

Manual de Acogida

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE

SERVICIO DE EMPLEO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Índice

Presentación

Situación geográfica y comunicaciones en servicios públicos

Datos personales

Horario general

Instalaciones

Oferta Formativa del Centro Integrado de F.P. Avilés

Calendario Escolar

Legislación

Normas generales

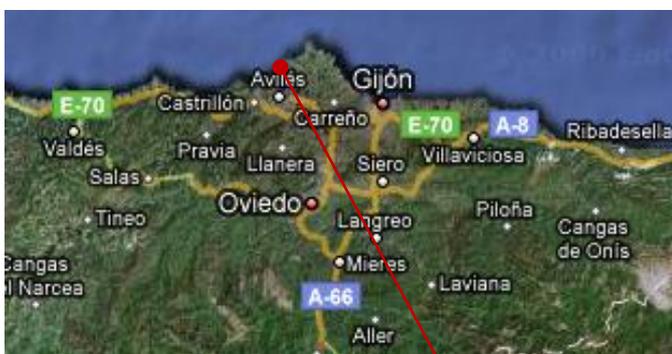
Ciclos de Familia Profesional

El Boletín Oficial del Principado de Asturias del 16 de julio de 2010 publica el Decreto 88/2010 de 7 de julio del 2010 de la Consejería de Educación y Ciencia por el que se crea el “**Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés**” por fusión del Centro Integrado de Formación Profesional de Valliniello y el Instituto de Educación Secundaria Juan Antonio Suanzes, ambos pertenecientes al Ayuntamiento de Avilés.

Se imparten enseñanzas de formación profesional inicial correspondientes a las familias profesionales de :

- Electricidad y Electrónica
- Informática y Comunicaciones
- Edificación y Obra Civil
- Fabricación Mecánica
- Química
- Instalación y Mantenimiento
- Administración y Gestión
- Imagen Personal
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Situación geográfica y comunicaciones en servicios públicos



CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL AVILÉS

C/ del Marqués, s/n
33402- Avilés
Teléfono: 985 54 53 22
Fax: 985 51 00 95
Email: cifpaviles@educastur.org



COMUNICACIONES CON OVIEDO:

- ALSA.
- RENFE.

COMUNICACIONES CON GIJÓN:

- ALSA.
- RENFE.
- FEVE.

Apellidos:		Nombre:	
D.I.P.:		Número Expediente:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil:	email:	
Enseñanza:			
Especialidad:		Grado:	
Grupo:	Profesor/a Tutor del Grupo:	Horario de tutoría:	

Profesorado del Grupo:

Nombre y Apellidos	Materia que imparte

Modalidad Presencial	Hora		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	1ª	8ª					
8,30/9,25	15,45/16,40						
2ª	9ª						
9,25/10,20	16,40/17,35						
3ª	10ª						
10,20/11,15	17,35/18,30						
Recreo	Recreo						
11,15/11,45	18,30/19,00						
4ª	11ª						
11,45/12,40	19,00/19,55						
5ª	12ª						
12,40/13,23	19,55/20,50						
6ª	13ª						
13,35/14,30	20,50/21,45						

DIURNO

VESPERTINO

PRIMERA HORA	De 08.30 a 09.25	OCTAVA HORA	De 15.45 a 16.40
SEGUNDA HORA	De 09.25 a 10.20	NOVENA HORA	De 16.40 a 17.35
TERCERA HORA	De 10.20 a 11.15	DÉCIMA HORA	De 17.35 a 18.30
RECREO	De 11.15 a 11.45	RECREO	De 18.30 a 19.00
CUARTA HORA	De 11.45 a 12.40	UNDÉCIMA HORA	De 19.00 a 19.55
QUINTA HORA	De 12.40 a 13.35	DUODÉCIMA HORA	De 19.55 a 20.50
SEXTA HORA	De 13.35 a 14.30	DECIMOTERCERA HORA	De 20.50 a 21.45
SÉPTIMA HORA: De 14.30 a 15.25			

Para la realización de las actividades del Centro Integrado, se han establecido los siguientes horarios:

☞ **HORARIO GENERAL DEL CENTRO:**

Se establece como horario general de Centro, y por tanto de apertura y cierre de sus dependencias, desde las 08.15 hasta las 22.00 horas, de forma ininterrumpida.

☞ **HORARIO LECTIVO:**

▪ Formación Profesional Inicial (Modalidad Presencial):

La Formación Profesional Inicial en régimen Diurno, desarrolla sus actividades en horario de mañana, desde las 8.30 hasta las 14.30 horas. Se establecen seis periodos lectivos con alumnos de 55 minutos de duración, cada uno de ellos, con un descanso o recreo entre el tercer y cuarto periodo.

El régimen Vespertino, desarrolla sus actividades en horario de tarde, desde las 15.45 hasta las 21.45 horas. Se establecen seis periodos lectivos con alumnos de 55 minutos de duración, cada uno de ellos, con un descanso o recreo entre el tercer y cuarto periodo (Décima y Undécima horas).

Se establece un séptimo periodo, entre las 14,30 y las 15,25 para actividades complementarias del profesorado tanto de régimen diurno como de vespertino.

▪ Formación Profesional Inicial (Modalidad a distancia):

Para la Formación Profesional Inicial, en la modalidad a distancia, se distribuyen las horas establecidas como tutorías individuales y colectivas, al inicio del curso.

▪ Formación Profesional para el Empleo:

Las acciones formativas para el Empleo tanto las dirigidas a trabajadores desempleados como a los activos, se desarrollan en horarios variables, en función de las características de cada curso y de la disponibilidad de espacios formativos.

INSTALACIONES

Edificio A:				
Planta Baja: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conserjería. ▪ Secretaría. ▪ Despachos Equipo Directivo. ▪ Sala de Profesores. ▪ Sala de Reuniones ▪ Biblioteca. ▪ Salón de Actos ▪ Departamento de Familia Profesional de Electricidad y electrónica ▪ Departamento de FOL ▪ Aulas A10 de NN TT ,A11,A12 y A13 	Primera Planta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos. ▪ Aula A20. 	Segunda Planta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aula de 30 de NN TT ▪ Aulas de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil. ▪ Departamento de Familia Profesional de Edificación y Obra Civil ▪ Aulas A34 y A35 ▪ Baños 	Tercera Planta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laboratorios de la Familia Profesional de Química. ▪ Departamento de Familia Profesional Química ▪ Aulas A42 y A43 	Cuarta Planta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laboratorios de la Familia Profesional de Química. ▪ Aula A50
Planta -1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ ELV- ELV2 Taller de FP Básica de la Familia de TMV ▪ ELV4 Taller de la Familia Profesional TMV (ITV) 			ELV3 Taller de la Familia TMV (Sistemas de Seguridad) ELV5 Taller de la Familia TMV (Motores)	
Edificio B:				
Planta Baja: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller Estética Personal Decorativa. ▪ Talleres de Peluquería 	Primera Planta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aulas Familia Profesional de Administración y Gestión. ▪ Departamento de la Familia Profesional de Imagen Personal. ▪ Baños 	Segunda Planta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aulas Familia Profesional de Administración ▪ Departamento de la Familia Profesional de Administración. ▪ Dto. De Idioma ▪ Baños 		
Edificio C				
Planta Baja <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aulas de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica (C200-C206) 	Planta -1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aulas del Departamento Profesional de Electricidad y Electrónica (C100 – C106) 	Planta -2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talleres de Soldadura y Calderería ▪ Aulas de Soldadura y Calderería 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aulas de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones (C208 – C2012) ▪ Departamento de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones) ▪ Aulas de la Familia Profesional de Mantenimiento (C213) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aulas de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica) ▪ Talleres de Fabricación Mecánica. ▪ Baños 	
--	--	--

Talleres Carrocería		
CAR1: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de Superficies. ▪ Embellecimiento de Superficies. ▪ Tratamiento y recubrimiento de superficies. ▪ 2º curso de FP Básica de TMV 	CAR2: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Módulos de: ▪ Estructura de Vehículos. ▪ Elementos Estructurales del Vehículo 	CAR3: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementos amovibles. ▪ Elementos fijos. ▪ Elementos metálicos y sintéticos. ▪ Mecanizado básico

UNIDADES DE COORDINACIÓN

El **Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés**, pretende facilitar un servicio de orientación profesional y favorecer la inserción laboral de su alumnado, una vez concluida su formación en el centro. Para ello se han creado tres unidades de coordinación:

- La **Unidad de Orientación Académica, Profesional y Laboral**
- La **Unidad de relaciones con las empresas e inserción laboral**
- La **Unidad de Calidad**

A lo largo del primer trimestre del curso, se proporcionará información más detallada sobre el funcionamiento, instrumentos y formas de contacto de las unidades, a través de tutores y profesores de FOL.





