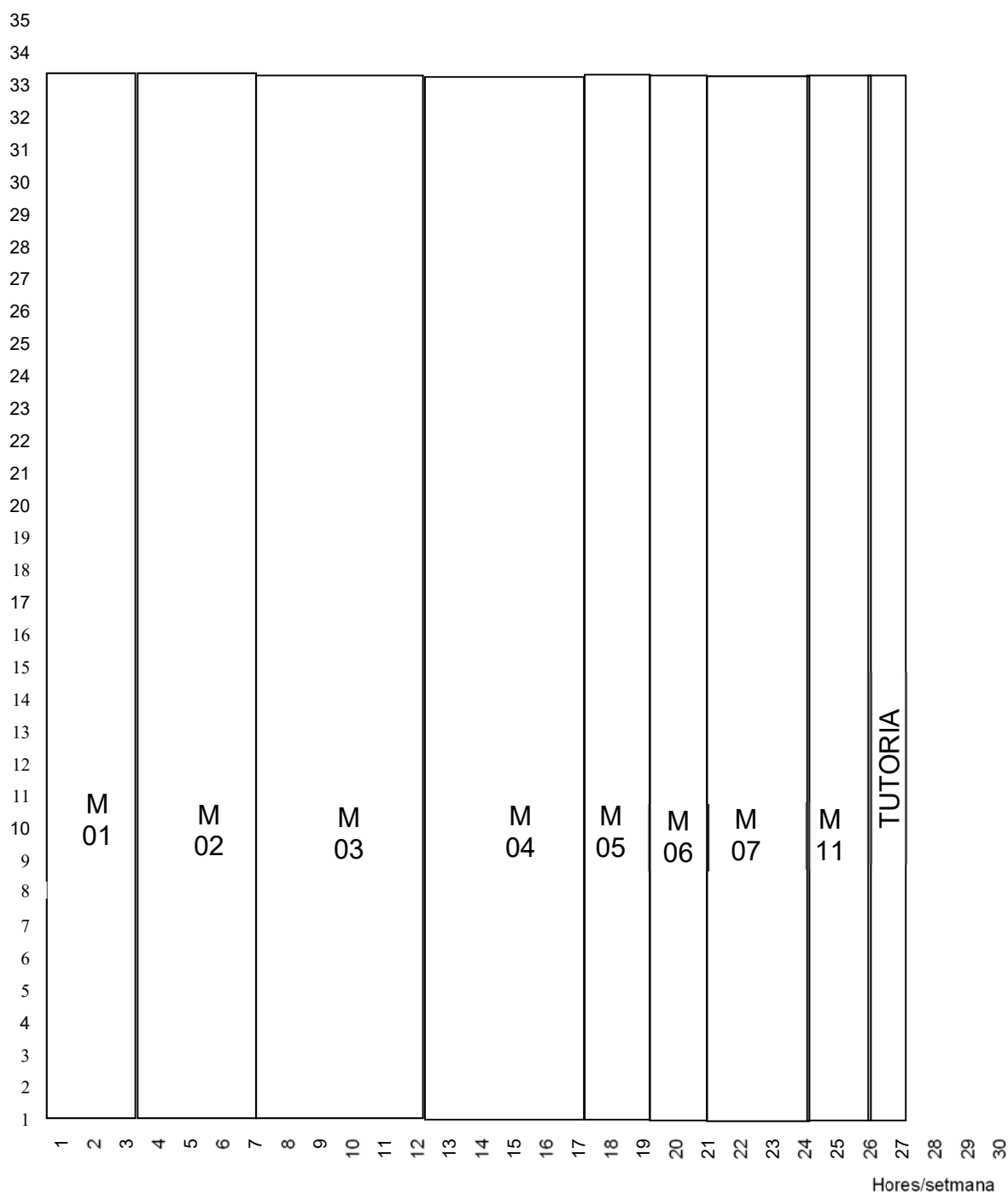
			UF2: Dibuix tècnic	33	33
			UF3: Dibuix assistit per ordinador	66	66
03 Operacions bàsiques en fusteria	231	33	UF1: Sistemes d'unió i de muntatge	33	33
			UF2: Operacions amb eines manuals	99	99
			UF3: Fabricació d'elements de fusteria.	66	99
04 Operacions bàsiques en mobiliari	198	33	UF1: Treball amb eines manuals aplicat a mobiliari.	33	33
			UF2: Mecanitzat amb màquines portàtils i convencionals	66	66
			UF3: Fabricació de mobiliari amb màquines portàtils i convencionals	66	99
05 Control de magatzem	66	0	UF1: Recepció, emmagatzematge i expedició	55	55
			UF2: Mitjans de càrrega, manteniment i transport	11	11
06 Documentació tècnica.	99	0	UF1: Documentació prèvia de la producció.	33	33
			UF2: Documentació durant la producció.	33	33
			UF3: Documentació per a la instal·lació.	33	33
07 Mecanitzat de fusta i derivats	99	33	UF1: Principis del mecanitzat	33	33
			UF2: Operacions de mecanitzat i manteniment en màquines i equips	33	66
08 Mecanitzat per control numèric en fusteria i moble.	165	33	UF1: Programació de control numèric	33	66
			UF2: Preparació de maquinària de control numèric	33	33
			UF3: Producció, control i manteniment per maquinària de control numèric.	66	66
09 Muntatge de fusteria i moble	66	0	UF1: Premuntatge i muntatge amb adhesius	33	33
			UF2: Premuntatge i muntatge amb ferrament	33	33
10 Acabats en fusteria i moble	132	0	UF1: Preparació de superfícies, productes i equips d'aplicació	66	66
			UF2: Aplicació de tints i acabats transparents, especials i decoratius	66	66
11 Formació i orientació laboral.	99	0	UF1. Incorporació al treball	66	66
			UF2. Prevenció de riscos laborals	33	33
12 Empresa i iniciativa emprenedora.	66	0	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66	66
13 Anglès tècnic	99	0	UF1 Anglès tècnic	99	99
14 Síntesi	66	0		66	66

CFGM DE FUSTERIA I MOBLE

Curs: 1r

Nova distribució curricular a partir del curs 2020/21

Setmanes

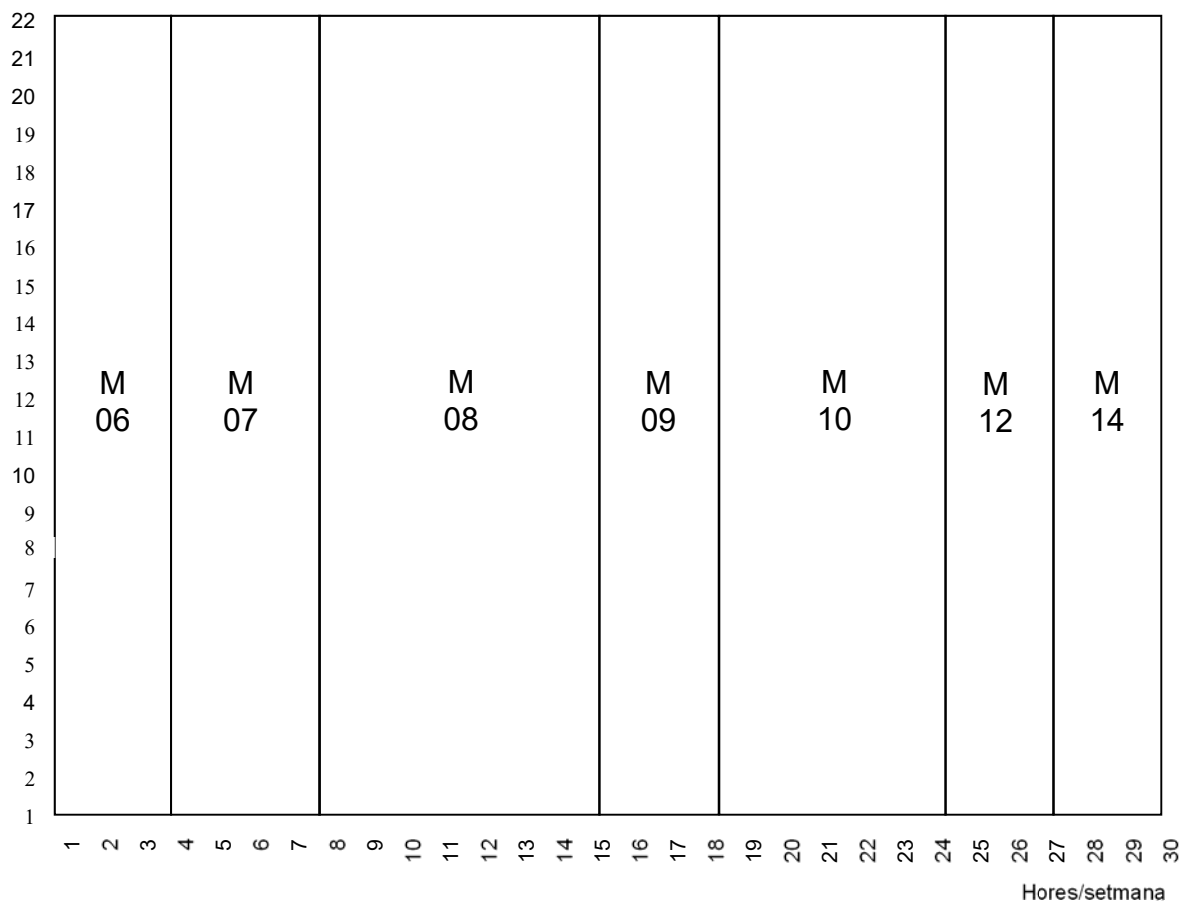


CFGM DE FUSTERIA I MOBLE

Curs: 2n (amb compactació de la FCT)

Antiga distribució curricular vigent a 2n curs durant el curs 20/21

Setmanes



CFGM D'INSTAL·LACIÓ I MOBLAMENT

Núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Materials en Fusta i Moble	99	3	33	99	1
MP02	Solucions constructives	132	4	33	132	1
MP03	Operacions bàsiques en fusteria	165	5	33	165	1
MP04	Operacions bàsiques en mobiliari	165	5	33	165	1
MP05	Control de magatzem	66	2	33	66	1
MP06	Planificació de la instal·lació	132	6	22	132	2
MP07	Instal·lació de mobiliari	165	7.5	22	165	2
MP08	Instal·lació de fusteria	165	7.5	22	165	2
MP09	Instal·lació d'estructures de fusta	99	4.5	22	99	2
MP10	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
MP11	Empresa i iniciativa emprenedora	66	3	22	66	2
MP12	Anglès Tècnic	99	3	33	99	1
MP13	Síntesi	66	3	22	66	2
MP14	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33		33 22	33	1 2
	Totals	<i>Pendent nova distribució</i>			2000	

**CFGM D'INSTAL·LACIÓ I MOBLAMENT
(nova distribució curricular a 1r a partir del curs 20/21)**

Mòduls Professionals	Hores mín.	HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
01 Materials en Fusta i Moble	99		99	UF1: Matèries i processos en fusta i moble	55
				UF2: Sistemes constructius	44
02 Solucions constructives	132		132	UF1 Amidaments i croquis	33
				UF2: Dibuix tècnic	33
				UF3 Dibuix assistit per ordinador	66
03 Operacions bàsiques en fusteria	143	22	165	UF1 Sistemes d'unió i de muntatge	33
				UF2 Operacions amb eines manuals	66
				UF3 Fabricació d'elements de fusteria	44
04 Operacions bàsiques en mobiliari	132	33	165	UF1 Treball amb eines manuals aplicat a mobiliari	33
				UF2 Mecanitzat amb màquines portàtils i convencionals	33
				UF3 Fabricació de mobiliari amb màquines portàtils i convencionals	66
05 Control de magatzem	66		66	UF1 Control de magatzem	66
06 Planificació de la instal·lació	99		99	UF1 Documentació prèvia a la instal·lació	33
				UF2 Gestió documental	66
07 Instal·lació de mobiliari	99	33	132	UF1 Replanteig i instal·lació de mobles	66
				UF2 Acabats i instal·lacions complementàries.	33
08 Instal·lació de fusteria	121	11	132	UF1 Instal·lació de portes i finestres	55
				UF2 Instal·lació de paviments i revestiments de fusta i derivats.	33
				UF3 Instal·lació de vestidors i armaris encastats.	33
09 Instal·lació d'estructures de fusta	99		99	UF1 Organització i planificació per a la instal·lació d'estructures.	22
				UF2 Instal·lació i acoblament d'estructures de fusta.	55
				UF3 Acabats, retocs i tractaments preventius.	22
10 Formació i orientació laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
11 Empresa e iniciativa emprenedora	66		66	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora	66
12 Anglès tècnic	99		99	UF1 Anglès tècnic	99
13 Síntesi	297		297		297
14 Formació en centres de treball	383		383		383
	1901	99	2000		

(antiga distribució a 2n durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Materials en Fusta i Moble	132	0	UF1: Matèries primeres. La fusta i els seus derivats	33	33
			UF2: Processos per a la primera transformació	33	33
			UF3: Sistemes constructius en fusteria i moble	33	33

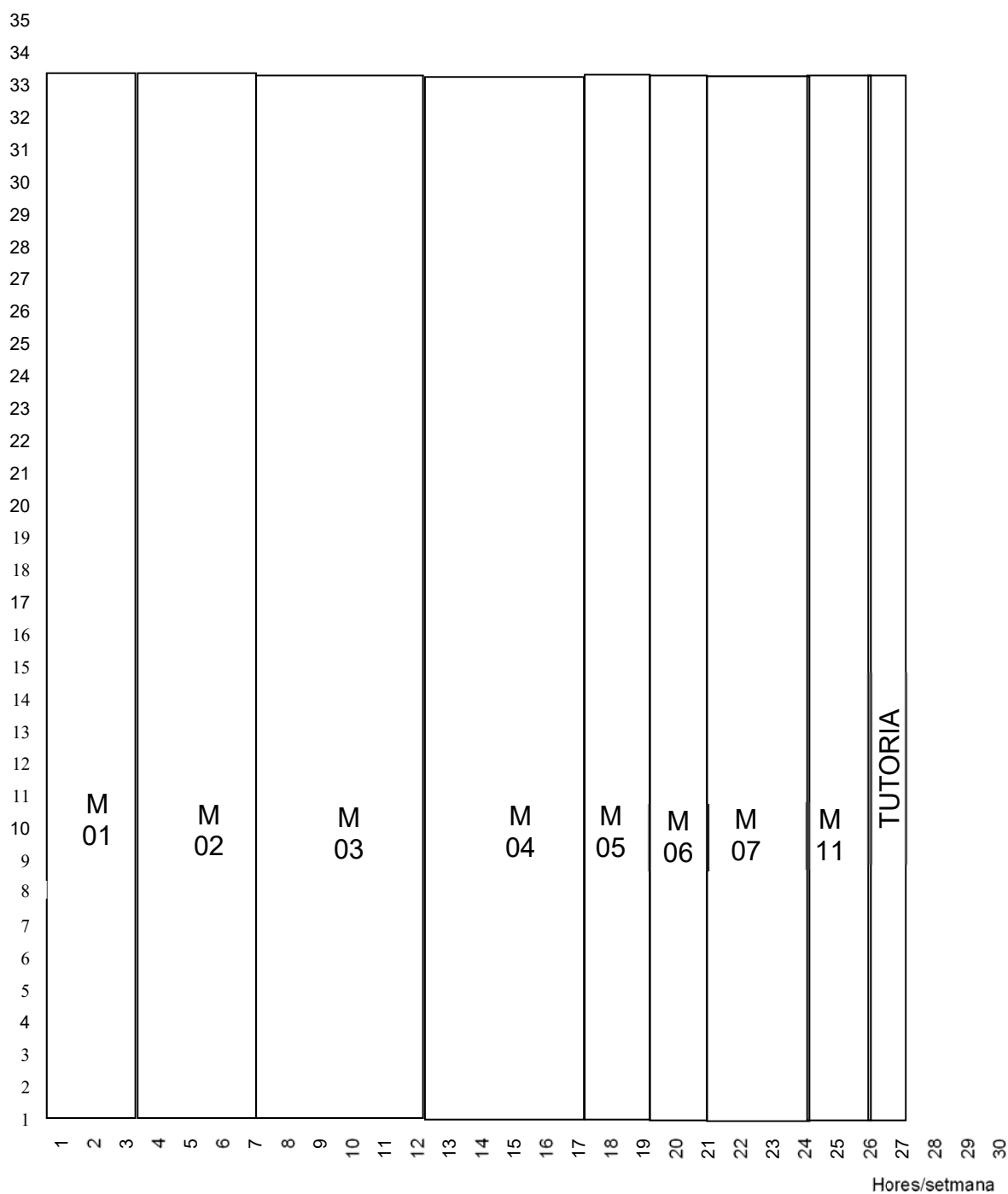
			UF4: Sistemes constructius amb ferramenta i d'altres materials en fusteria i moble	33	33
02 Solucions constructives.	132	0	UF1: Amidaments i croquis	33	33
			UF2: Dibuix tècnic	33	33
			UF3: Dibuix assistit per ordinador	66	66
03 Operacions bàsiques en fusteria	231	33	UF1: Sistemes d'unió i de muntatge	33	33
			UF2: Operacions amb eines manuals	99	99
			UF3: Fabricació d'elements de fusteria.	66	99
04 Operacions bàsiques en mobiliari	198	33	UF1: Treball amb eines manuals aplicat a mobiliari.	33	33
			UF2: Mecanitzat amb màquines portàtils i convencionals	66	66
			UF3: Fabricació de mobiliari amb màquines portàtils i convencionals	66	99
05 Control de magatzem	66	0	UF1: Recepció, emmagatzematge i expedició	55	55
			UF2: Mitjans de càrrega, manteniment i transport	11	11
06 Planificació de la instal·lació	132	0	UF1 Documentació prèvia a la instal·lació	33	33
			UF2 Gestió de documents per a la instal·lació	66	66
			UF3 Selecció de material i recursos	33	33
07 Instal·lació de mobiliari	165-132	33	UF1 Replanteig i acoblament de mobles.	22	22
			UF2 Instal·lació de mobles fixes.	44	44
			UF3 Instal·lacions de mobles exempts.	22	22
			UF4 Acabats i instal·lacions complementàries.	44	44
08 Instal·lació de fusteria	165-132	33	UF1 Instal·lació de portes i finestres	55	55
			UF2 Instal·lació de paviments i revestiments de fusta i derivats.	44	44
			UF3 Instal·lació de vestidors i armaris encastats.	33	33
09 Instal·lació d'estructures de fusta	99	0	UF1 Organització i planificació per a la instal·lació d'estructures.	22	22
			UF2 Instal·lació i acoblament d'estructures de fusta.	55	55
			UF3 Acabats, retocs i tractaments preventius.	22	22
10 Formació i orientació laboral.	99	0	UF1. Incorporació al treball	66	66
			UF2. Prevenció de riscos laborals	33	33
11 Empresa i iniciativa emprenedora.	66	0	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66	66
12 Anglès tècnic	99	0	UF1 Anglès tècnic	99	99
13 Síntesi	66	0		66	66