Oferta formativa



Oferta formativa de Formación Profesional Inicial

El **Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés** cuenta con nueve Familias Profesionales de Formación Profesional que imparten Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior así como Formación Profesional Básica, tanto en régimen diurno como en vespertino. La oferta formativa para el presente curso es:

Familia Profesional de ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
ADG301	Administración y Finanzas	Grado Superior	Diurno
ADG201	Gestión Administrativa	Grado Medio	Diurno
Familia Profesional ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA			
ELE202	Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Grado Medio	Diurno/Vespertino
ELE203	Instalaciones de Telecomunicaciones	Grado Medio	Diurno
ELE303	Automatización y Robótica Industrial	Grado Superior	Vespertino
ELE302	Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	Grado Superior	Diurno/Vespertino
ELE304	Sistemas de Telecomunicación e Informáticos	Grado Superior	Diurno
Familia Profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL			
EOC301	Proyectos de Edificación	Grado Superior	Diurno
EOC302	Proyectos de Obra Civil	Grado Superior	Vespertino
Familia Profesional de FABRICACIÓN MECÁNICA			
FME202	Mecanizado	Grado Medio	Vespertino
FME203	Soldadura y Calderería	Grado Medio	Diurno
FME301	Construcciones Metálicas	Grado Superior	Vespertino
Familia Profesional de INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN			
IFC201	Sistemas Microinformáticos y Redes	Grado Medio	Diurno
IFC301	Administración de Sistemas Informáticos en Red	Grado Superior	Diurno
IFC303	Desarrollo de Aplicaciones Web	Grado Superior	Diurno /Distancia
IFC302	Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Grado Superior	Distancia/Presencial - Vespertino
Familia Profesional de IMAGEN PERSONAL			
IMP202	Estética y Belleza	Grado Medio	Diurno
IMP203	Peluquería y Cosmética Capilar	Grado Medio	Diurno
Familia Profesional de INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO			
IMA201	Mantenimiento Electromecánico	Grado Medio	Diurno
IMA302	Mecatrónica Industrial	Grado Superior	Diurno/Vespertino
Familia Profesional de QUÍMICA			
QUI201	Operaciones de Laboratorio	Grado Medio	Diurno
QUI301	Laboratorio de Análisis y Control de Calidad	Grado Superior	Vespertino
Familia Profesional de TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS			
TMV201	Carrocería	Grado Medio	Diurno
TMV202	Electromecánica de Vehículos	Grado Medio	Diurno
TMV301	Automoción	Grado Superior	Diurno
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA			
IMP101	Peluquería y Estética	FP Básica	Diurno
TMV101	Mantenimiento de Vehículos	FP Básica	Diurno

La información específica referida a los módulos impartidos, el perfil profesional y las competencias de cada uno de los Ciclos ofertados así como la Formación Básica que se imparte en nuestro Centro se puede consultar en Jefatura de Estudios o en la Pagina Web del Centro (www.cifpaviles.org), en el apartado Resumen Oferta Formativa o en el Punto de Orientación Laboral del CIPF de Avilés (POL) en el apartado de Formación-Formación Inicial-Familia Profesional (<https://polaviles.wordpress.com>).



Oferta formativa de Formación Profesional para el Empleo.

El **Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés** se encuentra homologado por el **Servicio Público de Empleo de Asturias** para impartir cursos, dirigidos a trabajadores desempleados y en activo, que faciliten la obtención de **Certificados de Profesionalidad**.

Estos **Certificados de Profesionalidad** son un instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la administración laboral que garantizan la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo y aseguren la formación necesaria para su adquisición.

El **Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés** solicita cada año, cursos de las diferentes Familias Profesionales dentro de la Oferta Anual de cursos que el SEPEPA convoca, y que permita compaginar con la Formación Profesional Inicial que se imparte en el Centro.



Familias Profesionales con oferta de Formación Dual

El **Centro Integrado de Formación Profesional de Avilés** participa con diferentes proyectos según las convocatorias anuales de la FP dual del Sistema Educativo dependiente de la Consejería de Educación y Cultura del principado de Asturias.



Calendario de Formación Profesional Inicial



El calendario de las actividades lectivas en la Formación Profesional Inicial o Reglada, viene determinado por el Órgano competente en materia de Educación del Gobierno del Principado de Asturias, en nuestro caso por la Consejería de Educación y Ciencia, y afecta a todo el alumnado participante de esta formación.

Este calendario también lo puedes consultar en <https://www.educastur.es/calendario-escolar>.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Calendario escolar 2019-2020

SEPTIEMBRE 2019							OCTUBRE 2019							NOVIEMBRE 2019						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30				
30																				

DICIEMBRE 2019							ENERO 2020							FEBRERO 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						1			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29			
30	31																			

MARZO 2020							ABRIL 2020							MAYO 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						1			1	2	3	4	5					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31			
30	31																			

JUNIO 2020							JULIO 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		

Resolución de 1 de abril de 2019 (BOPA 06-05-2019), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba el Calendario Escolar para el curso 2019-20.

Inicio de curso	Inicio de clases x enseñanza	Fin de clases x enseñanza	Fin de curso
02-SEP 2019 Todas las enseñanzas	10-SEP Inf+Prim+EE 13-SEP ESO+Bach 18-SEP Art Elem+Art Prof Mús/Danza+Art Prof Plást/Diseño+Art Sup+FP Presencial 24-SEP FP Básica 01-OCT EPA+Dep 04-OCT FP Distancia+EOI	26-MAY EOI 02-JUN Art Sup 18-JUN Inf+Prim+EE+Art Elem+Art Prof Mús/Danza 23-JUN ESO+Bach+FP Presencial /Distancia/Básica+Art Prof Plást/Diseño+EPA+Dep	30-JUN 2020 Todas las enseñanzas 17-JUL 2020 Ens. Art Sup.
No lectivo	Vacaciones		Festivo
30, 31-OCT 21, 24, 25-FEB	23-DIC a 07-ENE 06-ABR a 12-ABR 01-JUL a inicio del curso 20-21		Festivo

educastur)))



Legislación



LEGISLACIÓN

-  **LEY ORGANICA 1/1990 de Ordenación General del sistema Educativo.**
-  **LEY ORGANICA 2/2006 de Educación.**
-  **LEY ORGÁNICA 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.**
-  **REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.**
-  **REAL DECRETO 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación dual.**
-  **REAL DECRETO 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.**
-  **RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2009 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece la organización y evaluación de la Formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.**
-  **Decreto 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.**
-  **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.**
-  **Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
-  **Instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte acerca de la organización y funcionamiento de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Asturias.**
-  **Decreto 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.**
-  **Convalidaciones.**

El alumnado en el momento de formalizar la matrícula deberá realizar la solicitud de convalidación para aquellos módulos susceptibles de ser convalidados. Se indicará de forma expresa en la solicitud el código y denominación exacta de los módulos profesionales para los que solicita la convalidación. El Director del centro docente reconocerá la convalidación de aquellos módulos comunes a varios ciclos formativos siempre que tengan el mismo código, denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos, de acuerdo con la norma que regule el título, y de aquellos que determine el Ministerio de Educación.

Convocatorias.

Con independencia del régimen que se cursó, cada módulo profesional, incluido el módulo de Proyecto, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias, excepto el de Formación en Centros de Trabajo que lo será en dos.

Los alumnos y alumnas podrán cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional en tanto no hayan agotado las convocatorias de que disponen, incluida la convocatoria extraordinaria de gracia.

Convocatoria extraordinaria de gracia.

Con carácter excepcional, quienes hayan agotado las convocatorias, por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condiciones o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrán solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia.

La convocatoria extraordinaria de gracias se deberá solicitar con carácter previo a la matriculación del módulo o de los módulos correspondientes.

Las solicitudes de la convocatoria de gracia se presentarán en el centro docente, en el que se encuentre el expediente académico del alumno o alumna solicitante, conforme a un modelo que se entregará en la Secretaría del mismo y dirigida a la Consejería competente en materia educativa.

Renuncia a la convocatoria y a la matrícula.

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, el alumno o alumna, si es mayor de edad, o su padre o madre, o quienes ejerzan su tutoría legal, en caso de menores de edad, podrán solicitar la renuncia a cada una de las convocatorias establecidas para todos o para algunos módulos profesionales matriculados.

Asimismo, podrán solicitar la renuncia a la matrícula efectuada en el correspondiente año académico.

La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo por el alumno o la alumna solicitante.

La renuncia a la matrícula supone la pérdida de la condición de alumno a alumna en el ciclo formativo correspondiente al año académico en que conste matriculado o matriculada.

La solicitud de renuncia a la convocatoria o a la matrícula deberá presentarse ante el Director o la Directora del centro docente público en que el alumno o la alumna estuviera matriculado o matriculada, en los plazos establecidos al efecto.

Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Todos los ciclos formativos de formación profesional, incluyen un módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que no tendrá carácter laboral y del que podrá declararse una exención para aquellos que acrediten una experiencia laboral, de al menos un año a tiempo completo, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

Quien solicite la exención deberá presentar en la Secretaría del Centro docente la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al Titular de la Dirección del Centro docente.
- Acreditación de la experiencia laboral solicitada aportando de manera acumulativa los siguientes documentos:
 - Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral, donde conste la empresa, la categoría laboral, el grupo de cotización y el periodo de contratación, o en su caso el periodo de cotización en el Régimen Especial De Trabajadores Autónomos, o en su defecto, de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.
 - Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, las actividades desarrolladas y el periodo de tiempo en el que

se ha realizado la actividad. En el caso de trabajadores o trabajadoras por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como la declaración del interesado o interesada de las actividades más representativas.

La Exención del módulo de FCT se formalizará al menos 20 días hábiles del calendario escolar antes del inicio de las actividades programadas para el módulo.

En cualquier caso, la decisión de titulación tan sólo podrá adoptarse en una sesión de evaluación fin de Ciclo Formativo.



Normas generales

En el uso del Aparcamiento.

- El alumnado autorizado podrá hacer uso de aparcamiento en el Centro.
- Deberá estacionar el vehículo en la zona autorizada para ello.
- Circular con precaución al tratarse de un recinto escolar.
- Colocar la tarjeta de autorización en una zona visible del salpicadero durante su estancia en el recinto escolar.
- Respetar el horario para el que está autorizado.
- El incumplimiento de estas normas supondrá la retirada de la tarjeta y por tanto la autorización del uso del estacionamiento en el recinto del Centro.



En el uso de las Taquillas.

- El Centro Integrado de F.P. de Avilés pone a disposición del alumnado de alguna de las Familias Profesionales el uso de taquillas para guardar material escolar de uso personal.
- A cada alumno que lo solicite y acepte las normas de uso, se le asignará una taquilla para su uso a lo largo del curso escolar.
- El alumnado no podrá modificar, quitar o añadir ninguno de los elementos que constituyen la taquilla.
- En las taquillas solo se podrá guardar material escolar de uso personal que se necesite para las actividades lectivas. El Centro no se responsabiliza del dinero u objetos de valor allí depositado.
- Cuando se considere oportuno por parte de la dirección del Centro, se podrá realizar una inspección de la taquilla con el fin de comprobar el correcto cumplimiento de las normas de uso.
- Todo desperfecto intencionado causado en las taquillas, será subsanado por el Centro y abonado por los él/los causantes del mismo.

Faltas de asistencia

- Toda falta de asistencia a clase, por parte de los alumnos, deberá ser justificada ante el Tutor del grupo tras la incorporación del alumno/a al Centro. Cuando la justificación de la falta, a juicio del tutor, no sea satisfactoria, éste podrá solicitar información complementaria para confirmar su veracidad. Se consideran motivos de justificación una situación de enfermedad, una visita médica o un deber inexcusable de carácter personal, público o familiar e imposible de realizar fuera del horario lectivo.
- El tutor llevará un control diario de las faltas del alumnado a través de la aplicación SAUCE, comunicando las ausencias por escrito a sus padres/madres o Tutores/as legales, si el alumno/a es menor de edad, en aquellos casos que estime oportuno, con el fin de comprobar si ésta es justificada. Así mismo, esta circunstancia se comunicará personalmente a los interesados, si el alumno/a es mayor de edad. Los Tutores harán llegar dicha información al resto de los profesores para que conozcan las causas de tal ausencia.
- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, por ello los Tutores de los grupos, recopilarán la oportuna información y notificarán a las familias o a los propios interesados, caso de ser estos mayores de edad, las ausencias o retrasos que puedan provocar lo señalado anteriormente.
- El procedimiento a seguir para la comunicación a los interesados o sus familias se basará en los siguientes criterios:
 - Cuando una alumna o alumno alcance un número de faltas de asistencia a clase en un determinado módulo, que supere un 15% de las horas asignadas trimestralmente al mismo, y cuando el profesor o la profesora que imparte el modulo/materia considere que, como consecuencia de esas faltas de asistencia no se le pueden aplicar los criterios generales y la propia evaluación continua, le será comunicado la aplicación del sistema excepcional de evaluación establecido para estos casos en la

correspondiente programación docente y en la concreción curricular del ciclo formativo. En el siguiente cuadro se muestra dicho número de faltas según el número de semanas del trimestre y el número de horas semanales de cada asignatura o materia:

	Duración del trimestre			
	10 semanas	11 semanas	12 semanas	13 semanas
1 h/semana	2	2	2	2
2 h/semana	3	3	4	4
3 h/semana	5	5	5	6
4 h/semana	6	7	7	8
5 h/semana	8	8	9	10
6 h/semana	9	10	11	12
7 h/semana	11	12	13	14
8 h/semana	12	13	14	16
9 h/semana	14	15	16	18
10 h/semana	15	17	18	20
11h/semana	17	18	20	21
12h/semana	18	20	22	23

- Cuando el alumno o alumna llegue al número máximo de faltas establecido para cada materia, los Tutores de los grupos, recopilarán la oportuna información y notificarán, bien a las familias o a los propios interesados, caso de ser estos mayores de edad, las ausencias o retrasos que puedan provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Al mismo tiempo, los tutores dejarán constancia de este hecho en las actas de las reuniones de equipo docente de grupo y/o evaluaciones. En todo caso, cuatro retrasos tendrán la consideración de una ausencia.
- En caso de que las faltas sean causadas por accidente o enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa (orientación, material didáctico, evaluación específica, etc.) para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar. Se entenderá por ausencia prolongada aquella que conlleve más de 15 días lectivos.
- En el caso de alumnos menores de 16 años, con reiteración de faltas de asistencia no justificadas, se informará por escrito a los servicios sociales del Ayuntamiento correspondiente.
- A partir del último apercibimiento, y cuando el profesor que imparte la correspondiente Área/Módulo considere que no es posible la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, se procederá a comunicar al alumno/a esta circunstancia y que se utilizará el sistema extraordinario previsto en las Programaciones, que permitirá establecer si posee las capacidades terminales necesarias para la superación de los Módulos o Áreas correspondientes.
- Cuando se produzca este hecho la Junta de Profesores establecerá las fechas de realización del sistema extraordinario de cada evaluación, que serán publicadas en el Tablón de anuncios del CIFP.
- Para la justificación de las faltas de los/as alumnos/as, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - En el caso de que el/la alumno/a sea menor de edad, las justificaciones las tendrán que realizar los/as padres/madres o tutores/as.
 - Cuando el/la alumno/a sea mayor de edad, la justificación la podrá realizar el propio alumno.
 - En ambos casos, para situaciones de enfermedad prolongada o consulta médica, deberán aportar un justificante expedido por la institución médica que les atendió.

- Independientemente de la justificación o no de las faltas, hay que tener en cuenta que, la normativa que regula los derechos y deberes de los/as alumnos/as, así como las evaluaciones, indican claramente que el nivel de asistencia a las clases debe verse reflejado en el rendimiento escolar de cada uno.

R.R.I. Artículo 11: Deberes del alumnado.

El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, aportando justificación en caso contrario.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, observando la imprescindible puntualidad.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.
- Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto a los derechos de los compañeros/as, (del profesorado) y los demás integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las disposiciones de nuestro proyecto educativo y de este reglamento; y en particular las referidas al cuidado de las instalaciones, normas de higiene, y conducta apropiada para garantizar un ambiente de estudio en las aulas, pasillos y demás dependencias.
- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.
- Respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y las de organización y funcionamiento del Centro.
- Atender las indicaciones del profesorado, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.
- Respetar los valores democráticos, las opiniones y las manifestaciones de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.
- Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.
- Hacerse cargo, en todo caso, de la reparación de los daños que hayan causado, intencionadamente o por negligencia, en las instalaciones del centro.
- El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.

R.R.I. Artículo 28. Del uso y mantenimiento de las instalaciones o similares.

28.3: Está prohibido comer en las aulas, talleres y laboratorios.

28.6: No se podrán utilizar móviles, ni cualquier otro dispositivo tecnológico que pueda interrumpir el trabajo en el aula. Excepcionalmente, podrá hacerse uso de los mismos si el profesor o profesora correspondiente consideran el mismo necesario para el desarrollo de alguna actividad de enseñanza-aprendizaje

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Orden y limpieza

- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo, recordar que “limpiar está bien, pero no ensuciar es mejor”.
- Recoger los derrames accidentales inmediatamente, otra persona puede sufrir un accidente.
- Mantener las zonas de paso y salidas libres de obstáculos.
- Eliminar los desechos y basuras diariamente, utilizando los depósitos destinados para ello, a fin de someterlos a procesos de reciclaje.
- Mantener y respetar todas y cada una de las dependencias del Centro.
- Controlar los equipamientos y herramientas de cada uno de los talleres, laboratorios, etc.
- Para llevar cualquier equipamiento/herramienta a otra aula, taller o laboratorio se debe disponer de la correspondiente autorización.
- Mantén una higiene personal adecuada.
- Los aseos, son cosa de todos, cuídalos.
- Una persona imprudente puede hacer inseguro a todo el Centro.

El orden y limpieza aumentan tu seguridad

Incendios

- En caso de incendio, no grites, no corras y mantén la calma actuando con decisión.
- Da la alarma y avisa al profesorado.
- Evacua el edificio siguiendo las señales.
- Si el incendio es pequeño, utiliza adecuadamente los extintores.
- En caso de incendio es vital que sepas en todo momento lo que tienes que hacer, infórmate sobre el plan de emergencias del Centro.

La forma más eficaz de luchar contra el fuego, es evitando que se produzca

- No uses cables pelados, deteriorados o sin enchufe.
- No desconectes nunca tirando del cable.
- No conectes varios aparatos en el mismo enchufe sin la autorización expresa del profesorado.
- No toques nunca aparatos eléctricos con las manos mojadas.
- Comunica al profesorado cualquier anomalía eléctrica que observes.
- Si notas cosquilleo al utilizar un aparato eléctrico, comunícaselo al profesorado.
- Si observas calentamiento o chispazo al conectar una máquina o aparato, comunícaselo al profesorado.
- En caso de contacto eléctrico, no tocar al accidentado, sin antes desconectar la corriente.
- No manipular ni reparar aparatos o instalaciones que tengan que ver con la electricidad sin la supervisión del profesorado.

**Si observas alguna anomalía en las instalaciones eléctricas, comunícaselo al profesorado...
no trates de arreglarlo.**

Manejo seguro de máquinas

- Antes de poner en marcha cualquier máquina o equipo, sigue exactamente las explicaciones del profesorado.
- Comprueba que sus protecciones son las adecuadas.
- No retires por tu cuenta las protecciones.
- En caso de avería, no manipules la máquina o equipo, avisa al profesorado.
- Utiliza en todo momento los equipos de protección individual necesarios e indicados por el profesorado.

Infórmate a través del profesorado, del funcionamiento de las máquinas y equipos que utilizas.