CFGM INSTAL·LACIÓ I MOBLAMENT

Curs: 1r

Nova distribució curricular a partir del curs 2020/21

Setmanes



CFGM D'INSTAL·LACIÓ I MOBLAMENT

Curs: 2n (amb compactació de la FCT)

Antiga distribució curricular durant el curs 2020/21

22	MP 06	MP 07	MP 08	MP 09	MP 13	TUTORIA																								
21																														
20																														
19																														
18																														
17																														
16																														
15																														
14																														
13																														
12																														
11																														
10																														
9																														
8																														
7																														
6																														
5																														
4																														
3																														
2																														
1																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Hores/setmana																													

4.5. FAMÍLIA QUÍMICA

CFGS DE LABORATORI D'ANÀLISI I CONTROL DE QUALITAT (cicle per projectes)

Nova distribució curricular a 1r a partir del curs 2020/21

Núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
M01	Mostreig i preparació de la mostra	132	4	33	132	1
M02	Anàlisis Químiques	198	6	33	198	1
M03	Anàlisi instrumental	198	7	27	189	2
M04	Assajos físics	99	4	27	108	2
M05	Assajos fisicoquímics	99	3	33	99	1
M06	Assajos microbiològics	165	5	33	165	1
M07	Assajos biotecnològics	99	5	27	135	2
M08	Qualitat i seguretat en el laboratori	99	3	33	99	1
M09	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
M10	Empresa i iniciativa emprenedora	99	2	33	99	2
M11	Anglès	99	3	33	99	1
M12	Projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	66	16,5	6	66	2
M13	Formació en centres de treball	416			416	2
	Tutoria	33	1	33	33	1
	Totals		<i>Pendent nova distribució curricular</i>		2000	

CFGS DE LABORATORI D'ANÀLISI I CONTROL DE QUALITAT
Cicle d'Alt rendiment (modalitat ABP)
(nova distribució curricular a 1r a partir del curs 20/21)

CURRÍCULUM TÈCNIC SUPERIOR EN LABORATORI D'ANÀLISI I DE CONTROL DE QUALITAT					
Mòduls Professionals	Hores mín	HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP 1: mostreig i preparació de la mostra	132		132	UF 1: preparació d'equips i mostres per a l'anàlisi	76
				UF 2: pla de mostreig	28
				UF 3: presa de mostres	28
MP 2: anàlisis químiques	165	33	198	UF 1: materials i reactius per a l'anàlisi química	50
				UF 2: mètodes d'anàlisi volumètrics i gravimètrics	90
				UF 3: anàlisi orgànica	25
MP 3: anàlisi instrumental	165	33	198	UF 1: mètodes elèctrics	50
				UF 2: mètodes òptics	75
				UF 3: mètodes de separació	40
MP 4: assajos físics	99		99	UF 1: tipus de materials	33
				UF 2: assajos físics destructius i no destructius	66
MP 5: assajos fisicoquímics	99		99	UF 1: propietats i assajos fisicoquímics	75
				UF 2: assajos organolèptics	24
MP 6: assajos microbiològics	132	33	165	UF 1: preparació d'equips i mostres. Tècniques de sembra	24
				UF 2: anàlisi microbiològica d'aigües	45
				UF 3: anàlisi microbiològica d'aliments	45
				UF 4: anàlisi microbiològica d'aire i superfícies	18
MP 7: assajos biotecnològics	99		99	UF 1: biologia molecular	66
				UF 2: assajos de mutagenicitat	33
MP 8: qualitat i seguretat en el laboratori	99		99	UF 1: sistemes de gestió de la qualitat	27

				UF 2: tractament dels resultats analítics	36
				UF 3: seguretat i gestió ambiental	36
MP 9: formació i orientació laboral	66		66	UF 1: incorporació al treball	33
				UF 2: prevenció de riscos laborals	33
MP 10: empresa i iniciativa emprenedora	66		66	UF 1: empresa i iniciativa emprenedora	66
MP 11: anglès tècnic	99		99	UF 1: anglès tècnic	99
MP 12: projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	231		231	UF 1: projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	231
MP13 FCT	449		449		
Total			99	2000	

(antiga distribució curricular a 2n durant el curs 2020/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-min	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
01 Mostreig i preparació de la mostra	132	0	UF 1 Preparació d'equips i mostres per l'anàlisi	76	76
			UF 2 Pla de mostreig	28	28
			UF 3 Presa de mostres	28	28
02 Anàlisis químiques	198-165	33	UF 1 Materials i reactius per anàlisi química	50	66
			UF 2 Mètodes d'anàlisi volumètrics i gravimètrics	90	99
			UF 3 Anàlisi orgànica	25	33
03 Anàlisi instrumental	198-165	33	UF 1 Mètodes elèctrics	50	83
			UF 2 Mètodes òptics	75	75
			UF 3 Mètodes de separació	40	40
04 Assajos físics	99	0	UF 1 Tipus de materials.	39	39
			UF 2 Assajos físics destructius i no destructius.	60	60
05 Assajos fisicoquímics	99	0	UF 1 Propietats i assajos fisicoquímics.	75	75
			UF 2 Assajos organolèptics.	24	24
06 Assajos microbiològics	198-165	33	UF 1 Preparació d'equips i mostres. Tècniques de sembra.	35	46
			UF 2 Anàlisi microbiològica d'aigües.	60	66
			UF 3 Anàlisi microbiològica d'aliments.	50	60
			UF 4 Anàlisi microbiològica d'aire i superfícies.	20	26
07 Assajos biotecnològics	132-99	33	UF 1 Biologia molecular.	66	99

			UF 2 Assajos de mutagenicitat.	33	33
08 Qualitat i seguretat en el laboratori	165-132	33	UF 1 Sistemes de gestió de la qualitat.	32	33
			UF 2 Tractament dels resultats analítics.	50	66
			UF 3 Seguretat i gestió ambiental.	50	66
09 FOL	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
10 EIE	66	0	UF 1 Empresa i iniciativa emprenedora.	66	66
11 Anglès tècnic	99	0	UF 1 Anglès tècnic.	99	99
12 Projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	99	0	UF 1 Projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat.	99	99

Matriu de relació dels Projectes amb els Resultats d'aprenentatge (RA), UF i MP

Cicle Formatiu GS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat 2000 hores

Codi mòdul	Mòdul LOE	Hores	Codi Unitat formativa	Unitats formatives	Hores		PRIMER CURS				SEGON CURS						
							P1 Laboració necessària	P2 Anàlisi i tractament d'espores	P3 Anàlisi d'aliments	P4 Disseny d'un laboratori	P5 Química fina	P6 Cromatografia	P7 Negoci personal				
M04	Assajos físics	99	UF 01	Assajos físics	39	Assajos físics											
				Tipus de materials		RA1	Identifica els principals tipus de materials i els relaciona amb les seves propietats físiques i aplicacions	M04U01								100%	
				Assajos físics destructius i no destructius		RA1	Prepara les condicions de l'anàlisi relacionant la naturalesa de la mostra amb el tipus d'assaig	M04U01									100%
						RA2	Prepara els equips, interpretant-ne els elements constructius i el funcionament	M04U02									100%
						RA3	Analiza mostres aplicant les tècniques d'assajos físics	M04U03									100%
RA4	Analiza els resultats i els compara amb els estàndards establerts	M04U04										100%					
M05	Assajos fisicoquímics	99	UF 01	Assajos fisicoquímics	75	Assajos fisicoquímics											
				Propietats i assajos fisicoquímics		RA1	Prepara les condicions de l'anàlisi i relaciona la naturalesa de la mostra amb el tipus d'assaig	M5U1R1	10%	10%	70%	10%					
						RA2	Prepara equips i mostres per a assajos fisicoquímics i els relaciona amb els paràmetres que cal mesurar	M5U1R2	10%	40%	40%	10%					
						RA3	Analiza mostres aplicant assajos fisicoquímics	M5U1R3		20%	80%						
						RA4	Avalua els resultats dels assajos fisicoquímics, comparant-los amb els estàndards establerts	M5U1R4		20%	80%						
				Assajos organolèptics		RA1	Analiza mostres aplicant assajos organolèptics	M5U2R1		100%							
						RA2	Avalua els resultats dels assajos organolèptics i els compara amb els estàndards establerts	M5U2R2		100%							
						M06	Mostrig i preparació de la mostra	132	UF 01	Preparació d'equips i mostres per l'anàlisi	76	Mostrig i preparació de la mostra					
repara els equips necessaris de treballar a les instal·lacions auxiliars del laboratori i aplica les normes de competència tècnica																	
						RA1	Instal·la i configura els equips necessaris de treballar a les instal·lacions auxiliars del laboratori i aplica les normes de competència tècnica	M1U1R1		20%	30%	50%					
						RA2	Prepara la mostra relacionant la tècnica amb l'anàlisi o assaig que es realitzarà.	M1U1R2			100%						
						UF 02	Pla de mostrig	28	RA1	Organitza el pla de mostrig i justifica els procediments i els recursos de cada una de les etapes seqüencials	M1U2R1		100%				
						UF 03	Presa de mostres		28	RA1	Preu la mostra, aplicant diferents tècniques segons la naturalesa i l'estat.	M1U3R1		100%			

		Qualitat i seguretat en el laboratori		Qualitat i seguretat en el laboratori									
Qualitat i seguretat en el laboratori	165	UF 01	Sistemes de gestió de la qualitat	32	RA1	Aplica sistemes de gestió de qualitat al laboratori i reconeix les diferents normes de qualitat	MBU1R1		20%	80%			
					RA2	Aplica mesures de compliment normativa en assaigs d'anàlisi i assaigs relacionats amb la fiabilitat del resultat	MBU1R2	80%	40%				
		UF 02	Tractament dels resultats analítics	50	RA1	Tracta els resultats de l'anàlisi aplicant eines estadístiques	MBU2R1	80%	20%				
					RA2	Aplica les mesures de seguretat analitzant factors de risc al laboratori	MBU3R1	40%	10%	40%			
		UF 03	Seguretat i gestió ambiental	50	RA1	Aplica sistemes de gestió ambiental, analitzant factors de risc i impacte ambiental	MBU3R2			100%			
					RA2		MBU3R3						
Anàlisis químiques	198	Anàlisis químiques	Anàlisis químiques		RA1	Classifica materials i reactius per a l'anàlisi química i relaciona amb les propietats i el comportament químic	MZU1R1	10%	40%	40%			
					RA2	Prepara dissolucions, justificant-ne els càlculs de molaritat i concentracions. Prepara mostres i realitza assaigs relacionats amb la preparació de reaccions que tenen lloc i les seves aplicacions a les anàlisis instrumentals	MZU1R2	10%	50%				
				UF 02	Mètodes d'anàlisi volumètrics i gravimètrics	80	RA1	Valora resultats obtinguts de l'anàlisi, determinant-ne la coherència i validesa	MZU2R1	40%	60%		
							RA2		MZU2R2	40%	60%		
				UF 03	Anàlisi orgànica	25	RA1	Anàlisi funcions orgàniques, descrivint-ne el tipus de reacció que té lloc	MZU3R1			100%	
							RA2	Valora resultats obtinguts de l'anàlisi de funcions orgàniques					
Anàlisi instrumental	198	Anàlisi instrumental	Anàlisi instrumental		RA1	Selecciona les tècniques d'electroanalítica, relacionant-les amb els paràmetres i rang que s'han de mesurar	MZU1R1			100%			
				UF 01	Mètodes elèctrics	50	RA2	Prepara equips d'electroanalítica, materials, mestres i reactius, relacionant-los amb els paràmetres que cal mesurar	MZU1R2			100%	
							RA3	Anàlisis mostres aplicant tècniques d'electroanalítica i relacionant-les amb els paràmetres i rang que s'han de mesurar	MZU1R3			100%	
							RA4	Valora resultats obtinguts de l'anàlisi i els compara amb els estàndards establerts	MZU1R4			100%	
						UF 02	Mètodes òptics	75	RA1	Selecciona les tècniques òptiques relacionant-les amb els paràmetres i rang que s'han de mesurar	MZU2R1		
					RA2			Prepara equips òptics, materials, mestres i reactius, relacionant-los amb els paràmetres que cal mesurar	MZU2R2			100%	
					RA3			Anàlisis mostres aplicant tècniques òptiques i relacionant-les amb els paràmetres i rang que s'han de mesurar	MZU2R3			80%	20%
					RA4			Valora resultats obtinguts de l'anàlisi i els compara amb els estàndards establerts	MZU2R4			25%	75%
				UF 03	Mètodes de separació	80	RA1	Selecciona les tècniques instrumentals de separació i les relaciona amb els paràmetres i rang que s'han de mesurar	MZU3R1			100%	
							RA2	Prepara equips instrumentals de separació, materials, mestres i reactius, relacionant-los amb els paràmetres que cal mesurar	MZU3R2			100%	
							RA3	Anàlisis mostres aplicant tècniques instrumentals de separació i relacionant-les amb els paràmetres i rang que s'han de mesurar	MZU3R3			100%	
							RA4	Valora resultats obtinguts de l'anàlisi i els compara amb els estàndards establerts	MZU3R4			100%	
Assaigs microbiològics	198	Assaigs microbiològics	Assaigs microbiològics		RA1	Prepara mostres i medis de cultiu i els relaciona amb la tècnica d'anàlisi microbiològica	MBU1R1	10%	40%	10%			
				UF 01	Preparació d'equips i mostres. Tècniques de sembra	35	RA2	Prepara els equips identificant-ne els components i el seu funcionament	MBU1R2	10%	40%	10%	
						UF 02	Anàlisi microbiològica d'aigües	60	RA1	Efectua assaigs microbiològics aplicant les tècniques analítiques corresponents a l'anàlisi d'aigües	MBU2R1		100%
					RA2			Valora els resultats dels assaigs microbiològics d'aigües i els compara amb els estàndards establerts	MBU2R2			100%	
				UF 03	Anàlisi microbiològica d'aliments	50	RA1	Efectua assaigs microbiològics aplicant les tècniques analítiques corresponents a l'anàlisi d'aliments	MBU3R1			100%	
							RA2	Valora els resultats dels assaigs microbiològics d'aliments i els compara amb els estàndards establerts	MBU3R2			100%	
				UF 04	Anàlisi microbiològica d'aire i superfícies	20	RA1	Efectua assaigs microbiològics aplicant les tècniques analítiques corresponents a l'anàlisi d'aire i superfícies	MBU4R1	100%			
							RA2	Valora els resultats dels assaigs microbiològics d'aire i superfícies i els compara amb els estàndards establerts	MBU4R2	100%			