Manejo seguro de herramientas.

- No uses nunca una herramienta para algo diferente para lo que ha sido diseñada.
- Cuida de las herramientas, límpialas con frecuencia, mantenlas en perfectas condiciones.
- Coloca cada herramienta en su sitio.
- Si un compañero necesita una herramienta, no se la lances, entrégasela en mano.
- Nunca llesves las herramientas en los bolsillos, sobre todo si son cortantes.

- Utiliza las protecciones adecuadas a las herramientas que usas en cada momento (guantes, gafas, etc.).
- Si tienes que trasladarte con tus herramientas, utiliza una caja adecuada o un cinturón portaherramientas.
- Si el uso de una herramienta representa un riesgo para tus compañeros, no dejes que se acerquen.

Cada herramienta en un sitio, y un sitio para cada herramienta

Equipos de protección individual (EPI).

- Utiliza los equipos de protección individual que te propone el profesorado.
- Antes de utilizar un equipo de protección individual, atiende atentamente las explicaciones del profesorado.
- Utiliza, cuida y guarda correctamente los equipos de protección individual.
- Informa al profesorado de los defectos y anomalías que detectes en el equipo de protección individual.
- Si no usas los EPIs correctamente, pueden suponer un riesgo añadido.
- El uso tan simple como unos guantes o unas gafas, pueden evitarte un accidente.

Los equipos de protección individual están diseñados para protegerte

MEDIDAS DE ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA

Medidas de emergencia en caso de evacuación del centro.

- La evacuación del centro comenzará cuando se emita la señal de alarma, que consistirá en un sonido agudo, de gran intensidad, constante y continuado.
- El profesor dará la orden de evacuación y vigilará que el desalojo se realice sin demoras, con fluidez y ordenadamente y con arreglo a las presentes instrucciones.
- Al oír la señal los ocupantes del edificio deberán dirigirse por las vías y salidas correspondientes a su respectivo "**Punto de encuentro**" en un espacio exterior seguro. (ver planos de evacuación ubicados en las aulas y pasillos del centro)
- El orden de evacuación empezará por las plantas más bajas hasta la más alta, y en cada planta por las más cercanas a la salida o escalera hasta la más alejada.
- Todos los movimientos deben realizarse deprisa pero sin correr, sin atropellar y sin empujar a los demás, con sentido del orden y de ayuda mutua, ayudando a los que tengan dificultades y en silencio. En caso de necesidad el profesor designará dos alumnos para que ayuden a aquellos que pudieran presentar algún tipo de discapacidad.
- Los alumnos no recogerán ningún objeto personal, con el fin de evitar obstáculos o demoras. En ningún caso se detendrán en las puertas o vías de evacuación y nunca volverán hacia atrás bajo ningún pretexto (buscar hermanos, amigos u objetos).
- Si se presentara algún obstáculo en las vías de evacuación será apartado por los alumnos para que no provoque caídas.
- Los alumnos respetarán el mobiliario del centro.
- El grupo de alumnos permanecerá en el Punto de encuentro junto a su profesor y unido hasta recibir las oportunas instrucciones.

Medidas de emergencia en caso de accidente.

En caso de accidente deberán respetarse en todo momento los principios generalmente reconocidos y establecidos: **P. A. S.** (Proteger, Avisar y Socorrer)

Proteger: Antes de actuar debemos tener la seguridad de que tanto el accidentado como nosotros mismos y el resto de personas estamos fuera de peligro. (Adoptar medidas para evitar el desplome de objetos o atrapamiento, o para evitar quemaduras por extensión del incendio, cortar la corriente eléctrica, etc.)

Avisar: Se dará aviso a los Responsables de emergencias del centro (**Dirección o Jefatura de Estudios**) quienes decidirán la actuación oportuna. En su defecto se avisará directamente a los Servicios de emergencia (**Teléfono: 112**) se informará del hecho con la mayor exactitud y se seguirán las instrucciones recibidas.

Socorrer: Protegida la zona y realizado el aviso, y siguiendo las instrucciones recibidas, procederemos a socorrer al accidentado o herido:

- Tratando de tranquilizarlo.
- No desplazarlo ni moverlo.

- Procediendo a una exploración primaria de sus signos vitales: 1º Consciencia, 2º Respiración y 3º (en caso de ser necesarias y tener los conocimientos adecuados) Medidas de RCP y/o Primeros Auxilios.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Consumo de papel.

- La cara en blanco de hojas ya impresas pueden usarse para faxes, imprimir a borrador, etc....
- Fotocopiar o imprimir a doble cara, ya que reduce a la mitad el papel usado.
- Revisar los textos en el PC a través de la vista previa o a través del corrector ortográfico antes de imprimir, y así evitar la impresión de documentos con errores.
- Utilizar estilos de escritura compactos a un espacio y letra de tamaño reducido.
- Usar el correo electrónico para comunicaciones. Las redes informáticas de comunicación interna (intranets) y el correo electrónico facilitan el envío y recepción de información sin necesidad de utilizar el papel.
- Utilizar papel reciclado (blanqueado sin compuestos clorados y con un 50% de fibras reciclada), tanto para el uso interno como para folletos publicitarios o informativos.
- Separar el papel del resto de la basura.
- Utilizar siempre los medios informáticos (e-mail, lápices de memoria) para evitar el uso de cartas o envíos de faxes, con el consecuente ahorro de papel y tinta.

Un uso racional de los equipos ofimáticos deba ir vinculado al gasto del papel y trate de economizar este.

Iluminación.

- Cuando se abandonen las aulas y talleres, se deberá revisar que todas las luces y aparatos eléctricos estén apagados.
- Favorecer siempre el uso de la luz natural, manteniendo las persianas abiertas y las ventanas bien limpias, y utilizar la artificial como complemento.

Uso de equipos ofimáticos.

- Apagar el ordenador en los siguientes casos:
 - Periodo de recreo.
 - Fin de jornada lectiva.
- Cuando no vayamos a utilizar el ordenador en periodos cortos podemos apagar solamente la pantalla, con lo que ahorraremos energía y al volver a encenderla no tendremos que esperar a que se reinicie el equipo.
- Activar el modo “ahorro de Tóner” al imprimir o fotocopiar.
- Igual que los equipos informáticos, las impresoras, fotocopadoras y faxes tienen el etiquetado “EnergyStar” que implica que cuando no se usen tengan consumos del orden del 10% respecto a cuando están funcionando.

Cualquier Centro tiene la posibilidad de, aplicando unas sencillas actuaciones, disminuir su factura energética

Consumo de agua

- Racionalizar el uso de agua. No dejar los grifos abiertos inútilmente y asegurarse de dejar los grifos bien cerrados, una vez se hayan utilizado.
- Cuando los grifos goteen o se detecte alguna fuga, se deberá informar inmediatamente al Conserje o personal adecuado. El simple goteo del grifo de un lavabo significa una pérdida de 100 litros de agua al mes.
- El agua caliente sanitaria siempre es más cara de producir que el agua fría, no debemos usarla sin necesidad.

 **La convivencia es la condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia que permita compartir en armonía con los demás las diferentes situaciones de la vida.**

Relaciones entre las personas.

- Respetando a los miembros de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y prudente en la información.
- Moderando las expresiones y evitando situaciones que incomoden a otros miembros de la comunidad educativa.
- Cuidando la presentación y aseo personal.

- Reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Valorando la formación recibida como camino hacia el logro de su proyecto personal.
- Respetando las diferencias de: cultura, ideología, religión y lengua propia.

En los espacios de aprendizaje.

- Utilizar adecuadamente y con respeto los espacios del Centro para el desarrollo de las actividades propias de formación.
- Respetar y cumplir los tiempos de formación establecidos.
- Respetar y asumir las normas de seguridad y utilizar los elementos de protección personal indicados para el módulo formativo.
- No ingerir alimentos, o bebidas.
- No utilizar teléfonos móviles y demás aparatos electrónicos durante el desarrollo de las actividades de formación.
- Mantener la organización y el orden de los elementos y materiales proporcionados para la formación.
- Optimizar el uso de recursos y materiales.
- Respetar los códigos de seguridad del sistema y la configuración de los equipos informáticos.
- Garantizar la correcta disposición de los residuos según su tipo.

En los baños:

- Utilizar el baño respectivo y de manera individual.
- Dar buen uso a los elementos existentes en las unidades sanitarias.
- Mantener el aseo en las paredes, sanitarios, duchas, pisos, puertas, ventanas y espejos de los baños.
- Hacer uso racional de los recursos existentes.
- Depositar los desechos en las papeleras o lugares dispuestos para tal fin.

En la biblioteca.

- Emplear un tono de voz apropiado.
- Apagar el teléfono móvil o colocarlo en modo silencioso.
- Solicitar apoyo al responsable de la Biblioteca en caso de requerirlo.
- Dar buen uso a los libros, equipos, mobiliario y demás elementos.
- Cumplir con los tiempos previstos para préstamos y devolución de libros o materiales de consulta.
- No ingerir alimentos o bebidas.
- Utilizar Internet adecuadamente para consultas e investigaciones relacionadas con los temas académicos.

**Está prohibido fumar en todas las instalaciones del Centro
Ley 28/2005 de 26 de Diciembre**



- Clave: **ELE302**
- Modalidad: **Presencial**
- Duración: **2000 horas**
- Turno: **Diurno/Vespertino**
- Horario: **De 8.30 a 14.30**

para saber

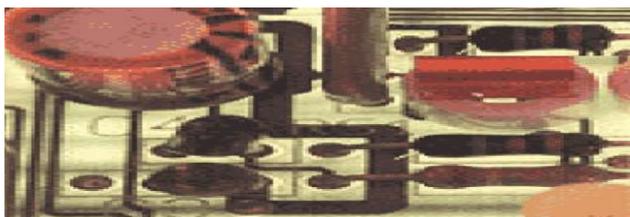
- Elaborar el informe de especificaciones de instalaciones/sistemas obteniendo los datos para la elaboración de proyectos o memorias técnicas.
- Calcular las características técnicas de equipos y elementos y de las instalaciones, cumpliendo la normativa vigente y los requerimientos del cliente.
- Configurar instalaciones y sistemas de acuerdo con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
- Planificar el montaje y pruebas de instalaciones y sistemas a partir de la documentación técnica o características de la obra.
- Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones partiendo del programa de montaje y del plan general de la obra.
- Supervisar los procesos de montaje de las instalaciones, verificando su adecuación a las condiciones de obra y controlando su avance para cumplir con los objetivos de la empresa.
- Supervisar los procesos de mantenimiento de las instalaciones controlando los tiempos y la calidad de los resultados.
- Poner en servicio las instalaciones, supervisando el cumplimiento de los requerimientos y asegurando las condiciones de calidad y seguridad

un profesional competente para

- **Trabajar:** Este profesional ejerce su actividad en empresas, mayoritariamente privadas, dedicadas al desarrollo de proyectos, a la gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas en el entorno de edificios y con fines especiales, a la instalación de sistemas domóticos e inmóticos, a infraestructuras de telecomunicación en edificios, a redes eléctricas de baja y a sistemas automatizados, bien por cuenta propia o ajena
- **Seguir estudiando:**
 - Cursos de especialización profesional.
 - Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
 - Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Técnicas y procesos en instalaciones eléctricas	Procesos en instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones
Documentación técnica en instalaciones eléctricas	Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas
Sistemas y circuitos eléctricos	Desarrollo de redes eléctricas y centros de transformación
Configuración de instalaciones domóticas y automáticas	Proyecto de sistemas electrotécnicos y automatizados
Configuración de instalaciones eléctricas	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y orientación laboral	Gestión del montaje y del mantenimiento de instalaciones eléctricas
Lengua Extranjera de Uso Profesional	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **ELE202**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno: **Diurno y Vespertino**
-  Horario: **De 8.30 a 14.30 / 15:45-21:45**

para saber

- Elaborar el informe de especificaciones de instalaciones/sistemas obteniendo los datos para la elaboración de proyectos o memorias técnicas.
- Calcular las características técnicas de equipos y elementos y de las instalaciones, cumpliendo la normativa vigente y los requerimientos del cliente.
- Configurar instalaciones y sistemas de acuerdo con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
- Planificar el montaje y pruebas de instalaciones y sistemas a partir de la documentación técnica o características de la obra.
- Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones partiendo del programa de montaje y del plan general de la obra.
- Supervisar los procesos de montaje de las instalaciones, verificando su adecuación a las condiciones de obra y controlando su avance para cumplir con los objetivos de la empresa.
- Supervisar los procesos de mantenimiento de las instalaciones controlando los tiempos y la calidad de los resultados.
- Poner en servicio las instalaciones, supervisando el cumplimiento de los requerimientos y asegurando las condiciones de calidad y seguridad

un profesional competente para

- **Trabajar:** Este profesional ejerce su actividad en empresas, mayoritariamente privadas, dedicadas al desarrollo de proyectos, a la gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas en el entorno de edificios y con fines especiales, a la instalación de sistemas domóticos e inmóticos, a infraestructuras de telecomunicación en edificios, a redes eléctricas de baja y a sistemas automatizados, bien por cuenta propia o ajena
- **Seguir estudiando:**
 - Cursos de especialización profesional.
 - Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
 - Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Automatismos industriales	Instalaciones de distribución
Electrónica	Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios
Electrotecnia	Instalaciones domóticas
Instalaciones eléctricas interiores	Instalaciones solares fotovoltaicas
Formación y orientación laboral	Máquinas eléctricas
	Empresa e iniciativa emprendedora
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: ELE203**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno: Diurno**
-  **Horario: De 8.30 a 14.30**

para saber

- Acopiar los recursos y medios para acometer la ejecución del montaje o mantenimiento de las instalaciones y equipos.
- Replantear la instalación de acuerdo a la documentación técnica, resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias, para asegurar la viabilidad del montaje.
- Montar o ampliar equipos informáticos y periféricos, configurándolos, asegurando y verificando su funcionamiento, en condiciones de calidad y seguridad.
- Instalar y configurar software base, sistemas operativos y aplicaciones asegurando y verificando su funcionamiento, en condiciones de calidad y seguridad.
- Montar los elementos componentes de las infraestructuras e instalaciones (canalizaciones, cableado, armarios, soportes, entre otros) utilizando técnicas de montaje, en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- Instalar los equipos (cámaras, procesadores de señal, centralitas, entre otros) utilizando herramientas de programación y asegurando su funcionamiento, en condiciones de calidad y seguridad.
- Mantener y reparar instalaciones y equipos realizando las operaciones de comprobación, ajuste o sustitución de sus elementos y reprogramando los equipos, restituyendo su funcionamiento en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- Verificar el funcionamiento de la instalación o equipo realizando pruebas funcionales y de comprobación, para proceder a su puesta en servicio.

un profesional competente para

Ejercer su actividad en microempresas y en empresas pequeñas y medianas, mayoritariamente privadas, en las áreas de montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicación, instalaciones de circuito cerrado de televisión y seguridad electrónica, centralitas telefónicas e infraestructuras de redes de voz y datos, sonorización y megafonía, instalaciones de radiocomunicaciones, sistemas domóticos y equipos informáticos, bien por cuenta propia o ajena.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios	Instalaciones domóticas
Electrónica aplicada	Instalaciones de megafonía y sonorización
Equipos microinformáticos	Circuito cerrado de televisión y seguridad electrónica
Infraestructuras de redes de datos y sistemas de telefonía	Instalaciones de radiocomunicaciones
Instalaciones eléctricas básicas	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: ELE303**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno: Vespertino**
-  **Horario: 15:45-21:45**

para saber

- Configurar instalaciones y sistemas automáticos de acuerdo con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
- Seleccionar los equipos y los elementos de cableado e interconexión necesarios en la instalación automática, de acuerdo con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
- Elaborar los programas de control de acuerdo con las especificaciones y las características funcionales de la instalación.
- Configurar los equipos desarrollando programas de gestión y control de redes de comunicación mediante buses estándar de sistemas de automatización industrial.
- Elaborar planos y esquemas de instalaciones y sistemas automáticos, de acuerdo con las características de los equipos, las características funcionales de la instalación y utilizando herramientas informáticas de diseño asistido..
- Definir el protocolo de montaje, las pruebas y las pautas para la puesta en marcha de instalaciones automáticas a partir de las especificaciones.
- Replantear la instalación de acuerdo a la documentación técnica resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias para asegurar la viabilidad del montaje.
- Supervisar y/o montar los equipos y elementos asociados a las instalaciones eléctricas y electrónicas, de control e infraestructuras de comunicaciones en sistemas automáticos. Supervisar y/o mantener instalaciones y equipos, realizando las operaciones de comprobación, localización de averías, ajuste y sustitución de sus elementos, restituyendo su funcionamiento.

un profesional competente para

- Ejercer su actividad en empresas, públicas y privadas, relacionadas con los sistemas automáticos industriales, en las áreas de diseño, montaje y mantenimiento de sistemas de automatización industrial.

Para trabajar de

- Jefe de equipo de supervisión de montaje y de mantenimiento de sistemas de automatización industrial.
- Verificador de aparatos, cuadros y equipos eléctricos.
- Jefe de equipo en taller electromecánico.
- Técnico en organización de mantenimiento de sistemas de automatización industrial.
- Técnico de puesta en marcha de sistemas de automatización industrial.
- Proyectista de sistemas de control de sistemas de automatización industrial.
- Proyectista de sistemas de medida y regulación de sistemas de automatización industrial.
- Proyectista de redes de comunicación de sistemas de automatización industrial.
- Programador-controlador de robots industriales.
- Técnico en diseño de sistemas de control eléctrico.
- Diseñador de circuitos y sistemas integrados en automatización industrial.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Sistemas eléctricos, neumáticos e hidráulicos	Comunicaciones industriales
Sistemas secuenciales programables	Integración de sistemas de automoción industrial
Sistemas de medida y regulación	Proyecto de automatización y robótica industrial
Sistemas de potencia	Documentación técnica
Lengua extranjera para uso profesional	Empresa e iniciativa emprendedora
Informática industrial	Sistemas programables avanzados
Formación y orientación laboral	Robótica industrial
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: ELE304**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno: Diurno**
-  **Horario: De 8.30 a 14.30**

para saber

- Desarrollar proyectos de instalaciones o sistemas de telecomunicaciones obteniendo datos y características para la elaboración de informes y especificaciones.
- Calcular los parámetros de equipos, elementos e instalaciones, cumpliendo la normativa vigente y los requerimientos del cliente.
- Configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación, con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
- Planificar el montaje de instalaciones y sistemas de telecomunicaciones según documentación técnica y condiciones de obra.
- Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones partiendo del programa de montaje y del plan general de obra.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de montaje de las instalaciones y sistemas, verificando su adecuación a las condiciones de obra y controlando su avance para cumplir con los objetivos de la empresa.
- Planificar el mantenimiento a partir de la normativa, condiciones de la instalación y recomendaciones de los fabricantes.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de mantenimiento de las instalaciones, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.
- Realizar la puesta en servicio de las instalaciones y equipos de telecomunicaciones, supervisando el cumplimiento de los requerimientos y asegurando las condiciones de calidad y seguridad.