Curs	Mòdul	UFC	Contingut	Competències	Assaigs biotecnològics				Total	
					P1	P2	P3	P4		
M07	Assaigs biotecnològics	UFC 01	Biologia molecular	RA1	100%				100%	
				RA2	100%				100%	
				RA3	100%				100%	
				RA4	100%				100%	
		UFC 02	Assaigs de mutagenicitat	RA1	100%				100%	
M11	Anglès	UFC 01	Anglès tècnic	RA1	30%	30%	40%		100%	
				RA2	25%	20%	25%	25%	100%	
				RA3	25%	30%	25%		100%	
				RA4	25%	30%	25%	25%	100%	
				RA5	100%				100%	
M09	Formació i orientació laboral	UFC 01	Incorporació al treball	RA1	80%	30%	10%	10%	100%	
				RA2	30%	33%	34%		100%	
				RA3			60%	40%	100%	
				RA4			100%	50%	100%	
				UFC 02	Prevenició de riscos laborals	RA1				100%
RA2				100%	100%					
M10	Empresa i iniciativa empresarial	UFC 01	Empresa i iniciativa empresarial	RA1				20%	20%	60%
				RA2					20%	80%
				RA3					10%	90%
				RA4						100%
M12	Projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	UFC 01	Projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	RA1						100%
				RA2						100%
				RA3						100%
				RA4						100%
				RA5						100%

Distribució dels projectes al llarg del curs

Nivell	Projecte	Set	Oct	Nov	Des	Gen	Feb	Març	Abril	Maig	Juny
1r curs	1	█	█								
	2			█	█	█					
	3						█	█			
	4								█	█	
	R1										█
2n curs	5	█	█	█	█						
	6					█	█	█			
	7				█				█	█	
	R2										█

CFGS DE LABORATORI D'ANÀLISI I CONTROL DE QUALITAT

Curs: 1r

Nova distribució curricular a partir del curs 2020/21

Setmanes

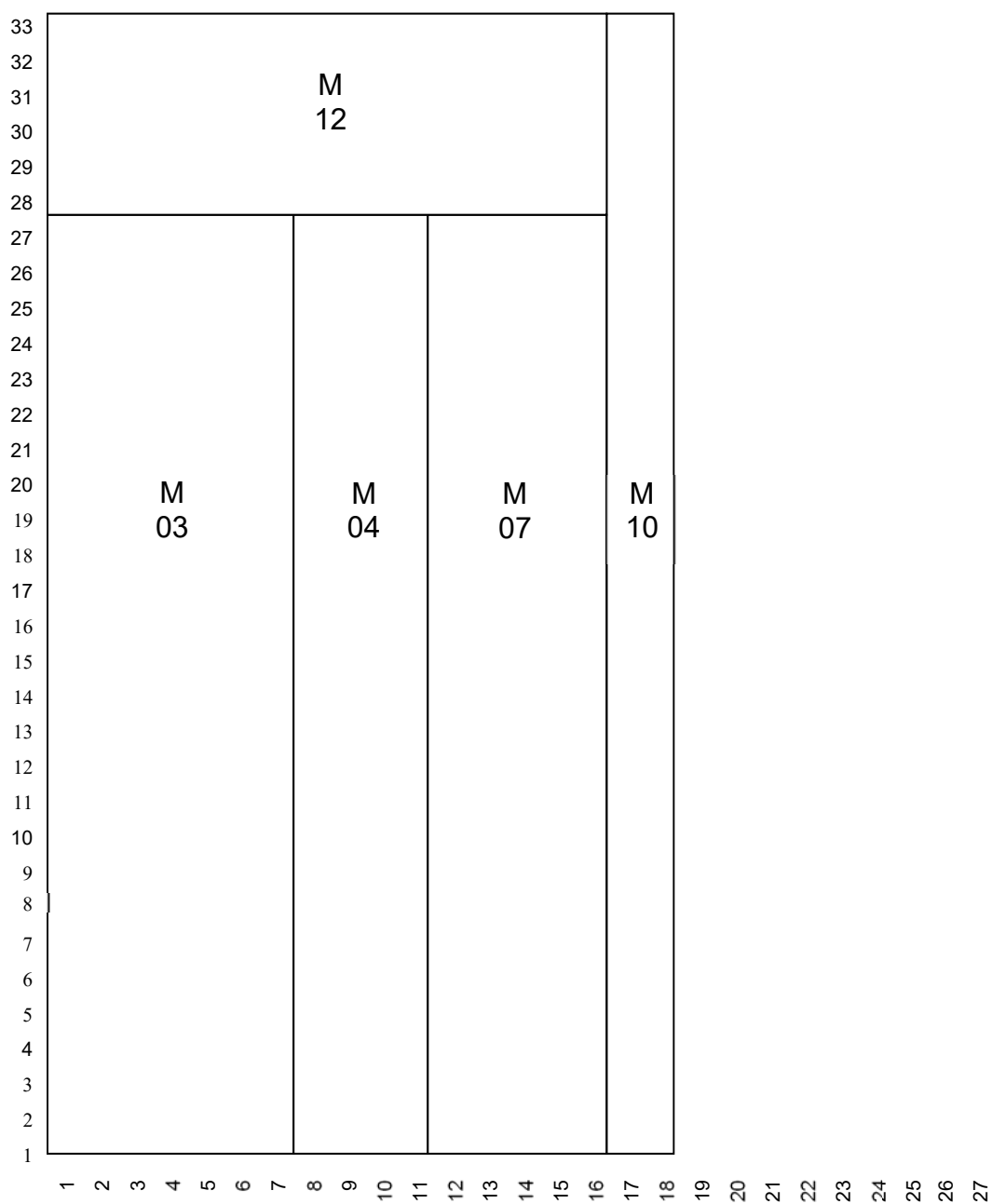
33																														
32																														
31																														
30																														
29																														
28																														
27																														
26																														
25																														
24																														
23																														
22																														
21																														
20	M	M	M	M	M	M	M	TUTORIA																						
19	01	02	05	06	08	09	11																							
18																														
17																														
16																														
15																														
14																														
13																														
12																														
11																														
10																														
9																														
8																														
7																														
6																														
5																														
4																														
3																														
2																														
1																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Hores/setmana

CFGS DE LABORATORI D'ANÀLISI I CONTROL DE QUALITAT

Curs: 2n

Setmanes



Hores/setmana

4.6. FAMÍLIA ENERGIA I AIGUA
CFGS D'ENERGIES RENOVABLES
Cicle d'alt rendiment (modalitat ABP
(nova distribució curricular a 1r a partir del curs 20/21)

Núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
M01	Subestacions elèctriques	132	4	33	132	1
M02	Telecontrol i automatismes	165	5	33	165	1
M03	Prevenició de riscos elèctrics	66	2	33	66	1
M04	Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	66	2	33	66	1
M05	Gestió del muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	132	4	33	132	1
M06	Gestió del muntatge de parcs eòlics	132	4	33	132	2
M07	Operació i manteniment de parcs eòlics	198	7	33	198	2
M08	Sistemes elèctrics en centrals	132	4	33	132	1
M09	Sistemes d'energies renovables*	99	3	33	99	1
			1	33		2
M10	Formació i orientació laboral	66	2	33	66	1
M11	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2
M12	Anglès tècnic	99	3	33	99	2
M13	Projecte d'energies renovables	99	3	33	99	2
M14	Formació en centres de treball	350			350	2
	Tutoria	33	1	33	33	1
	TOTALS		<i>Pendent nova distribució curricular</i>		2000	

(*) MP09 Sistemes d'energies renovables es fan 3h a 1r i 2h a segon curs durant el curs 20/2. Amb la nova distribució curricular a 1r es fan les 3h del MP a partir del curs 20/21.

**CFGS D'ENERGIES RENOVABLES
(nova distribució curricular a 1r a partir del curs 2020/21)**

Mòduls Professionals	Hores mín	HLLD	Hores Totals	Unitats formatives	Hores mínimes
MP1 Subestacions elèctriques	132	0	132	UF1 Interpretació de projectes de subestacions elèctriques	22
				UF2 Muntatge de subestacions elèctriques	66
				UF3 Manteniment de subestacions elèctriques	33
				UF4 Operacions locals en subestacions elèctriques	11
MP2 Telecontrol i automatismes	132	33	165	UF1 Accionament i control d'instal·lacions de generació d'energia elèctrica	33
				UF2 Instrumentació i mesura d'instal·lacions de generació d'energia elèctrica	33
				UF3 Automatització i control en centrals de generació d'energia elèctrica	33
				UF4 Sistemes de comunicació i xarxes en centrals de generació d'energia elèctrica	33
MP3 Prevenció de riscos elèctrics	66	0	66	UF1 Efectes fisiològics i riscos del corrent elèctric	22
				UF2 Protocols de seguretat en instal·lacions elèctriques	22
				UF3 Pla d'emergència en instal·lacions elèctriques	22
MP4 Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	66	0	66	UF1 Estudis de viabilitat en instal·lacions solars fotovoltaïques	22
				UF2 Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22
				UF3 Documentació administrativa i tècnica d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22
MP5 Gestió del muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	132	0	132	UF1 Característiques i equips de les instal·lacions solars fotovoltaïques	44
				UF2 Muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	55
				UF3 Gestió del manteniment i prevenció de riscos d'instal·lacions solars fotovoltaïques	33
MP6 Gestió del muntatge de parcs eòlics	132	0	132	UF1 Planificació del muntatge d'instal·lacions d'energia eòlica	66
				UF2 Muntatge d'instal·lacions d'energia eòlica	33
				UF3 Seguretat en les instal·lacions d'energia eòlica	33
MP7 Operació i manteniment de parcs eòlics	165	0	165	UF1 Posada en servei d'instal·lacions d'energia eòlica	33
				UF2 Gestió del manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	33
				UF3 Prevenció de riscos en instal·lacions d'energia eòlica	33
				UF4 Manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	66
MP8 Sistemes elèctrics en centrals	99	33	132	UF1 Característiques i materials dels sistemes elèctrics	44
				UF2 Mesures i qualitat de l'energia elèctrica	15
				UF3 Màquines elèctriques	22
				UF4 Aparellatge, protecció i sistemes auxiliars a les centrals elèctriques	18
MP9 Sistemes d'energies renovables	66	33	99	UF1 Característiques de les energies renovables	11
				UF2 Energies renovables procedents de fonts permanents	33
				UF3 Energies renovables procedents de matèria orgànica	11
				UF4 Altres vectors i fonts d'energia	11

MP10 Formació i orientació laboral	66	0	66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP11. Empresa i iniciativa emprenedora	66	0	66	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP12 Anglès tècnic	99	0	99	UF1 Anglès tècnic	99
MP13 Projecte d'energies renovables	264	0	264	UF1 Projecte d'energies renovables	264
MP14 Formació en centres de treball	416	0	416		416
Total	1901	99	2000		

(antiga distribució curricular a 2n curs durant el curs 20/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
MP1 Subestacions elèctriques	132	0	UF1 Interpretació de projectes de subestacions elèctriques	22	22
			UF2 Muntatge de subestacions elèctriques	66	66
			UF3 Manteniment de subestacions elèctriques	33	33
			UF4 Operacions locals en subestacions elèctriques	11	11
MP2 Telecontrol i automatismes	198-165	33	UF1 Accionament i control d'instal·lacions de generació d'energia elèctrica	33	33
			UF2 Instrumentació i mesura d'instal·lacions de generació d'energia elèctrica	44	55
			UF3 Automatització i control en centrals de generació d'energia elèctrica	44	55
			UF4 Sistemes de comunicació i xarxes en centrals de generació d'energia elèctrica	44	55
MP3 Prevenció de riscos elèctrics	66	0	UF1 Efectes fisiològics i riscos del corrent elèctric	22	22
			UF2 Protocols de seguretat en instal·lacions elèctriques	22	22
			UF3 Pla d'emergència en instal·lacions d'alta tensió	22	22
MP4 Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	99-66	33	UF1 Estudis de viabilitat en instal·lacions solars fotovoltaïques	22	33
			UF2 Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22	33
			UF3 Documentació administrativa i tècnica d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22	33
MP5 Gestió del muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	132-99	33	UF1 Característiques i equips de les instal·lacions solars fotovoltaïques	33	33
			UF2 Muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	44	66
			UF3 Gestió del manteniment i prevenció de riscos d'instal·lacions solars fotovoltaïques	22	33
MP6 Gestió del muntatge de parcs eòlics	132	0	UF1 Planificació del muntatge d'instal·lacions d'energia eòlica	66	66
			UF2 Muntatge d'instal·lacions d'energia eòlica	33	33
			UF3 Seguretat en les instal·lacions d'energia eòlica	33	33
MP7 Operació i manteniment de parcs eòlics	198	0	UF1 Posada en servei d'instal·lacions d'energia eòlica	33	33

			UF2 Gestió del manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	33	33
			UF3 Prevenció de riscos en instal·lacions d'energia eòlica	99	99
			UF4 Manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	33	33
MP8 Sistemes elèctrics en centrals	165-132	33	UF1 Característiques i materials dels sistemes elèctrics	55	55
			UF2 Mesures i qualitat de l'energia elèctrica	22	22
			UF3 Màquines elèctriques	33	33
			UF4 Aparamenta, protecció i sistemes auxiliars en centrals elèctriques	22	22
MP9 Sistemes d'energies renovables	165-132	33	UF1 Característiques de les Energies Renovables	22	22
			UF2 Energies renovables procedents de fonts permanents	44	44
			UF3 Energies renovables procedents de matèria orgànica	44	44
			UF4 Altres vectors i fonts d'energia	22	22
MP10 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
MP11. Empresa i iniciativa emprenedora	66	0	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66	66
MP12 Anglès tècnic	99	0	UF1 Anglès tècnic	99	99
MP13 Projecte d'energies renovables	99	0	UF1 Projecte d'energies renovables	99	99

CFGS D'ENERGIES RENOVABLES

Curs: 2n (amb compactació de les FCT)

Antiga distribució curricular a 2n durant el curs 20/21

Setmanes

22						
21						
20						
19						
18						
17						
16						
15						
14						
13						
12	M 06	M 07	M 11	M 12	M 13	M 15
11						
10						
9						
8						
7						
6						
5						
4						
3						
2						
1						
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30
	Hores/setmana					