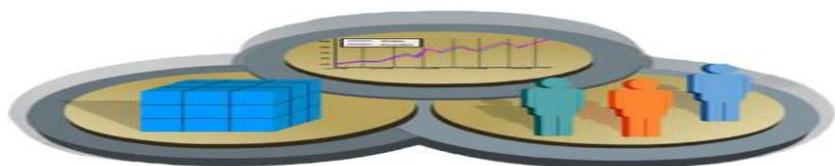
un profesional competente para

- Este profesional ejerce su actividad en empresas del sector servicios, tanto privadas como públicas, dedicadas a las telecomunicaciones, integración de sistemas, redes de banda ancha, telemática y medios audiovisuales, como desarrollador de proyectos, integrador de sistemas y supervisor del montaje y mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras, bien por cuenta propia o ajena.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Configuración de infraestructuras de sistemas de telecomunicaciones	Sistemas de producción audiovisual
Elementos de sistemas de telecomunicaciones	Redes telemáticas
Sistemas informáticos y redes locales	Sistemas de radiocomunicaciones
Técnicas y procesos en infraestructuras de telecomunicaciones	Sistemas integrados y hogar digital
Gestión de proyectos de instalaciones de telecomunicaciones	Proyecto de sistemas de telecomunicaciones e informáticos
Sistemas de telefonía fija y móvil	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Formación y Orientación Laboral	Lengua extranjera para uso profesional
	Formación en centros de trabajo (FCT)

Familia Profesional de Administración y Gestión
Título de Técnico Superior en ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- Clave: **ADG301**
- Modalidad: **Presencial**
- Duración: **2000 horas**
- Turno : **Diurno**
- Horario: **De 8.30 a 14.30**

Para saber

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.
- Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.

Un profesional competente para:

- Organizar y realizar la administración y gestión de personal, de las operaciones económico-financieras y de la información y asesoramiento a clientes o usuarios, tanto en el ámbito público como privado, según el tamaño y actividad de la empresa y organismo y de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la normativa vigente.

Desempeñar un puesto de:

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gestión financiera
Ofimática y procesos de la información	Contabilidad y fiscalidad
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Gestión logística y comercial
Proceso integral de la actividad comercial	Proyecto de Administración y Finanzas
Comunicación y atención al cliente	Simulación Empresarial
Inglés	Gestión de Recursos humanos
Formación y Orientación Laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **ADG201**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 8.30 a 14.30**

Para saber

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Registrar contablemente la documentación correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
- Efectuar gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los RR. HH, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, con la supervisión del responsable superior del departamento
- Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
- Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución.

Un profesional competente para:

- Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Desempeñar un puesto de:

- Auxiliar administrativo o Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativo comercial y Recepcionista.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal y de las administraciones públicas.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de tesorería o de medios de pago

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Inglés	Operaciones administrativas de recursos humanos
Comunicación empresarial y atención al cliente	Tratamiento de la documentación contable
Operaciones administrativas de compra-venta	Empresa en el aula
Empresa y Administración	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería
Tratamiento informático de la información	Formación en centros de trabajo (FCT)
Técnica contable	
Formación y orientación laboral	



-  **Clave: EOC302**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Vespertino**
-  **Horario: De 15:45-21:45**

Para saber

- Realizar levantamientos de terrenos y construcciones, tomando datos previos, planificando el trabajo de campo, estacionando y operando con los instrumentos y útiles topográficos, procesando la información registrada y representando los planos correspondientes.
- Intervenir en la redacción de la documentación escrita de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, mediante la elaboración de memorias, pliegos de condiciones, mediciones, presupuestos y demás estudios requeridos (de seguridad, salud y medioambientales, entre otros), utilizando aplicaciones informáticas.
- Elaborar la documentación gráfica de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio, mediante la representación de los planos necesarios para la definición de los mismos, utilizando aplicaciones informáticas de diseño asistido por ordenador.
- Elaborar modelos, planos y presentaciones en 2D y 3D para facilitar la visualización y comprensión de proyectos de obra civil y de ordenación del territorio.
- Elaborar planes/ programas, realizando cálculos básicos de rendimientos, para permitir el control de la fase de redacción del proyecto, del proceso de contratación y de la fase de ejecución de trabajos de obra civil.
- Elaborar planes de seguridad y salud y de gestión de residuos de construcción y demoliciones, utilizando la documentación del proyecto y garantizando el cumplimiento de la normativa.
- Obtener las autorizaciones preceptivas, realizando los trámites administrativos requeridos en relación al proyecto y/o ejecución de trabajos de obra civil.
- Realizar replanteos de puntos, alineaciones y cotas altimétricas, estacionando y operando con los instrumentos y útiles topográficos de medición.

Un profesional competente para desempeñar un puesto de:

- Delineante proyectista de carreteras. Delineante P. de urbanización. Delineante de obra civil.
- Delineante de servicios urbanos. Delineante de topografía. Delineante P. de redes y sistemas de distribución de fluidos.
- Práctico en topografía. Aparatista.
- Especialista en levantamiento de terrenos.
- Espc. en levant. de construcciones. Especialista en replanteos.
- Ayudante de Jefe de Oficina Técnica. Ayudante de Planificador. Ayudante de Técnico de Control de Costes.
- Técnico de control documental. Maquetista de construcción.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Estructuras de construcción	Desarrollo de proyectos urbanísticos
Representaciones de construcción	Desarrollo de proyectos de obras lineales
Redes y servicios en obra civil	Proyecto en obra civil
Replanteados de construcción	Mediciones y valoraciones de construcción
Urbanismo y Obra Civil	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Formación y Orientación Laboral	Planificación de construcción
Lengua extranjera para uso profesional	Levantamientos topográficos
	Formación en Centros de Trabajo



-  **Clave: EOC301**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Diurno**
-  **Horario: De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Intervenir en la redacción de la documentación escrita de proyectos de edificación mediante la elaboración de memorias, pliegos de condiciones, mediciones, presupuestos y demás estudios requeridos utilizando aplicaciones informáticas.
- Elaborar la documentación gráfica de proyectos de edificación mediante la representación de los planos necesarios para la definición de los mismos, utilizando aplicaciones informáticas de diseño asistido por ordenador.
- Predimensionar y, en su caso, dimensionar bajo las instrucciones del responsable facultativo los elementos integrantes de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, ventilación, electricidad, telecomunicaciones y especiales en edificios, aplicando procedimientos de cálculo establecidos e interpretando los resultados.
- Predimensionar elementos integrantes de estructuras de edificación y, en su caso, colaborar en su definición, operando con aplicaciones informáticas bajo las instrucciones del responsable facultativo.
- Elaborar modelos, planos y presentaciones en 2D y 3D para facilitar la visualización y comprensión de proyectos de edificación.
- Gestionar la documentación de proyectos y obras de edificación, reproduciéndola y organizándola conforme a los criterios de calidad establecidos.
- Valorar proyectos y obras generando presupuestos conforme a la información de capítulos y partidas y/u ofertas recibidas.
- Elaborar planes/ programas, realizando cálculos básicos de rendimientos, para permitir el control de la fase de redacción del proyecto, del proceso de contratación y de la fase de ejecución de obras de edificación.
- Elaborar certificaciones de obra, ajustando las relaciones valoradas a las mediciones aprobadas para proceder a su emisión y facturación.
- Intervenir en la calificación energética de edificios en proyecto o construidos, colaborando en el proceso de certificación empleando herramientas y programas informáticos homologados a tal fin.

Un profesional competente para:

- Este profesional ejerce su actividad como personal asalariado o autónomo en estudios de arquitectura e ingeniería, delineación, consultorías, promotoras inmobiliarias, empresas constructoras y Administraciones Públicas. Su actividad está regulada.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Estructuras de construcción	Desarrollo de proyectos de edificación residencial
Representaciones de construcción	Desarrollo de proyectos de edificación no residencial
Lengua extranjera para uso profesional	Proyecto en edificación
Replanteos de construcción	Eficiencia energética en edificación
Diseño y construcción de edificios	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y Orientación Laboral	Planificación de construcción
Instalaciones en edificación	Mediciones y valoraciones de construcción
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **FME202**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Vespertino**
-  Horario: **De 15:45-21:45**

Para saber

- Determinar procesos de mecanizado partiendo de información técnica.
- Preparar máquinas y sistemas.
- Programar máquinas herramientas de control numérico (CNC), robots y manipuladores.
- Operar máquinas herramientas de arranque de viruta, de conformado y especiales para obtener elementos mecánicos, de acuerdo con las especificaciones definidas en planos de fabricación.
- Verificar productos mecanizados.
- Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de mecanizado.
- Aplicar procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Un profesional competente para:

- Ejecutar los procesos de mecanizado por arranque de viruta, conformado y procedimientos especiales, preparando, programando, operando las máquinas herramientas y verificando el producto obtenido.