Matriu de relació dels Projectes amb els Resultats d'aprenentatge (RA), UF i MP

1r curs

						P1	P2	P3	P4	P5	P6			
M01	Subestacions elèctriques	132	50% UF1	Interpretació de projectes de subestacions elèctriques	25% RA1	Caracteritzen les subestacions elèctriques, reconeixent-ne les diferents configuracions.	M1UR1				40%	60%		
					75% RA2	Interpretar els plans de subestacions, identificar les característiques i la funció dels components.	M1UR2	5%	15%	30%	50%			
			30% RA2	Planifica processos de muntatge de subestacions elèctriques, reconeixent les diferents característiques de muntatge.	M1LR1				100%					
			50% RA1	Programa plans d'aprovisionament per al muntatge de subestacions elèctriques, especificant-ne les eines i organitzant-ne la logística.	M1LR2				100%					
			15% RA3	Planifica operacions de supervisió, control del muntatge i posada en servei, identificant les zones específiques de sistemes i subestacions.	M1LR3				100%					
		5% RA4	Realitza el rediseñament d'elements (obra civil de subestacions elèctriques, identificat-ne la utilització i les característiques).	M1LR4				100%						
		90% RA1	Planifica el manteniment de subestacions elèctriques, reconeixent-ne els punts crítics i reflectint-ne el pla de seguretat.	M1UR1				100%						
		10% RA2	Realitza operacions de manteniment correctiu de primer nivell de les subestacions elèctriques, interpretant documentació tècnica i aplicant els procediments establerts.	M1UR2				100%						
		25% UF4	Operació local en subestacions elèctriques	100% RA1	Realitza les operacions fonamentals dels sistemes, equip i instruments de subestacions elèctriques, aplicant tècniques específiques.	M1UR1					100%			
		M02	Telecontrol i automatismes	165	20% UF1	Accionament i control d'instal·lacions de generació d'energia elèctrica	60% RA1	Munta els accionaments utilitzats en instal·lacions de generació d'energia elèctrica, reconeixent-ne el funcionament i utilitzant documentació tècnica.	M2UR1			40%	60%	
40% RA2	Controla l'equipament elèctric i electrònic, configurant-ne i ajustant-ne els paràmetres.						M2UR2			100%				
10% UF2	Instrumentació i mesura d'instal·lacions de generació d'energia elèctrica				100% RA1	Caracteritza els elements d'instrumentació, control i mesura utilitzats en instal·lacions de generació d'energia elèctrica, seleccionant elements i validant configuracions.	M2LR1			100%				
35% RA1	Dissenyen les instal·lacions i realitzen les connexions i instal·lacions, configurant i ajustant sistemes de control.				M2LR2			100%						
40% UF3	Automatització i control en centrals de generació d'energia elèctrica				35% RA2	Configura instal·lacions administratives d'aplicació en processos, seleccionant elements i ajustant paràmetres.	M2UR3			100%				
30% RA3	Implementa aplicacions de control automàtic amb programari tipus PLC/DPLC, analitzant condició i reconeixent abast de sistemes.				M2UR4			100%						
50% RA1	Caracteritza sistemes de transmissió i comunicació per al control de processos, reconeixent-ne els components i els senyals.	50% RA2	Verifica senyals de alarma i control d'accés, opera i configura sistemes de comunicació.	M2UR1			100%							
50% RA2	Verifica senyals de alarma i control d'accés, opera i configura sistemes de comunicació.	M2UR2			100%									
M03	Prevenció de riscos elèctrics	88	20% UF1	Efectes fisiològics i riscos del corrent elèctric	40% RA1	Caracteritza els efectes fisiològics del corrent elèctric depenent dels tipus de corrents al cos.	M3UR1	100%						
					60% RA2	Avalua els riscos de treball en presència de tensió elèctrica, aplicant el procediment establert.	M3UR2			30%	30%	20%	20%	
			40% RA1	Aplica el protocol de seguretat per deixar sense tensió una instal·lació i el seu posterior reestabliment seguint el procediment establert.	M3LR1			10%	30%	30%	30%			
			20% RA2	Caracteritza els equips de seguretat i de protecció emesos en la prevenció del risc elèctric, identificant-ne les característiques i la utilització.	M3LR2			10%	30%	30%	30%			
30% UF3	Plans d'emergència en instal·lacions elèctriques	40% RA3	Elabora les mesures preventives que cal aplicar per evitar i controlar els riscos dels treballs en instal·lacions de tensió elèctrica.	M3UR3			10%	30%	30%	30%				
100% RA1	Elabora les mesures preventives que cal aplicar per evitar i controlar els riscos dels treballs en instal·lacions de tensió elèctrica amb l'alta tensió aplicant procediments de seguretat i de primers auxilis.	M3UR1			10%	30%	30%	30%						
M04	Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	99	15% UF1	Estudi de viabilitat en instal·lacions solars fotovoltaïques	50% RA1	Calcula el potencial solar d'una zona relacionada lo amb les característiques d'instal·lacions solars.	M4UR1		80%	10%	10%			
					50% RA2	Elabora advertències de diferents tipus d'instal·lacions solars fotovoltaïques, identificant-ne les necessitats energètiques i validant-ne la viabilitat.	M4UR2		20%	40%	40%			
					35% RA1	Configura instal·lacions solars fotovoltaïques anilades, seleccionant equips i components.	M4LR1			100%				
					35% RA2	Configura instal·lacions solars fotovoltaïques connectades a xarxa mitjançant la connectivitat i reconeixent-ne els costos.	M4LR2			100%				
			50% UF2	Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	10% RA3	Selecciona estructures de suport per a instal·lacions solars fotovoltaïques determinades, identificant-ne els materials i les condicions de treball.	M4LR3		20%	80%				
			20% RA4	Calcula les instal·lacions elèctriques d'interior aplicant la normativa relacionada.	M4LR4	40%	10%	50%						
			40% RA1	Representa instal·lacions solars fotovoltaïques, reconeixent gèneres i preçus i utilitzant aplicacions de disseny assaïat per a dissenyar.	M4UR1			50%	50%					
			40% RA2	Elabora documentació tècnica d'instal·lacions solars fotovoltaïques, seguint operacions, procediments i oris per al muntatge i el manteniment.	M4UR2			40%	60%					
			20% RA3	Empleja la documentació administrativa per a l'obtenció de subvencions, identificant-ne processos i documents legals per a la tramitació.	M4LR3			40%	60%					
			20% UF3	Documentació administrativa i tècnica d'instal·lacions solars fotovoltaïques	40% RA4	Dissenyen tipus d'instal·lacions solars fotovoltaïques per al seu muntatge, interpretant documentació tècnica.	M5UR1			50%	50%			
			50% RA2	Selecciona equips i elements d'instal·lacions solars fotovoltaïques, validant-ne l'ús, la situació i reconeixent-ne les característiques.	M5UR2			50%	50%					
50% UF2	Muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	20% RA1	Elabora documents per a la planificació i per a la supervisió del muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques, establint els procediments de les seves fases i aplicant tècniques de gestió de l'aprovisionament.	M5LR1			40%	60%						
40% RA2	Munta instal·lacions solars fotovoltaïques anilades, amb a sense tensió elèctrica, seguint les especificacions tècniques dels elements i dels equips.	M5LR2			100%									
40% RA3	Munta instal·lacions solars fotovoltaïques de connexió a xarxa, de dipòsit i de producció, aplicant les especificacions relacionades.	M5LR3			100%									
10% RA1	Elabora el pla de manteniment de les instal·lacions solars fotovoltaïques, reconeixent les condicions de manteniment i les tècniques de manteniment d'equips.	M5LR4			60%	40%								
30% UF3	Gestió del manteniment i prevenció de riscos d'instal·lacions solars fotovoltaïques	35% RA2	Realitza operacions de manteniment d'equips i procediments d'actuació en instal·lacions i sistemes.	M5UR2			50%	50%						
35% RA3	Completa les normes de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, identificant-ne riscos associats, les mesures i els equips per prevenir-los.	M5LR3			50%	50%								
M05	Sistemes elèctrics en centrals	165	60% UF1	Característiques i materials dels sistemes elèctrics	10% RA1	Caracteritza sistemes elèctrics, interpretant esquemes i identificant-ne les característiques.	M6UR1	20%			80%			
					10% RA2	Classifica els materials elèctrics i magnètics, reconeixent les seves propietats i característiques.	M6UR2				100%			
					80% RA3	Calcula còdons d'instal·lacions elèctriques (unifilars i monofilars) utilitzades en centrals elèctriques, utilitzant taules i tècniques de configuració.	M6UR3	20%		80%				
			10% UF2	Medides elèctriques i qualitat de l'energia elèctrica	20% RA4	Realitza mesures elèctriques, utilitzant els equips adequats i interpretant els resultats obtinguts.	M6LR1	20%		80%				
			20% RA2	Caracteritza els paràmetres de qualitat de l'energia elèctrica aplicant la normativa vigent nacional i internacional i relacionant-los amb els sistemes d'aplicació i de subaprovisionament.	M6LR2				50%	50%				
			20% UF3	Maquines elèctriques	100% RA1	Distingeix les característiques de les màquines elèctriques relacionades i relaciona reconeixent-ne la constitució i els valors.	M6UR1			80%	20%			
			50% RA1	Caracteritza el funcionament de les màquines relacionades i relaciona reconeixent-ne la constitució, el funcionament i interpretant-ne les principals característiques.	M6UR2	5%		15%	20%	30%	30%			
			10% UF4	Aprenentatge, protecció i sistemes auxiliars a les centrals elèctriques	50% RA2	Configura els sistemes auxiliars de suport (tensió segura i corrent contínua, entre d'altres), dissenyant instal·lacions i interpretant esquemes.	M6UR4				100%			
			M06	Sistemes d'energies renovables	165	10% UF1	Característiques de les energies renovables	100% RA1	Distingeix els diferents tipus d'energies renovables, descrivint-ne les característiques i validant-ne la utilització.	M6UR1				
								35% RA2	Caracteritza les característiques i el seu camp d'aplicació reconeixent-ne les característiques i el seu camp d'aplicació.	M6LR1			100%	
15% RA2	Caracteritza el funcionament de les cèl·lules fotovoltaïques, reconeixent-ne les tecnologies i els equips.	M6LR2												
15% RA3	Classifica els diferents sistemes d'aprovisionament de l'energia del mar, relacionant-los amb les tecnologies associades.	M6LR3												
35% RA4	Avalua els diferents sistemes d'aprovisionament d'energia geotèrmica, descrivint-ne les característiques i les condicions d'aplicació.	M6LR4			100%									
70% RA1	Avalua els sistemes de producció, utilitzant l'aprenentatge relacionat amb les tecnologies i les aplicacions.	M6UR1												
30% RA2	Caracteritza les cèl·lules fuel cells, reconeixent-ne les parts i les tecnologies utilitzades.	M6UR2												
M07	Formació i Orientació Laboral	99	30% RA1	Seleccions oportunitats d'ocupació, identificant les diferents possibilitats d'ocupació i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.	30% RA2	Aplica les estratègies del treball en equip, validant-ne l'eficàcia i reflectint-ne els resultats obtinguts.	M7OUR1	50%	10%	10%	10%	10%		
					30% RA3	Caracteritza el funcionament de les cèl·lules fotovoltaïques, reconeixent-ne les tecnologies i els equips.	M7OUR2	20%	20%	20%	20%	20%		
			20% RA4	Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant les diferents contingències cobertes, identificant-ne les diferents classes de prestacions.	M7OUR4					100%				
			30% RA1	Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.	M7OUR1			10%	30%	30%	30%			
			34% UF2	Prevenció de riscos laborals	34% RA2	Participa en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en una petita empresa, identificant les responsabilitats de tots els agents involucrats.	M7OUR2			10%	30%	30%	30%	
			30% RA3	Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectives, analitzant les situacions de risc en l'entorn laboral del tècnic superior en operacions elèctriques.	M7OUR3			10%	30%	30%	30%			

2n curs

										P7	P8	P9
M06	Gestió del muntatge de parc eòlic	132	60%	UJF 01	Projectes de muntatge d'instal·lacions d'energia eòlica	30%	RA1	Caracteritza les instal·lacions d'energia eòlica, considerant-ne els elements i reconeixent-ne la funció.	M6U1R1	60%	40%	
						40%	RA2	Configura una instal·lació eòlica de petita potència, calculant i	M6U1R2	100%		
						15%	RA3	Planifica el muntatge d'instal·lacions d'energia eòlica, utilitzant	M6U1R3	40%	60%	
						5%	RA4	Caracteritza els processos de muntatge utilitzats en projectes de	M6U1R4	100%		
						10%	RA5	Elabora plans d'aprovisionament per al muntatge de parcs eòlics.	M6U1R5	40%	60%	
30%	UJF 02	Muntar instal·lacions d'energia eòlica	100%	RA1	Realitza les operacions de muntatge d'un aerogenerador d'un parc	M6U2R1	80%	40%				
10%	UJF 03	Seguretat i avaluació de riscos professionals en parcs eòlics	40%	RA1	Avalua els riscos dels parcs eòlics marins, reconeixent les característiques pròpies de la instal·lació i de l'entorn	M6U3R1		100%				
			80%	RA2	Munta els diferents equips de seguretat i de protecció personal	M6U3R2	60%	50%				
M07	Operació i manteniment de parc eòlic	198	40%	UJF 01	Posada en servei d'instal·lacions d'energia eòlica	80%	RA1	Caracteritza els processos de posada en marxa d'instal·lacions d'energia eòlica, utilitzant la documentació existent	M7U1R1		100%	
						40%	RA2	Realitza les operacions de posada en marxa, regulació i control	M7U1R2		100%	
						60%	HA1	Elabora el pla de manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica, identificant procediments i actuacions específiques dels sistemes.	M7U2H1		100%	
						40%	RA2	Defineix els procediments per al manteniment preventiu i correctiu	M7U2R2		100%	
						50%	RA1	Aplica protocols d'actuació pròpis de situacions d'emergència i de primers auxilis en parcs eòlics segons la normativa de seguretat, procediments d'atenció sanitària bàsica i els plans d'emergència establerts.	M7U3R1		100%	
15%	UJF 03	Manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	50%	RA2	Cumpleix les normes de prevenció de riscos laborals i de protecció	M7U3R2		100%				
			50%	RA1	Realitza el manteniment preventiu d'una instal·lació d'energia eòlica utilitzant els mitjans i procediments establerts.	M7U4R1		100%				
15%	UJF 04	Prevenció de riscos en instal·lacions d'energia eòlica	50%	RA2	Realitza el manteniment correctiu d'una instal·lació d'energia eòlica.	M7U4R2		100%				
M09	Sistemes d'energies renovables	165	40%	UJF 03	Energies renovables procedents de matèria orgànica	30%	RA1	Avalua els diferents sistemes d'aprofitament dels biocombustibles, distingint tecnologies i processos de producció de diferents tecnologies emprades.	M9U3R1			
						70%	RA2	Discrimina els avantatges i els inconvenients de les centrals de	M9U3R2	100%		
M11	Empresa i iniciativa emprendedora	66	100%	UJF 01	Empresa i iniciativa emprendedora	30%	RA1	Reconeix les capacitats associades a la iniciativa emprendedora, analitzant els requeriments derivats dels leys de treball i de les activitats empresarials.	M11U1R1	20%		80%
						30%	RA2	Defineix l'estructura de creació d'una microempresa, valorant	M11U1R2	20%	20%	60%
						20%	RA3	Realitza activitats per a la constitució i posada en marxa d'una	M11U1R3			100%
						20%	RA4	Realitza activitats de gestió administrativa i financera d'una	M11U1R4			100%
M12	Anglès tècnic	99	100%	UJF 01	Anglès tècnic	20%	RA1	Reconeix informació professional i quotidiana relacionada amb el sector de les energies renovables continguda en tot tipus de discursos orals emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, interpretant amb precisió el contingut del missatge	M12U1R1	50%	50%	50%
						20%	RA2	Interpretar informació professional continguda en textos escrits	M12U1R2	50%	50%	50%
						25%	RA3	Emet missatges orals clars i ben estructurats habituals en les	M12U1R3	30%	30%	40%
						25%	RA4	Elabora documents i informes pròpis de l'àmbit professional o de la	M12U1R4	20%	40%	40%
						10%	RA5	Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de	M12U1R5	50%	50%	50%
M13	Projecte d'energies renovables	66	100%	UJF 01	Projecte d'energies renovables	25%	RA1	Identifica necessitats del sector productiu, relacionant-les amb projectes tipus que les puguin satisfer.	M13U1R1			100%
						25%	RA2	Dissena projectes relacionats amb les competències adquirides	M13U1R2			100%
						25%	RA3	Planifica l'execució del projecte, determinant el pla d'intervenció i la	M13U1R3			100%
						25%	RA4	Defineix els procediments per al seguiment i control en l'execució.	M13U1R4			100%

Distribució dels projectes al llarg del curs:

Nivell	Projecte	Set	Oct	Nov	Des	Gen	Feb	Març	Abril	Maig	Juny
1r curs	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	R1										
2n curs	7										
	8										
	9										

R2									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.7. FAMÍLIA SEGURETAT I MEDI AMBIENT

CFGS D'EDUCACIÓ I CONTROL AMBIENTAL

Cicle d'alt rendiment (modalitat ABP

(nova distribució curricular a 1r a partir del curs 20/21)

Núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
M01	Estructura i dinàmica del medi ambient	99	3	33	99	1
M02	Medi natural	132	4	33	132	1
M03	Activitats humanes i problemàtica ambiental*	99	1	33	99	1
			2			2
M04	Mètodes i productes cartogràfics	66	2	33	66	1
M05	Desenvolupament en el medi**	66	2	33	66	1
			1.5	22		2
M06	Tècniques d'educació ambiental	132	4	33	132	1
M07	Programes d'educació ambiental	132	4	33	132	1
			7.5	22		2
M08	Gestió ambiental ****	132	5	33	165	1
M09	Activitats d'ús públic	132	6	22	132	2
M10	Habilitats socials ***	132	4	33	132	1
			3	22		2
M11	FOL	66	2	33	66	1
M12	EIE	66	3	22	66	2
M13	Anglès tècnic	99	4.5	22	99	2
M14	Projecte d'educació i control ambiental	66	3	22	66	2
M15	FCT	383			383	2
	Tutoria	33	1	33	33	1
		<i>Pendent nova distribució curricular</i>			2000	

- A primer es fa la UF2 (1h)
- ** Amb la nova distribució es fa a 1r 2h
- *** Amb la nova distribució és fa a 1r 4 hores
- **** Amb la nova distribució no s'ofereix aquest curs ni a 1r ni a 2n

CFGS D'EDUCACIÓ I CONTROL AMBIENTAL

(nova distribució curricular a 1r a partir del curs 20/21)

Mòdul professional	Hores mín	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1. Estructura i dinàmica del medi ambient	99		99	UF1 Autoecologia i sinecologia	33
				UF2 Demoecologia	33
				UF3 Interacció ésser humà-ecosistema	33
MP2. Medi natural	132		132	UF1 Caracterització d'hàbitats	25
				UF2 Caracterització d'espècies	74
				UF3 Control i seguiment d'espècies	33
MP3. Activitats humanes i problemàtica ambiental	99		99	UF1 L'impacte ambiental de les activitats humanes	33
				UF2 Bones pràctiques i mesures sostenibles	33
				UF3 Estudi d'impacte ambiental	33
MP4. Mètodes i productes cartogràfics	66		66	UF1 Mètodes i productes cartogràfics	66
MP5. Desenvolupament en el medi	66		66	UF1 Preparació d'itineraris	33
				UF2 Resolució de contingències en el medi	33
MP6. Tècniques d'educació ambiental	99	33	132	UF1 Tècniques d'educació ambiental	99
MP7. Programes d'educació ambiental	132		132	UF1 Disseny de programes d'educació ambiental	33
				UF2 Activitats d'educació ambiental	66
				UF3 Avaluació de programes d'educació ambiental	33
MP8. Gestió ambiental	99	33	132	UF1 Control de les emissions de l'aire	25
				UF2 Anàlisi del cicle de vida dels productes	25
				UF3 Control dels abocaments	25
				UF4 Gestió ambiental en les organitzacions	24
MP9. Activitats d'ús públic	99		99	UF1 Disseny de programes i activitats d'ús públic	33
				UF2 Control i manteniment dels espais i equipaments.	22
				UF3 Conservació d'espais naturals	22

				UF4 Vigilància i control dels espais naturals	22
MP10. Habilitats socials	99	33	132	UF1 Habilitats de comunicació	50
				UF2 Dinamització de grups	49
MP11. Formació i orientació laboral	66		66	UF1: Incorporació al treball	33
				UF2: Previsió de riscos laborals	33
MP12. Empresa i iniciativa emprenedora	66		66	UF1: Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP 13. Anglès tècnic	99		99	UF1: Anglès tècnic	99
MP14. Projecte d'educació i control ambiental	264		264	UF1: Projecte d'educació i control ambiental	264
MP15. Formació en centres de treball	416		416	Formació en centres de treball	416
Total			2000		

(antiga distribució curricular a 2n curs durant el curs 2020/21)

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLD	Unitats formatives	Hores mínimes	Hores reals
MP 1. Estructura i dinàmica del medi ambient	99	0	UF1 Autoecologia i sinecologia	33	33
			UF2 Demoecologia	33	33
			UF3 Interacció ésser humà-ecosistema	33	33
MP 2. Medi natural	165-132	33	UF1 Hàbitats	66	66
			UF2 Flora	33	66
			UF3 Fauna	33	33
MP3. Activitats humanes i problemàtica ambiental	99	0	UF1 Impacte ambiental	33	33
			UF2 Bones pràctiques i mesures sostenibles	33	33
			UF3 Estudi d'impacte ambiental	33	33
MP4. Mètodes i productes cartogràfics	99	0	UF1 Mètodes i productes cartogràfics	99	99
MP5. Desenvolupament en el medi	99	0	UF1 Preparació d'itineraris	40	40
			UF2 Contingències i procediments d'assistència	59	59
MP6. Tècniques d'educació ambiental	132-99	33	UF1 Tècniques d'educació ambiental	99	132
MP7. Programes d'educació ambiental	165-132	33	UF1 Disseny de programes d'educació ambiental	33	66
			UF2 Activitats d'educació ambiental	66	66
			UF3 Avaluació de programes d'educació ambiental	33	33
MP8. Gestió ambiental	165-132	33	UF1 Control de les emissions de l'aire	36	36

			UF2 Anàlisi del cicle de vida dels productes	36	57
			UF3 Control dels abocaments	36	36
			UF4 Gestió ambiental en les organitzacions	36	36
MP9. Activitats d'ús públic	132	0	UF1 Disseny d' activitats d'ús públic	33	33
			UF2 Gestió d'espais i equipaments.	33	33
			UF3 Conservació d'espais naturals	33	33
			UF4 Vigilància i control dels espais naturals	33	33
MP10. Habilitats socials	132-120	12	UF1 Habilitats de comunicació	60	66
			UF2 Dinamització de grups	60	66
MP11. FOL	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	33
MP12. EIE	66	0	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora	66	66
MP13. Anglès tècnic	99	0	UF1 Anglès tècnic	99	99
MP14. Projecte d'educació i control ambiental	66	0	UF1 Projecte d'educació i control ambiental	66	66

Matriu de relació dels Projectes amb els Resultats d'aprenentatge (RA), UF i MP

1r curs

Mòdul	Nom mòdul	hores	% UF	UF	hores	Títol UF	% RA	RA	Descripció	Codi	Grups			
											P1	P2	P3	P4
M01	Estructura i dinàmica del medi ambient	99 h	30%	UF1	33 h	Autecologia i sinècologia	50%	R1	Analitza els processos fonamentals de l'ecosistema, identificant les principals (les que més es alteren)	M1U1R1	25%	10%		25%
								R2	Identifica els factors que influïxen en el funcionament dels ecosistemes, relacionant, sentint i avaluant, relacionant-los amb el desenvolupament dels processos geològics, meteorològics i hidrogràfics.	M1U1R2		10%	15%	25%
								R3	Caracteritza les relacions entre organismes d'una mateixa espècie i entre els de diferents espècies, relacionant-les amb els processos de la mateixa espècie.	M1U2R1	25%	10%		25%
								R4	Caracteritza les activitats humanes que influeixen en el medi ambient, relacionant-les amb criteris de sostenibilitat i equitat ambiental.	M1U3R1		25%	15%	20%
							50%	R2	Comprova la influència dels factors antropics en el medi ambient, analitzant seu impacte en el manteniment de la biodiversitat.	M1U3R2	25%	10%		25%
M02	Medi natural	132 h	25%	UF1	25 h	Caracterització d'hàbitats	50%	R1	Caracteritza els principals hàbitats d'Espanya i Catalunya, relacionant la seva biodiversitat.	M2U1R1	50%			50%
								R2	Aplica la legislació bàsica sobre biodiversitat i conservació d'espais naturals, interpretant la normativa vigent.	M2U1R2	50%			50%
								R3	Classifica les principals espècies animals i vegetals dels medis naturals i urbans, relacionant la taxinomia i l'ecologia.	M2U2R1	40%		10%	50%
								R4	Relaciona les principals espècies cinegètiques i piscícoles d'Espanya, relacionant la seva explotació i el seu estat.	M2U2R2	50%			50%
								R5	Aplica la legislació bàsica sobre biodiversitat i conservació d'espais naturals, interpretant la normativa vigent.	M2U3R1	30%			70%
								R6	Caracteritza els principals medis, vegetacions i animals de la fauna, interpretant les seves pautes de comportament.	M2U3R2	50%			50%
							40%	R1	Realitza operacions de control i seguiment de la fauna i flora, documentant els mètodes necessaris per assegurar la seva conservació.	M2U3R3	50%			50%
							30%	R2	Aplica la legislació bàsica sobre control i seguiment d'espècies, interpretant la normativa vigent.	M2U3R4	50%			50%
M03	Activitats humanes i problemàtica ambiental	99 h	40%	UF1	33 h	L'impacte ambiental de les activitats humanes	30%	R1	Classifica les activitats humanes en funció de l'alteració provocada al medi natural, relacionant el seu impacte.	M3U1R1				
								R2	Caracteritza les normatives ambiental, identificant els seus límits d'aplicació.	M3U1R2				
								R3	Proposa alternatives sostenibles a problemes ambientals, analitzant els seus costos econòmics i les seves pràctiques associades.	M3U2R1	25%	25%	25%	25%
							30%	R4	Estudiar l'impacte ambiental, analitzant la normativa.	M3U3R1				
M04	Mètodes i productes cartogràfics	66 h	100%	UF1	66 h	Mètodes i productes cartogràfics	20%	R1	Selecciona fonts d'informació cartogràfica, analitzant les característiques del treball que s'ha de realitzar.	M4U1R1	80%			20%
								R2	Elabora la documentació cartogràfica, utilitzant els sistemes d'informació geogràfica.	M4U1R2	80%			20%
								R3	Realitza la recerca i el dibuix, analitzant les activitats professionals i la normativa aplicable.	M4U1R3	80%			20%
								R4	Realitza operacions de recerca i elaboració de l'informació geogràfica, analitzant les característiques dels seus usos.	M4U1R4	80%			20%
								R5	Caracteritza els mètodes d'informació, relacionant la documentació cartogràfica amb l'entorn de treball.	M4U1R5	80%			20%
M05	Desenvolupament en el medi	66 h	60%	UF1	54 h	Preparació d'itineraris	50%	R1	Prepara la guia de grup d'excursió, relacionant les seves característiques amb les condicions del medi, el programa establert i els recursos disponibles.	M5U1R1	70%			30%
								R2	Aplica tècniques d'intervenció davant de contingències, seleccionant les normes de seguretat.	M5U1R2	70%			30%
								R3	Organitza els processos d'intervenció en una emergència, interpretant les característiques del treball.	M5U2R1	50%			50%
							50%	R4	Aplica tècniques bàsiques d'ajuda a l'acció social, seguint els protocols de primera ajuda establerts.	M5U2R2	50%			50%
M06	Tècniques d'educació ambiental	132 h	100%	UF1	132 h	Tècniques d'educació ambiental	10%	R1	Caracteritza les tècniques d'educació ambiental, relacionant l'aplicació de les mateixes amb les característiques del medi.	M6U1R1		25%	25%	
								R2	Recopila documentació ambiental, seleccionant els recursos i suport de la informació.	M6U1R2	40%			60%
								R3	Elabora recursos i material per a la informació i l'acció ambiental, analitzant les necessitats pedagògiques i les característiques del grup a qui va dirigit.	M6U1R3	25%	50%	25%	
								R4	Interfereix amb els mitjans de comunicació, promouent la utilització dels recursos existents de forma sostenible i seleccionant les tècniques i materials adequats.	M6U1R4	30%	30%	30%	10%
								R5	Caracteritza els procediments d'intervenció ambiental, utilitzant els recursos i els instruments de l'entorn del treball.	M6U1R5	30%	30%	30%	10%
M07	Programes d'educació ambiental	132 h	30%	UF1	33 h	Disseny de programes d'educació ambiental	100%	R1	Disseny de programes d'educació ambiental, relacionant-los amb els objectius establerts.	M7U1R1		100%		
								R2	Elabora activitats d'intervenció en educació ambiental, analitzant les característiques dels grups a qui va dirigit i el context d'actuació.	M7U2R1	25%	80%	25%	
								R3	Organitza la seqüència del desenvolupament de les actuacions previstes en el programa d'educació ambiental, analitzant el seu abast i les característiques del grup a qui va dirigit.	M7U2R2		100%		
								R4	Implementa activitats per al desenvolupament de programes d'educació ambiental en entorns urbans i rurals, relacionant les formes d'actuació amb les característiques dels seus usos.	M7U3R1	25%	50%	25%	
							20%	R5	Avalua l'impacte ambiental realitzat en diferents tipus d'actuació d'educació ambiental, relacionant variables relacionades i instruments d'actuació amb els resultats obtinguts.	M7U3R2	15%	55%	15%	15%
M10	Habilitats socials	132 h	50%	UF1	66 h	Habilitats de comunicació	40%	R1	Implementa estratègies i tècniques per afavorir la comunicació i relació social amb el seu entorn, relacionant-les amb els processos de la interacció emocional i social.	M10U1R1				100%
								R2	Implementa estratègies de gestió de conflictes i resolució de problemes, seleccionant-les en funció de les característiques del context i analitzant els diferents models.	M10U1R2	25%	25%	50%	
								R3	Avalua la capacitat de comunicació social per al desenvolupament de les seves funcions professionals, identificant els aspectes susceptibles de millora.	M10U1R3		80%	50%	
								R4	Dinamitza el treball en grup, aplicant les tècniques adequades i justificant la seva aplicació en funció de les característiques, situació i objectius del grup.	M10U2R1	25%	60%	25%	
								R5	Contribueix a analitzar les diferents formes socials d'intervenció i organització en funció de les característiques dels destinataris i el context.	M10U2R2	25%	50%	25%	
								R6	Implementa estratègies de gestió de conflictes i resolució de problemes, seleccionant-les en funció de les característiques del context i analitzant els diferents models.	M10U2R3	25%	60%	25%	
							20%	R7	Avalua els processos de grup i la pròpia competència social per al desenvolupament de les seves funcions professionals, identificant els aspectes susceptibles de millora.	M10U2R4	20%	30%	25%	
M11	Formació i orientació laboral	66 h	80%	UF1	33 h	Incorporació al treball	20%	R1	Selecciona oportunitats ocupacionals, identificant les diferents possibilitats d'ocupació i les alternatives d'alternatives al treball.	M11U1R1	25%	25%	25%	25%
								R2	Aplica les estratègies del treball en equip, valorant-ne l'eficàcia i eficiència per assolir els objectius de l'organització.	M11U1R2	10%	30%	30%	30%
								R3	Executa els deures corresponents a les obligacions que es deriven de les relacions laborals, relacionant-les amb les diferents oportunitats de treball.	M11U1R3	60%	40%		
								R4	Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant les diferents contingències cobertes, identificant-ne les diferents classes de prestacions.	M11U1R4				100%
								R5	Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i les factors de risc presents en l'entorn laboral.	M11U2R1				100%
								R6	Participa en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en una petita empresa, identificant les responsabilitats de tots els agents implicats.	M11U2R2				100%
							40%	R7	Aplica mesures de prevenció professional individual i col·lectiva, analitzant les obligacions de risc en l'entorn laboral del treball i tècnica superior en educació i control ambiental.	M11U2R3	50%			60%

2n curs

Codi	Nom del mòdul	Codi	Tipus d'UF	Codi UF	Títol UF	% RA	RA	Descripció	Codi	Projectes			
										PS	RE	RF	
M03	Activitats humanes i problemàtica ambiental	99 h	40%	UF1	33	L'impacte ambiental de les activitats humanes	30%	RA1	Conèixer les activitats humanes en funció de l'extensió, proximitat al medi natural, valoració i seu impacte.	M03U1R1	30%	30%	
				UF2	33	Plans geològics i recursos sostenibles	70%	RA2	Caracteritzar la normativa ambiental, identificar els seus límits d'aplicació.	M03U1R2	30%	70%	
				UF3	33	Evaluació d'impacte ambiental	100%	RA3	Planificar i organitzar els processos a partir de l'avaluació de serveis, costat dels altres actors implicats.	M03U1R3	30%	100%	
M04	Gestió ambiental	132 h	20%	UF1	33	Control de les emissions de l'aire	50%	RA1	Verificar el compliment dels límits establerts d'emissions de contaminants atmosfèrics, analitzar i adoptar mesures que evitin que no s'ogorin.	M04U1R1	100%		
				UF2	33	Actuacions del ciclo de vida de les productes	50%	RA2	Verificar el compliment del tractament i gestió de residus orgànics, inorgànics, líquids i sòlids, de segons.	M04U1R2	100%		
				UF3	33	Control dels abocaments	50%	RA3	Verificar el compliment dels límits establerts de contaminants en aigua, establint els focus.	M04U1R3	100%		
				UF4	33	Gestió ambiental en les organitzacions	50%	RA4	Verificar el compliment dels límits establerts de contaminants en aire, establint els focus.	M04U1R4	100%		
				UF5	33	Control dels abocaments	50%	RA5	Verificar el compliment dels límits establerts de contaminants en aigua, establint els focus.	M04U1R5	100%		
				UF6	33	Gestió ambiental en les organitzacions	50%	RA6	Verificar el compliment dels límits establerts de contaminants en aire, establint els focus.	M04U1R6	100%		
M05	Activitats i educació	99 h	40%	UF1	33	Ús de programes i activitats d'ús públic	100%	RA1	Dissenyar i activitats d'ús públic, prestant les característiques properes de l'entorn natural i tot el que s'hi deriva.	M05U1R1	100%		
				UF2	33	Control i manteniment dels equips d'equipament	100%	RA2	Caracteritzar i mantenir el sistema de control i de registre de gestió i control ambiental en un entorn natural, adaptant-se als canvis i a les necessitats de gestió.	M05U1R2	100%		
				UF3	22	Conservació d'espècies naturals	100%	RA3	Determinar els recursos i les necessitats específiques originals en el medi natural, analitzant oportunitats i riscos.	M05U1R3	75%	25%	
				UF4	22	Vigilància i control d'espècies naturals	50%	RA4	Realitzar operacions de vigilància en un espècimen, caracteritzant les seves característiques i el control de la seva integritat.	M05U1R4	75%	25%	
M06	Empreses i iniciatives empresariales	99 h	100%	UF1	66	Empreses i iniciatives empresariales	40%	RA1	Realitzar la gestió ambiental associada a la gestió empresarial, analitzant els requeriments derivats dels diferents actors de les activitats empresariales.	M06U1R1	40%	30%	10%
							20%	RA2	Caracteritzar l'estructura de costos d'una empresa, i establir l'impacte sobre l'entorn d'actuació i l'impacte a partir d'ells.	M06U1R2	40%	30%	10%
							20%	RA3	Realitzar un pla per a la sostenibilitat, preveient de manera clara i concisa les necessitats de recursos i el control ambiental, establir el sistema de registre i identificar les organitzacions i les activitats que s'hi realitzaran.	M06U1R3	40%	30%	10%
M07	Anàlisi i registre	99 h	100%	UF1	66	Empreses i iniciatives empresariales	40%	RA1	Realitzar informació professional i qualitat continguda en el tipus de registre que es requereix per a qualsevol tipus de registre i registre ambiental, interpretant amb precisió i contingut del registre dels diferents actors de les activitats empresariales.	M07U1R1	30%	30%	
							40%	RA2	Realitzar informació professional i qualitat continguda en el tipus de registre que es requereix per a qualsevol tipus de registre i registre ambiental, interpretant amb precisió i contingut del registre dels diferents actors de les activitats empresariales.	M07U1R2	30%	30%	
							12%	RA3	Realitzar informació professional i qualitat continguda en el tipus de registre que es requereix per a qualsevol tipus de registre i registre ambiental, interpretant amb precisió i contingut del registre dels diferents actors de les activitats empresariales.	M07U1R3	30%	30%	
							12%	RA4	Realitzar informació professional i qualitat continguda en el tipus de registre que es requereix per a qualsevol tipus de registre i registre ambiental, interpretant amb precisió i contingut del registre dels diferents actors de les activitats empresariales.	M07U1R4	30%	30%	
M08	Projecte educatiu i control ambiental	264 h	100%	UF1	66	Projecte educatiu i control ambiental	25%	RA1	Identificar les necessitats del sector productiu derivades de les seves activitats i les seves activitats.	M08U1R1	25%	25%	25%
							25%	RA2	Dissenyar i organitzar el projecte i les seves activitats, prestant les característiques properes de l'entorn natural i tot el que s'hi deriva.	M08U1R2	25%	25%	25%
							25%	RA3	Realitzar un pla per a la sostenibilitat, preveient de manera clara i concisa les necessitats de recursos i el control ambiental, establir el sistema de registre i identificar les organitzacions i les activitats que s'hi realitzaran.	M08U1R3	25%	25%	25%

Distribució dels projectes al llarg del curs

Nivell	Projecte	Set	Oct	Nov	Des	Gen	Feb	Març	Abril	Maig	Juny
1r curs	1										
	2										
	3										
	4										
	R1										
2n curs	5										
	6										
	7										
	R2										

5. CONTEXTUALITZACIÓ

L'equip de professorat assignat a cada cicle formatiu elabora la proposta d'organització i desenvolupament curricular segons el procediment establert en el *Manual de servei ensenyament aprenentatge FP*.

Aquesta proposta inclou:

- L'adequació de continguts, objectius, activitats i metodologies d'acord amb les necessitats de l'àmbit socio-econòmic i les característiques socials i les expectatives de l'alumnat.
- La justificació dels criteris d'assignació de les hores a disposició del Centre.
- L'organització de l'espai i dels recursos didàctics i tecnològics, la distribució temporal mòduls professionals i unitats formatives i de l'FCT.

La tasca d'anàlisi del context socio-econòmic, desenvolupada des del departament de Formació en el Centres de Treball, amb relació al títol professionals es centra en el següents aspectes:

- Determinació de les empreses i les organitzacions que ocupen professionals relacionats amb el títol professional.
- Recerca de les dades d'inserció laboral.
- Estudi del perfil que es demana en les ofertes de treball i dels aspectes de formació que han d'haver assolit.

6. METODOLOGIA

Els criteris metodològics específics de mòdul professional o unitat formativa es troben inclosos en les respectives programacions didàctiques i reflectits en els registres de seguiment de les programacions tal i com s'especifica en el manual de servei ensenyament aprenentatge FP.

IMPLEMENTACIÓ DE CICLES D'ALT RENDIMENT (CAR) AMB LA METODOLOGIA ABP

Durant el curs 16/17 s'ha organitzat el CFGS d'Energies Renovables sota la modalitat de Cicle d'alt rendiment, íntegrament desenvolupat per projectes. La distribució per mòduls professionals desapareix i es programen projectes intermodulars que es desenvolupen durant els dos cursos que dura el cicle formatiu.

Durant el curs 18/19 s'han endegat sota aquesta modalitat els CF següents:

- CFGS Energies Renovables
- CFGS Educació i control ambiental
- CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat
- CFGS Assistència a la direcció (2n curs)



7. FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL (FCT)

Per tot allò relacionat amb la formació pràctica en centres de treball, són d'aplicació les instruccions elaborades anualment pel Departament d'Ensenyament (disponibles al web del centre www.escoladeltreball.cat -> formació en centres de treball -> normativa FCT.

La gestió de la formació pràctica en centres de treball de l'alumnat es realitzarà mitjançant l'aplicació Sqbid (Base Integral de Dades) disponible a <https://www.empresaformacio.org/sBid>

8. AVALUACIÓ

Criteri general

- L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels cicles formatius serà contínua. L'avaluació de les unitats formatives es realitzarà a partir dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació (LOE) . Els registres de seguiment del procés d'avaluació estan especificats en el Manual de servei ensenyament - aprenentatge FP

La junta d'avaluació

- L'equip docent, integrat per tot el professorat amb atribució docent en el cicle formatiu, es constitueix com a junta d'avaluació per fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin.
- Correspon al tutor o tutora del cicle formatiu l'organització i la presidència de la junta d'avaluació, com també l'expedició de les actes corresponents.

Objectius de les sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

1. Valorar el desplegament dels cicles en general i, en particular, la coordinació entre l'equip docent del cicle, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat reflectir-ho en l'establiment i seguiment del Pla de Treball Pedagògic
2. Proposar actuacions per corregir les deficiències apreciades en el procés d'ensenyament/aprenentatge.
3. Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment de l'alumnat, individualment i col·lectivament, dels objectius generals del cicle formatiu i dels objectius terminals/resultats.
4. Qualificar l'alumnat en relació als mòduls professionals o a les unitats formatives finalitzades.

Les sessions d'avaluació durant el curs

- **Avaluacions ordinàries:** És realitzaran 3 avaluacions ordinàries al llarg del curs. De cada sessió d'avaluació, la persona tutora del cicle formatiu n'informarà a cada alumne o alumna, o els seus representants legals, incloent-hi, si n'hi ha, les qualificacions obtingudes.
- **Avaluació del mòdul professional de síntesi o projecte:** En la darrera sessió ordinària d'avaluació del cicle, per a cadascun dels alumnes, l'equip docent avaluarà i qualificarà, col·legiadament, el mòdul professional de síntesi o projecte en aquells cicles on estigui previst. El mòdul professional de síntesi o projecte obtindrà una avaluació positiva sempre que l'equip docent que l'hagi impartit aprecï que l'alumne o alumna ha assolit, en un grau acceptable, els resultats d'aprenentatge propis del mòdul professional de síntesi o projecte i els objectius generals del cicle formatiu recollits en el mòdul professional de síntesi o projecte. En el cas contrari, obtindrà una avaluació negativa del mòdul professional de síntesi o projecte.

- **Avaluació final de curs:** La sessió d'avaluació de final de curs, de tot l'alumnat, es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers mòduls professionals del curs. Per als alumnes que, després de la sessió d'avaluació final ordinària, hagin de superar determinats mòduls professionals/unitats formatives, es farà una sessió d'avaluació final extraordinària una vegada hagin finalitzat les activitats de recuperació.

Qualificacions

- Dels mòduls professionals i unitats formatives: d'1 a 10, sense decimals
- Dels mòduls professionals (LOE): La qualificació dels mòduls, segons el desplegament curricular que s'hagi efectuat del cicle formatiu, serà la mitjana ponderada de les qualificacions de les unitats formatives que els componen. La ponderació es farà segons la totalitat d'hores que estableixi per a cada unitat formativa el desplegament curricular que hagi fet el centre. En aquest cas, la qualificació del mòdul serà també d'1 a 10, sense decimals, i caldrà ajustar-la, per defecte, al nombre enter inferior fins a 49 centèsims i, per excés, al nombre enter superior a partir de 50 centèsims o més. Perquè la qualificació del mòdul sigui positiva, caldrà que la qualificació de totes les unitats formatives que el componen hagi estat positiva.
- Del mòdul professional d'FCT: Apte o No Apte
- Del Cicle Formatiu de Grau Mitjà: Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb una sola xifra decimal
- Del Cicle Formatiu de Grau Superior: Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb dues xifres decimals

Assistència

- L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels mòduls professionals/unitats formatives lectius que cursa i a totes les hores previstes del mòdul professional de formació en centres de treball.
- L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet l'avaluació continua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà el previst a les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb el decret de drets i deures de l'alumnat.

9. HOMOGENITAT D'ACTUACIÓ DELS PROCESOS IMPLICATS

S'estableix un *Manual de Servei Ensenyament aprenentatge* per assegurar l'oferiment d'un ensenyament de qualitat d'acord amb els criteris establerts en el Projecte Curricular de la FP amb l'objectiu que els alumnes desenvolupin al màxim les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

1. Descripció del servei
2. Objectiu
3. Responsabilitats

4. Mapa de processos
5. Subprocessos
6. Diagrama d'interrelacions entre els diferents subprocessos
7. Descripció dels subprocessos
8. Criteris d'execució dels processos
9. Criteris de garantia del servei
10. Registres del procés

9.1- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Oferir un ensenyament de qualitat d'acord amb els criteris establerts en el Projecte Curricular de l'FP, amb l'objectiu que la major part de l'alumnat desenvolupi al màxim les capacitats expressades en els objectius generals dels cicles.

9.2- OBJECTIU

Aquest Manual de Servei està dirigit a assegurar l'homogeneïtat d'actuació dels processos implicats i representats a continuació per tal de garantir que la prestació del servei es faci d'acord amb la descripció realitzada.

9.3- RESPONSABILITATS

Directora	<ul style="list-style-type: none"> • Resoldre les exempcions del mòdul professional d'FCT • Atorgar les convalidacions de les unitats formatives/mòduls professionals • Rebre i donar la benvinguda l'alumnat a l'inici de curs
Cap d'estudis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vetllar pel correcte desenvolupament del procés d'ensenyament /aprenentatge ▪ Organitzar i coordinar l'acció tutorial de l'FP ▪ Vetllar per l'establiment de l'avaluació inicial diagnòstica i el Pla de treball pedagògic i supervisar el seu seguiment ▪ Vetllar pel compliment de les normes de convivència del centre ▪ Elaborar l'ordre del dia i convocar les reunions amb els tutors/es ▪ Convocar i presidir les reunions dels equips docents, quan s'escaigui ▪ Convocar i coordinar les sessions d'avaluació ▪ Rebre i donar la benvinguda l'alumnat a l'inici de curs