Para trabajar de

- Ajustador operario de máquinas herramientas.
- Pulidor de metales y afilador de herramientas.
- Operador de máquinas para trabajar metales.
- Operador de máquinas herramientas.
- Operador de robots industriales.
- Trabajadores de la fabricación de herramientas, mecánicos y ajustadores, modelistas matriceros y asimilados.
- Tornero, fresador y mandrinador.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Procesos de mecanizado	Mecanizado por control numérico
Fabricación por arranque de viruta	Fabricación por abrasión, electroerosión, corte y conformado y por procesos especiales
Sistemas automatizados	Metrología y ensayos
Interpretación gráfica	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **FME203**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Preparar los sistemas automáticos de máquinas y útiles de corte, mecanizado y conformado de chapas, perfiles y tubería.
- Acondicionar el área de trabajo, preparando y seleccionando materiales, herramientas, instrumentos, equipos y elementos de montaje y protección.
- Construir plantillas, útiles, camas y soportes.
- Obtener elementos de construcciones metálicas trazando, cortando, mecanizando y conformando chapas, perfiles y tubería.
- Verificar los productos fabricados.
- Montar y posicionar estructuras y tuberías.
- Unir componentes de construcciones metálicas, mediante soldadura oxiacetilénica, eléctrica por arco y resistencia.
- Cortar por oxigás componentes y elementos de construcciones metálicas.
- Proteger las tuberías realizando el tratamiento de protección requerido.
- Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de Soldadura y Calderería.

Un profesional competente para:

- Ejecutar los procesos de fabricación, montaje y reparación de elementos de calderería, tuberías, estructuras metálicas y carpintería metálica aplicando las técnicas de soldeo, mecanizado y conformado.

Para trabajar de

- Soldadores y oxicortadores.
- Operadores de proyección térmica.
- Chapistas y caldereros.
- Montadores de estructuras metálicas.
- Carpintero metálico.
- Tubero industrial de industria pesada.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Interpretación gráfica	Metrología y ensayos
Trazado, corte y conformado	Soldadura en atmósfera protegida
Mecanizado	Montaje
Soldadura en atmósfera natural	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **FME301**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Vespertino**
-  Horario: **De 15:45-21:45**

Para saber

- Diseñar productos de construcciones metálicas realizando los cálculos necesarios para su dimensionado y establecer los planes de prueba.
- Elaborar, organizar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para la fabricación y mantenimiento de los productos diseñados.
- Definir las operaciones de fabricación, montaje y mantenimiento de construcciones metálicas, a partir de la información técnica incluida en planos de conjunto y fabricación.
- Supervisar que la programación y puesta a punto de las máquinas de control numérico, robots y manipuladores utilizados en construcciones metálicas, se ajusta a los requerimientos establecidos.
- Programar la producción utilizando técnicas y herramientas de gestión informatizada.
- Determinar el aprovisionamiento necesario, a fin de garantizar el suministro en el momento adecuado.
- Gestionar el mantenimiento de los recursos de mi área, planificando, programando y verificando su cumplimiento en función de las cargas de trabajo y la necesidad del mantenimiento.

Un profesional competente para:

- Diseñar productos de calderería, estructuras metálicas e instalaciones de tubería industrial y planificar, programar y controlar su producción

Para trabajar de

- Construcción mecánica y Fabricación en construcciones metálicas.
- Montaje en construcciones metálicas.
- Delineante proyectista de calderería y estructuras metálicas.
- Diseño asistido por ordenador (CAD) de calderería y estructuras metálicas.
- Diseño técnico de calderería y estructuras.
- Programación de sistemas automatizados en fabricación mecánica.
- Programación de la producción en fabricación mecánica.
- Desarrollo de tuberías.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Programación de sistemas automáticos de fabricación mecánica	Gestión de la calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental
Programación de la producción	Diseño de construcciones metálicas
Representación gráfica en fabricación mecánica	Procesos de unión y montaje en construcciones metálicas
Definición de procesos en construcciones metálicas	Proyecto de construcciones metálicas
Procesos de mecanizado, corte y conformado en construcciones metálicas	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)
Lengua extranjera para uso profesional	



-  Clave: **IFC201**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Instalar y configurar software básico y de aplicación, redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y conectadas a redes públicas.
- Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local.
- Montar y configurar ordenadores y periféricos.
- Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos.
- Diagnosticar disfunciones en sistemas microinformáticos y redes mediante pruebas funcionales.
- Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa.
- Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema.
- Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, elaborar presupuestos y asesorar al cliente.

Un profesional competente para:

- Instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos.

Para trabajar de

- Instalador-reparador de equipos informáticos.
- Técnico de soporte informático.
- Técnico de redes de datos.
- Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos.
- Comercial de microinformática.
- Operador de tele-asistencia.
- Operador de sistemas.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Montaje y mantenimiento de equipo	Sistemas operativos en red
Sistemas operativos mono puesto	Seguridad informática
Aplicaciones ofimáticas	Servicios en red
Redes locales	Aplicaciones web
Formación y orientación laboral	Empresa e iniciativa emprendedora
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: IFC301**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Diurno**
-  **Horario: De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.
- Administrar servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad.
- Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en condiciones de calidad, según las características de la explotación.
- Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.
- Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos.
- Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.
- Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
- Diagnosticar las disfunciones del sistema, adoptando las medidas para restablecer su funcionalidad.
- Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área (programando y verificando su cumplimiento), en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento.

Un profesional competente para:

- Configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.

Para trabajar de

- Técnico en administración de sistemas y/o Responsable de informática.
- Técnico en servicios de Internet y/o Técnico en teleasistencia.
- Técnico en servicios de mensajería electrónica y Personal de apoyo y soporte técnico.
- Técnico en administración de base de datos.
- Técnico de redes y/o Supervisor de sistemas.
- Técnico en servicios de comunicaciones.
- Técnico en entornos web.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Implantación de sistemas operativos	Administración de sistemas operativos
Planificación y administración de redes	Servicios de red e Internet
Fundamentos de hardware	Implantación de aplicaciones web
Gestión de bases de datos	Administración de sistemas gestores de bases de datos
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	Seguridad y alta disponibilidad
Formación y orientación laboral	Proyecto de administración de sistemas informáticos en red
Lengua extranjera para uso profesional	Empresa e iniciativa emprendedora
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **IFC303**
-  Modalidad: **Presencial/Distancia**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Configurar y explotar sistemas informáticos, adaptando la configuración lógica del sistema según las necesidades de uso y los criterios establecidos.
- Aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en sistemas, servicios y aplicaciones, cumpliendo el plan de seguridad.
- Gestionar servidores de aplicaciones adaptando su configuración en cada caso para permitir el despliegue de aplicaciones web.
- Gestionar bases de datos, interpretando su diseño lógico y verificando integridad, consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos.
- Desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos utilizando lenguajes, objetos de acceso y herramientas de mapeo adecuados a las especificaciones.
- Integrar contenidos en la lógica de una aplicación web, desarrollando componentes de acceso a datos adecuados a las especificaciones.
- Desarrollar interfaces en aplicaciones web de acuerdo con un manual de estilo, utilizando lenguajes de marcas y estándares web.
- Desarrollar componentes multimedia para su integración en aplicaciones web, empleando herramientas específicas y siguiendo las especificaciones establecidas.
- Integrar componentes multimedia en el interface de una aplicación web, realizando el análisis de interactividad, accesibilidad y usabilidad de la aplicación.
- Desarrollar e integrar componentes software en el entorno del servidor web, empleando herramientas y lenguajes específicos, para cumplir las especificaciones de la aplicación.
- Desarrollar servicios para integrar sus funciones en otras aplicaciones web, asegurando su funcionalidad.
- Integrar servicios y contenidos distribuidos en aplicaciones web, asegurando su funcionalidad.

Un profesional competente para:

- Desarrollar, implantar, y mantener aplicaciones web, con independencia del modelo empleado y utilizando tecnologías específicas, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de accesibilidad, usabilidad y calidad exigidas en los estándares establecidos.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	Desarrollo web en entorno cliente
Sistemas informáticos	Desarrollo web en entorno servidor
Bases de datos	Despliegue de aplicaciones web
Programación	Diseño de interfaces web
Entornos de desarrollo	Proyecto de desarrollo de aplicaciones web
Formación y Orientación Laboral	Empresa e iniciativa emprendedora
Lengua extranjera para uso profesional	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: IFC302 Multiplataforma**
-  **Modalidad: Presencial/Distancia**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Vespertino**
-  **Horario: De 15:45-21:45**

Para saber

- Desarrollar, implantar, documentar y mantener aplicaciones informáticas multiplataforma, utilizando tecnologías y entornos de desarrollo específicos, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de «usabilidad» y calidad exigidas en los estándares establecidos

Un profesional competente para:

- Trabajar en** entidades públicas o privadas de cualquier tamaño, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, en el área de desarrollo de aplicaciones informáticas multiplataforma en diversos ámbitos: gestión empresarial y de negocio, relaciones con clientes, educación, ocio, dispositivos móviles y entretenimiento, entre otros; aplicaciones desarrolladas e implantadas en entornos de alcance intranet, extranet e Internet; implantación y adaptación de sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.

Los puestos de trabajo más relevantes:

- Desarrollar aplicaciones informáticas para la gestión empresarial y de negocio.
- Desarrollar aplicaciones de propósito general.
- Desarrollar aplicaciones en el ámbito del entretenimiento y la informática móvil

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	Acceso a Datos
Sistemas informáticos	Desarrollo de Interfaces
Bases de datos	Programación Multimedia y dispositivos móviles
Programación	Programación de Servicios y Procesos
Entornos de desarrollo	Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma
Formación y Orientación Laboral	Sistemas de Gestión Empresarial
Lengua extranjera para uso profesional	Empresa e iniciativa emprendedora
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: IMP202**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Diurno**
-  **Horario: De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de protocolo diseñadas por la empresa, consiguiendo calidad en el servicio.
- Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización
- Realizar maquillaje social, personalizándolo y adaptándolo a las necesidades del cliente.
- Depilar y decolorar el vello utilizando procedimientos mecánicos y productos químicos adecuados.
- Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas.
- Elaborar uñas artificiales individualizando la técnica y el diseño según las demandas del cliente.
- Asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales teniendo en cuenta las características personales, sociales y profesionales del cliente.
- Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar, después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.
- Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.