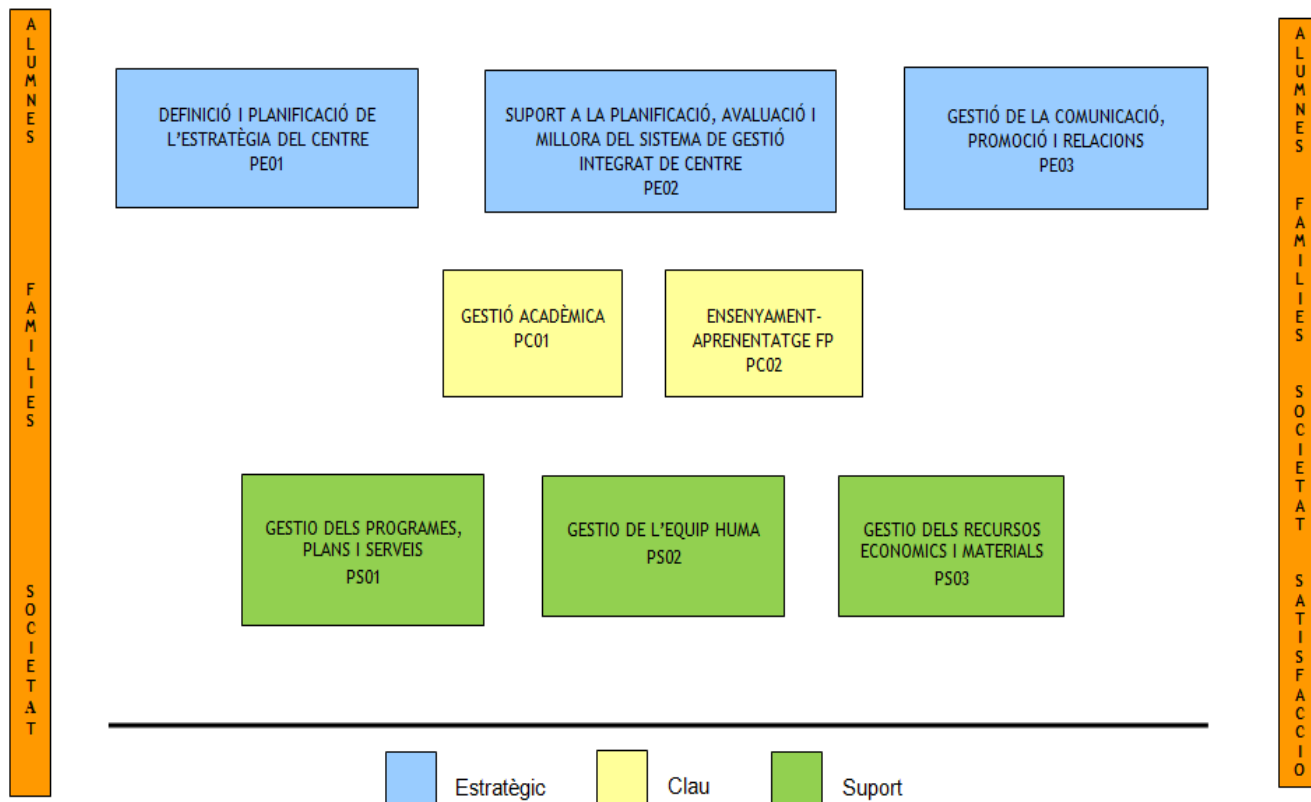
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vetllar per la implementació de l'IPOP ▪ Vetllar pel desplegament del Pla ETLleida Orienta't
Coordinadora d'FP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vetllar per la programació, el seguiment, el control i l'avaluació de l'FCT ▪ Donar d'alta els convenis de pràctiques i vetllar pel bon funcionament durant l'estada de l'alumnat a l'empresa ▪ Recollir i revisar les peticions d'exempcions de les pràctiques i proposar les resolucions d'aquestes a la directora ▪ Vetllar per l'adequada gestió de l'FCT, mitjançant l'aplicació SqBIT, dels tutors de pràctiques i de l'alumnat
Cap de departament	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocar i presidir les reunions del departament i fer-ne les actes. ▪ Transmetre la informació rebuda en les reunions de caps de departament professionals i coordinadors. ▪ Vetllar per l'adequada distribució dels crèdits/unitats formatives/mòduls professionals entre el professorat del departament. ▪ Vetllar per l'elaboració de les programacions de les unitats formatives/mòduls professionals i la seva coherència curricular. ▪ Vetllar per l'adequada actualització per part del professorat del Registre de seguiment de la programació (RSP) ▪ Coordinar la programació de les activitats escolars complementàries del departament. ▪ Elaborar la memòria anual del departament.
Tutor/a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar l'existència de la carpeta de tutoria del grup ▪ Rebre a l'alumne conjuntament amb la resta del grup o individualment a l'aula si el curs ja està començat ▪ Explicar el funcionament del centre ▪ Lliurar el quadern informatiu del cicle i explicar-ne el seu contingut ▪ Presentar a les famílies de CFGM el Pla d'Acció Tutorial ETLleida Orienta't i executar-lo ▪ Presentar a l'alumnat el Pla d'Acció Tutorial , ETLleida Orienta't i executar-lo ▪ Vetllar per la realització de l'IPOP dels alumnes ▪ Recollir les dades per realitzar l'avaluació inicial diagnòstica ▪ Establir junt amb l'equip docent el Pla de Treball pedagògic i liderar la seva implementació.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar els acords i orientacions obtinguts en les diferents reunions de l'equip docent, tutors i junta d'avaluació ▪ Preparar les sessions d'avaluació i presidir-les ▪ Lliurar els butlletins d'avaluació a l'alumnat ▪ Vetllar per la convivència del grup ▪ Portar el control de l'assistència de l'alumnat ▪ Atendre, orientar i informar les famílies respecte al procés d'aprenentatge, actitud i assistència de l'alumnat i, si s'escau, les incidències (CFGM)
<p>Tutor/a d'FCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cercar empreses on l'alumnat realitzarà l'FCT ▪ Presentar l'alumne a l'empresa i el seu tutor/a en aquesta ▪ Vetllar que l'alumnat desenvolupi activitats i funcions que li siguin pròpies ▪ Avaluar conjuntament amb el tutor de l'empresa el mòdul professional d'FCT ▪ Gestionar el desenvolupament de l'FCT, de cada alumne, mitjançant l'aplicació qBID ▪ Desenvolupar les tasques previstes en el Pla ETLleida Orientat ▪ Vetllar per la realització de l'IPOP
<p>TUTOR/A DUAL</p>	<p>Són funcions dels/de les tutors/es d'FP Dual, totes aquelles assignades als tutors/tutores d'FCT i, a més:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el document de compromís d'acceptació de les condicions de la formació en alternança de l'alumne • Gestionar la documentació de l'acord formatiu en alternança: beca salari/contracte per la formació • Gestionar el desenvolupament de l'acord formatiu en alternança (beca salari/contracte per la formació), mitjançant l'aplicació qBID. • Avaluar conjuntament amb el tutor de l'empresa els mòduls assignats a la formació dual • Assistir a les reunions de la comissió de seguiment del conveni de col·laboració de formació en alternança entre les empreses i el centre • Col·laborar amb el/la coordinador/a de dual del centre en la cerca d'empreses col·laboradores en la formació en alternança dual

<p>Professorat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlar l'assistència a classe de l'alumnat. ▪ Seguir i actualitzar les programacions dels crèdits/unitats formatives/mòduls professionals. ▪ Executar els acords i orientacions obtinguts en les reunions d'equip docent, juntes d'avaluació i reunions de departament. ▪ Avaluar i qualificar els crèdits/unitats formatives/mòduls professionals. ▪ Emplenar el RSP
<p>L'equip docent/Junta d'avaluació</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en les reunions d'equip docent, juntes d'avaluació i orientació tutorial ▪ Avaluar i proposar actuacions pedagògiques ▪ Coordinar la programació del mòdul professional de síntesi (CFGM) o el mòdul professional de projecte (CFGS), si n'hi ha ▪ Analitzar l'assistència i l'actitud de l'alumnat i fer propostes pel que fa a les possibles sancions i/o mesures correctores. ▪ Participar en el desenvolupament del Pla de Treball Pedagògic
<p>Secretaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lliurar les actes provisionals de qualificacions dels crèdits/unitats formatives/mòduls professionals per realitzar les reunions d'avaluació ▪ Actualitzar els canvis de les qualificacions aprovats per la Junta d'avaluació ▪ Lliurar les actes als tutors/es i els butlletins de notes ▪ Custodiar l'expedient acadèmic de l'alumnat
<p>Coordinador/a pedagògic</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolupar els cicles que s'organitzen en la modalitat d'alternança dual ▪ Contactar amb les empreses que signaran un conveni de col·laboració en els cicles en la modalitat d'alternança dual ▪ Coordinar amb els tutors dels cicles en la modalitat d'alternança – dual les accions a desenvolupar ▪ Fer el seguiment dels convenis subscrits amb les empreses col·laboradores

9.4- MAPA DE PROCESSOS


MAPA DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓ INTEGRAT DE L'INS ESCOLA DEL TREBALL DE LLEIDA



9.5- SUBPROCESSOS

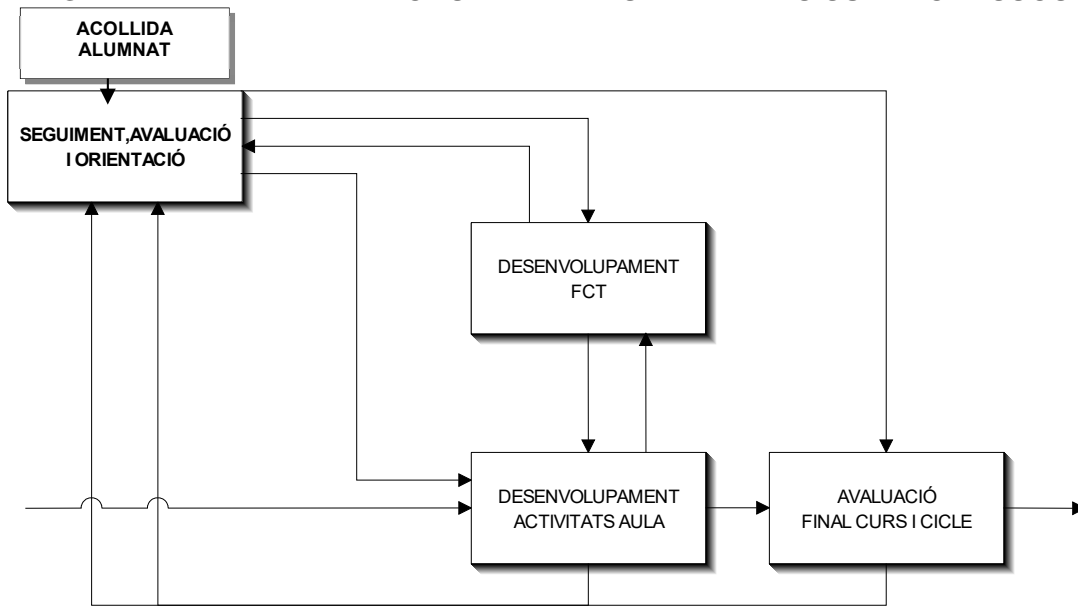
PC02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PROCESSOS IMPLICATS		RESPONSABLE
PROCÉS MARC	ENSENYAMENT/APRENTATGE FP	Cap d'estudis
PROCEDIMENT 0201	DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS D'AULA	Professorat
PROCEDIMENT0202	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ	Tutor/a/ Equip docent/Cap d'Estudis

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR CICLES FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

PROCEDIMENT 0203	DESENVOLUPAMENT FCT	Coordinadora d'FP/Tutor/a de pràctiques
PROCEDIMENT 0204	AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE	Cap d'estudis
PROCEDIMENT 0205	ACOLLIDA DE L'ALUMNAT DE FP	Directora/Cap d'estudis/tutor/a

9.6- DIAGRAMA D'INTERRELACIONS ENTRE ELS DIFERENTS SUBPROCESSOS



9.7- DESCRIPCIÓ DELS SUBPROCESSOS

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0201 DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS D'AULA

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

Alumne assignat a un curs, grup, UF/MP

1. Professor/a: presentació UF/MP

- Objectius
- Continguts
- Metodologia
- Criteris i instruments d'avaluació i recuperació

2. Desenvolupament de la UF/NF

- Identificar la UF/NF a desenvolupar
- Preparar les activitats d'E/A
- Controlar l'assistència alumnat
- Desenvolupar les activitats E/A
- Realitzar l'avaluació formativa

3. Professor/a: avaluació i recuperació

A final de trimestre	Posar qualificacions (si n'hi ha) Realitzar l'avaluació trimestral
A final de curs	Posar qualificacions a Saga Realitzar l'avaluació final de curs
A final de cicle	Realitzar l'avaluació final de cicle

PEC
PGI
PCC
NOFC

- Seguiment, avaluació i orientació tutorial
- Acords equip docent
- Evolució individual/grup
- Revisió programació

- Programació UF/MP
- Criteris d'avaluació i recuperació

- Intranet: faltes d'assistència i incidències
- Full incidència
- Registre d'avaluació
- Registre seguiment de la programació CF final de la UF/MP (PC0201-D01) (PC0201-D02 LOE)

- Entrada qualificacions a Saga



ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

- Carpeta de tutoria
- PAT



TUTOR/A:



1. Obrir i/o actualitzar la carpeta de tutoria



2. Presentar a l'alumnat l'acció tutorial



3. Presentar als pares l'acció tutorial (CFGM)



4. Desenvolupar el treball tutorial, seguiment i orientació



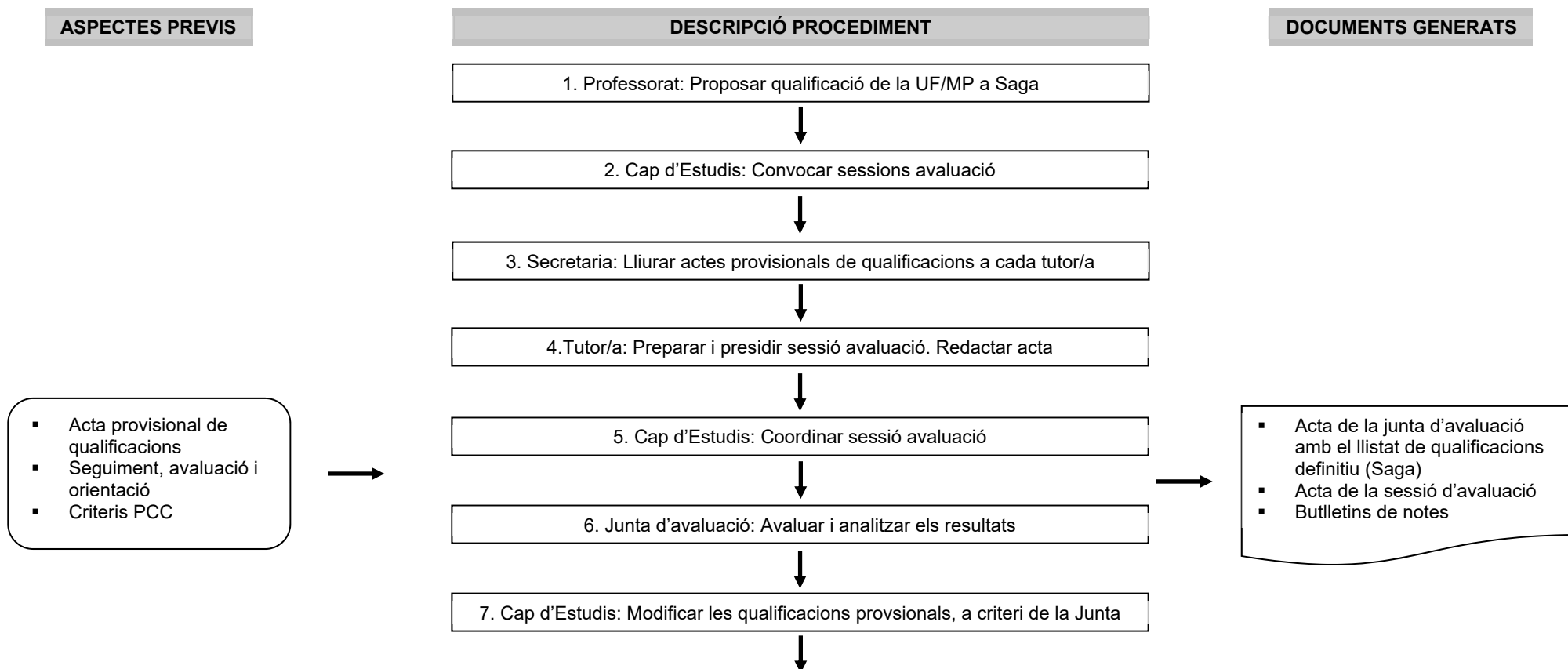
- Carpeta de tutoria

ACCIONS EDUCATIVES



A) AVALUACIÓ	Cap d'estudis
B) EQUIP DOCENT	Cap d'estudis
C) ORIENTACIÓ i TUTORIA	Cap d'estudis

A) AVALUACIÓ





ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

8. Cap d'Estudis: Lliurar qualificacions definitives a secretaria



9. Tutor/a i professorat: Executar els acords de la sessió d'avaluació



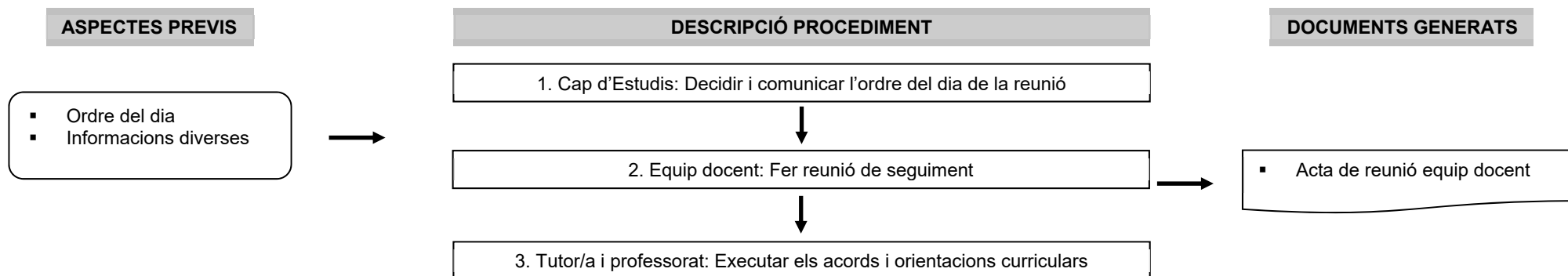
10. Secretaria: Elaborar acta definitiva i butlletins de notes



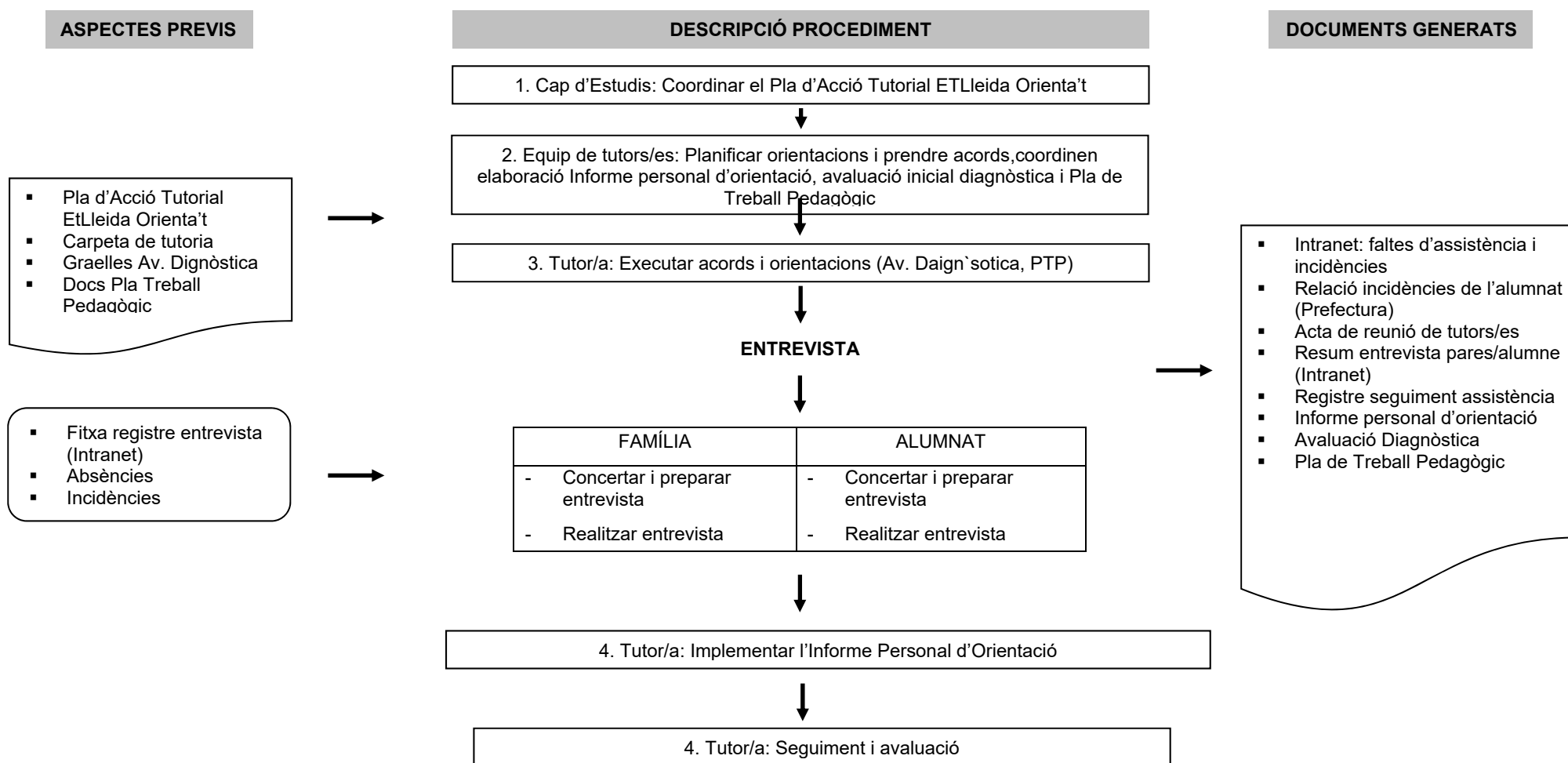
11. Tutor/a: Lliurar butlletins de notes a l'alumnat. Orientació tutorial



B) EQUIP DOCENT



C) ORIENTACIÓ I TUTORIA





ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

- Inici pràctiques
- Termini per fer-les
- Exempcions de l'FCT



Alumnat acollit



1. Coordinadora d'FP

- Gestionar exempcions parcials i totals
- Presentar la normativa a tutors/es d'FCT
- Presentar oferta d'empreses a tutors/es d'FCT
- Formalitzar el conveni d'acord amb la proposta del tutor/a
- Vetllar per l'adequada gestió de l'FCT amb l'aplicació SqBIT

2. Tutor/a de pràctiques

- Entrevistar a l'alumnat a principi de curs
- Contactar amb les empreses
- Planificar les activitats formatives
- Proposar convenis de col·laboració al coordinador/a
- Trametre el conveni a l'alumne/a
- Fer el seguiment del desenvolupament de l'FCT a l'empresa i a l'aplicació SqBIT
- Avaluar juntament amb l'empresa de l'FCT



- Carpeta de tutoria FCT
- Conveni
- Sol·licitud d'exempció

3. Coordinadora d'FP

Assoliment de l'FCT dins dels terminis previstos	NO	• Prorrogar fins a l'acabament de les hores del conveni
	SÍ	• Incloure en l'expedient acadèmic i en la documentació del centre



- Resultat enquesta de satisfacció de l'alumnat

4. Directora: Resoldre exempcions

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0204. AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

1. Professor/a: Proposar qualificació del crèdit/UF/MP a Saga

2. Cap d'Estudis: Convocar avaluació final curs Intranet

3. Secretaria: Lliurar actes provisionals de qualificacions finals a cada tutor/a

4. Tutor/a: Preparar i presidir sessió avaluació. Redactar acta

5. Cap d'Estudis: Coordinar sessió avaluació

6. Junta d'avaluació: Avaluar l'alumnat i analitzar resultats

7. Cap d'Estudis: Modificar les qualificacions provisionals, a criteri de la Junta

- Acta provisional de qualificacions
- Seguiment, avaluació i orientació
- Criteris PCC

- Acta d'avaluació ordinària, extraordinària i final de curs i cicle
- Acta de la sessió d'avaluació final de curs
- Butlletins de notes
- Resum estadístic



ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

8. Cap d'Estudis: Lliurar notes definitives a secretaria



9. Secretaria: Elaborar butlletins de notes i actes finals



10. Tutor/a: Lliurar butlletins de notes a l'alumnat.



11. Professorat: Signar actes



ÉS FINAL DE CICLE	SÍ	APROVAT: gestió administrativa (expedició títol)	
		NO APROVAT : Matrícula o NO	
ÉS FINAL DE CICLE	NO	Matrícula	SÍ
			NO

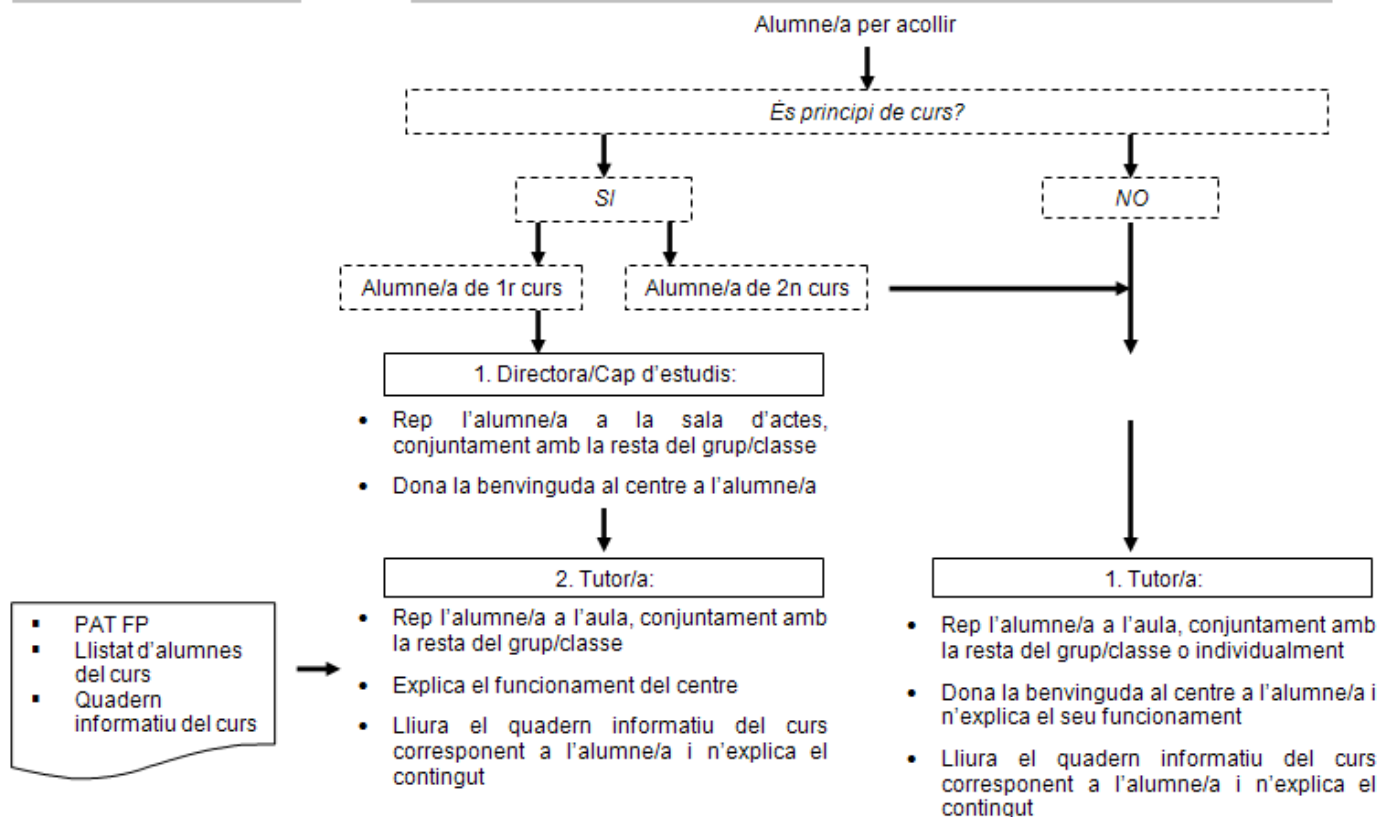
PROCEDIMENT D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT D'FP

PC0205.ACOLLIDA ALUMNAT

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS





9.8- CRITERIS D'EXECUCIÓ DELS PROCESSOS

PROCÉS	PERIODICITAT	FONTS D'INFORMACIÓ	RECURSOS FÍSICS	PERSONES
PC0201 Desenvolupament d'activitats d'aula	Continuada, segons l'indicat a la Programació General de l'institut	-Programació del unitat formativa/mòdul professional -Control d'assistència	Els especificats a la programació del unitat formativa/mòdul professional	Professorat del departament segons unitat formativa/mòdul professional assignat
PC0202 Seguiment, avaluació i orientació	Continuada, segons l'indicat al PAT i a la PGI	-Carpeta de tutoria	-Arxius carpetes i -Suport informàtic	-Tutor/a -Equip docent -Caps d'estudis
PC0203 Desenvolupament de l'FCT	Continuada des de l'inici de l'FCT en funció del pla d'activitats de cada CF	-Carpeta de tutoria d'FCT -Quadern seguiment	-Arxius carpetes i -Suport informàtic	-Coordinadora FP -Tutors/es FCT
PC0204 Avaluació final de curs i cicle	Anual, coincidint amb la fi del curs	Actes provisionals de qualificacions	Actes i suport informàtic	-Junta d'avaluació -Cap d'estudis
PC0205 Acollida alumnat	A l'ini del curs i durant el curs	Carpeta tutoria	Arxius Carpetes	- Directora - Cap d'estudis - Tutor/a

9.9- CRITERIS DE GARANTIA DEL SERVEI

- ◆ Assistència de l'alumnat a classe
- ◆ Grau de satisfacció de l'alumnat amb la rebuda
- ◆ Grau de desenvolupament de les activitats d'aula
- ◆ Assistència del professorat a classe



**ORGANITZACIÓ CURRICULAR
CICLES FORMACIÓ PROFESSIONAL
Manual de servei ensenyament –
aprenentatge FP**

**OC-FP
MS-FP**

9.10- REGISTRES DEL PROCÉS

<p>PC0201 DESENVOLUPAMENT ACTIVITATS AULA</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Intranet: faltes d'assistència de l'alumnat i incidències▪ Full d'incidència (FI)▪ Registre d'avaluació (qualificacions de classe i avaluació del trimestre o unitat formativa/mòdul professional)▪ Programació del MP/projecte (PC0201-D01)▪ Registre de seguiment de la programació CF final d'unitat formativa/mòdul professional/nucli formatiu (PC0201-D02 LOE)
<p>PC0202 SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Carpeta de tutoria▪ Ordre del dia i acta de les reunions d'equip docent▪ Acta de les reunions de tutors/es▪ Acta de la sessió de les juntes d'avaluació▪ Acta de les qualificacions trimestrals (Saga)▪ Butlletins de notes▪ Llistat de faltes d'assistència de l'alumnat (Intranet)▪ Relació d'incidències de l'alumnat (Intranet i Prefectura)▪ Registre d'entrevistes a la Intranet▪ Registre seguiment assistència alumnat▪ Informes personal d'orientació dels alumnes▪ Registres avaluació inicial diagnòstica▪ Registres Pla de Treball Pedagògic
<p>PC0203 DESENVOLUPAMENT DE L'FCT</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Carpeta de tutoria d'FCT▪ Conveni signat per les tres parts
<p>PC0204 AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Acta d'avaluació ordinària, extraordinària i final de curs / cicle▪ Acta de la sessió d'avaluació final de curs▪ Butlletins de notes



**ORGANITZACIÓ CURRICULAR
CICLES FORMACIÓ PROFESSIONAL
Manual de servei ensenyament –
aprenentatge FP**

**OC-FP
MS-FP**

**PC0205 ACOLLIDA
ALUMNAT**

- Quadren d'inici de curs
- Carpeta tutoria



**ORGANITZACIÓ CURRICULAR
CICLES FORMACIÓ PROFESSIONAL
Manual de servei ensenyament –
aprenentatge FP**

**OC-FP
MS-FP**

REGISTRE DE SEGUIMENT DE LA PROGRAMACIÓ

El registre de seguiment de la programació ha de contenir:

- ◆ Les hores assignades a cada UF/NF en la programació (hores programades, HP).
- ◆ Les hores disponibles per a cada UF/NF, segons el calendari del curs i del centre (HD).
- ◆ Les hores impartides en les NF/UF (HI).
- ◆ El nombre de NF/ UF programades. (UP) (NFP)
- ◆ El nombre de NF/ UF impartides (UI) (NFI).
- ◆ A l'apartat d'observacions s'anotaran les incidències hagudes en el desenvolupament de la programació en el curs actual i possibles consideracions a tenir en compte per a futurs canvis d'ajustament i/o millora.

REGISTRE D'AVALUACIÓ

Ha de contenir les següents referències:

- ◆ Avaluació de la unitat formativa/mòdul professional al qual corresponen les anotacions.
- ◆ Curs, grup i/o subgrup d'alumnat
- ◆ Llista de tot l'alumnat que s'ha d'avaluar (indicar baixes i altes de l'alumnat)
- ◆ Notes, anotacions i/o codis d'avaluació (amb el seu significat) per cada alumne/a corresponents als diferents instruments o formes d'avaluació
- ◆ La qualificació final de l'avaluació de la unitat formativa/mòdul professional i la qualificació final de curs
- ◆ La qualificació de la recuperació, si és el cas

CARPETA DE TUTORIA

Aquesta carpeta ha de contenir la següent documentació:

- ◆ Fitxa de dades personals de l'alumnat
- ◆ Ressenya de les entrevistes realitzades amb l'alumne/a i amb la família (en format digital)
- ◆ Graella seguiment assistència alumnes(PC0205-D02)
- ◆ Fulls d'incidències, si n'hi ha
- ◆ Altra documentació a criteri del tutor/a
- ◆ Registre realització de les fitxes IPOP
- ◆ Registre avaluació Inicial diagnòstica
- ◆ Registre del Pla de Treball Pedagògic

CARPETA DE TUTORIA D'FCT

Aquesta carpeta ha de contenir la següent documentació:

- ◆ Model de proposta de conveni (PC0203-D01)
- ◆ Fitxa personal de dades de l'FCT
- ◆ Model de sol·licitud d'exempcions (PSC202-D01)



**ORGANITZACIÓ CURRICULAR
CICLES FORMACIÓ PROFESSIONAL
Manual de servei ensenyament –
aprenentatge FP**

**OC-FP
MS-FP**

- ◆ Altra documentació a criteri del tutor/a
- ◆ Registre realització fitxes IPOP