Un profesional competente para:

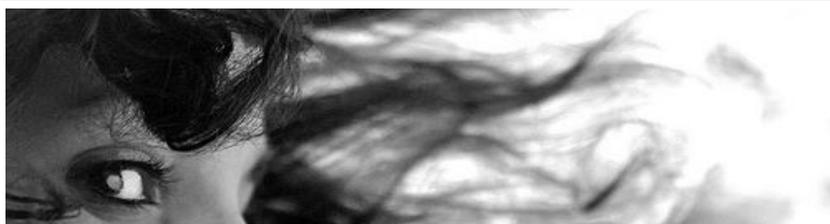
Este profesional ejerce su actividad en medianas y pequeñas empresas que tienen relación directa con la imagen personal, particularmente en establecimientos del sector servicios de estética y peluquería y en general en establecimientos relacionados con la venta de productos de imagen personal así como con la cosmética.

Para trabajar de

- Técnico esteticista en centros de belleza y gabinetes de estética.
- Maquillador/a.
- Técnico en uñas artificiales.
- Técnico en depilación.
- Técnico en manicura y pedicura.
- Recepcionista en empresas estéticas.
- Demostrador de equipos, cosméticos y técnicas estéticas.
- Agente comercial en empresas del sector.
- Asesor/vendedor en perfumerías y droguerías

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Técnicas de higiene facial y corporal	Técnicas de uñas artificiales
Maquillaje	Actividades en cabina de estética
Imagen corporal y hábitos saludables	Perfumería y cosmética natural
Cosmetología para estética y belleza	Marketing y venta en imagen personal
Estética de manos y pies	Depilación mecánica y decoloración del bello
Análisis estéticos	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Formación y orientación laboral (FOL)	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **IMP203**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Recepcionar, almacenar y distribuir el material de peluquería, controlando su consumo y el stock.
- Atender al cliente en todas las fases del proceso, aplicando procedimientos establecidos.
- Comprobar el estado del cabello y cuero cabelludo, manejando instrumentos de observación.
- Preparar y poner a punto el puesto de trabajo e instalaciones, manteniéndolos en condiciones óptimas para su utilización.
- Realizar cambios de forma permanentes en el cabello, siguiendo las especificaciones establecidas.
- Teñir y decolorar el tallo capilar seleccionando cosméticos, técnicas y procedimientos.
- Cambiar la longitud del cabello seleccionando herramientas, accesorios y útiles según las diferentes técnicas y estilos de corte.
- Efectuar peinados y recogidos, con o sin prótesis pilosas, personalizándolos y adaptándolos a las necesidades del cliente.
- Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas.
- Realizar técnicas de barbería y peluquería masculina identificando las demandas y necesidades del cliente.

Un profesional competente para:

- Este profesional ejerce su actividad en empresas de imagen personal dedicadas a los procesos de peluquería de uso social, donde desarrolla tareas de: prestación de servicios; comercialización; aprovisionamiento; calidad; protección frente a riesgos y control de efluentes y residuos. Suelen actuar por cuenta ajena, integrándose en equipos de trabajo con personas de su mismo, inferior o superior nivel de cualificación.

Para trabajar de

- Peluquero/ a.
- Barbero/a
- Técnico/a en coloraciones capilares.
- Técnico/a en cambios de forma del cabello.
- Técnico/a en corte de cabello.
- Técnico/a en posticería.
- Técnico/a en manicura.
- Técnico/a en pedicura.
- Técnico/a o agente comercial de empresas del sector.
- Recepcionista en empresas peluquería.
- Demostrador/a de equipos, cosméticos y técnicas de peluquería.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Peinados y recogidos	Técnicas de corte de cabello
Estética de manos y pies	Coloración capilar
Cosmética para peluquería	Marketing y venta en Imagen Personal
Imagen corporal y hábitos saludables	Análisis capilar
Cambios de forma permanente en el cabello	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y Orientación Laboral	Peluquería y estilismo masculino
	Formación en Centros de Trabajo (FCT)

Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento
Título de Técnico en MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO



-  **Clave: IMA201**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Diurno**
-  **Horario: De 08:30 a 14:30**

para saber

- Realizar las operaciones asociadas al montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- Acopiar los recursos y medios necesarios para acometer la ejecución del montaje o del mantenimiento de las instalaciones.
- Proponer modificaciones de las instalaciones de acuerdo con la documentación técnica para garantizar la viabilidad del montaje, resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias
- Montar los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y demás elementos auxiliares asociados a las instalaciones electromecánicas.
- Montar sistemas eléctricos y de regulación y control asociados a las instalaciones electromecánicas, en condiciones de calidad y seguridad.
- Fabricar y/o unir componentes mecánicos para el mantenimiento y montaje de instalaciones electromecánicas
- Realizar las pruebas y verificaciones, tanto funcionales como reglamentarias, de las instalaciones para comprobar y ajustar su funcionamiento.
- Diagnosticar las disfunciones de los equipos y elementos de las instalaciones, utilizando los medios apropiados y aplicando procedimientos establecidos con la seguridad requerida.
- Reparar, mantener y sustituir equipos y elementos en las instalaciones para asegurar o restablecer las condiciones de funcionamiento.
- Poner en marcha la instalación, realizando las pruebas de seguridad y de funcionamiento de las máquinas, automatismos y dispositivos de seguridad, tras el montaje o mantenimiento de una instalación.

Un profesional competente para:

- Ejerce su actividad en empresas, mayoritariamente privadas, dedicadas al montaje y al mantenimiento o instalaciones de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas bien por cuenta propia o ajena.

Para trabajar de

- Instalador eléctrico-electrónico de líneas de producción automatizadas.
- Mantenedor eléctrico-electrónico de líneas de producción automatizadas.
- Mecánico de mantenimiento.
- Montador industrial.
- Mantenedor de línea automatizada
- Montador de bienes de equipo.
- Montador de equipos eléctricos.
- Montador de equipos electrónicos.
- Montador de automatismos neumáticos e hidráulicos

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Técnicas de fabricación	Montaje y mantenimiento eléctrico-electrónico
Técnicas de unión y montaje	Montaje y mantenimiento de líneas automatizadas
Electricidad y automatismos eléctricos	Montaje y mantenimiento mecánico
Automatismos neumáticos e hidráulicos	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave: IMA302**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Diurno/Vespertino**
-  **Horario: De 08:30-14:00/15:45-21:45**

Parasaber

- Configurar sistemas mecatrónicos industriales, seleccionando los equipos y elementos que las componen.
- Planificar el montaje y mantenimiento de sistemas mecatrónicos industriales: maquinaria, equipo industrial, líneas automatizadas de producción, etc., definiendo los recursos, los tiempos necesarios y los sistemas de control.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de montaje y mantenimiento de sistemas mecatrónicos industriales, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.
- Supervisar los parámetros de funcionamiento de sistemas mecatrónicos industriales, utilizando instrumentos de medida y control y aplicaciones informáticas de propósito específico.
- Diagnosticar y localizar averías y disfunciones que se produzcan en sistemas mecatrónicos industriales, aplicando técnicas operativas y procedimientos específicos, para organizar su reparación.
- Establecer los niveles de repuestos mínimos para el mantenimiento de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción.
- Poner a punto los equipos después de la reparación o montaje de la instalación, efectuando las pruebas de seguridad y funcionamiento, las modificaciones y ajustes necesarios, a partir de la documentación técnica, asegurando la fiabilidad y la eficiencia energética del sistema.
- Programar los sistemas automáticos, comprobando los parámetros de funcionamiento y la seguridad de la instalación, siguiendo los procedimientos establecidos en cada caso.
- Supervisar o ejecutar la puesta en marcha de las instalaciones, ajustando los parámetros y realizando las pruebas y verificaciones, tanto funcionales como reglamentarias, necesarias.
- Elaborar la documentación técnica y administrativa para cumplir con la reglamentación vigente, con los procesos de montaje y con el plan de mantenimiento de las instalaciones.

Un profesional competente para:

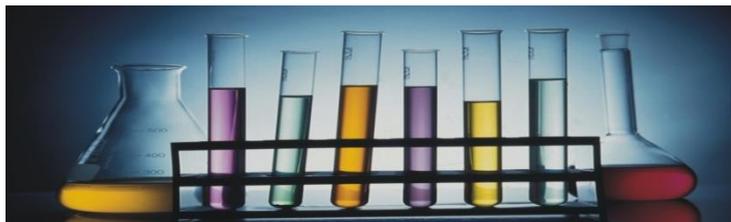
- Este profesional ejerce su actividad profesional en empresas, mayoritariamente privadas, dedicadas al desarrollo de proyectos, a la gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de sistemas mecatrónicos o instalaciones de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas bien por cuenta propia o ajena.

Para trabajar de

- Técnico en planificación y programación de procesos de mantenimiento de instalaciones de maquinaria y equipo industrial.
- Jefe de equipo de montadores de instalaciones de maquinaria y equipo industrial.
- Jefe de equipo de mantenedores de instalaciones de maquinaria y equipo industrial.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Sistemas mecánicos	Integración de sistemas
Sistemas hidráulicos y neumáticos	Simulación de sistemas mecatrónicos
Sistemas eléctricos y electrónicos	Proyectos de mecatrónica industrial
Representación gráfica de sistemas mecatrónicos	Configuración de sistemas mecatrónicos
Procesos de fabricación	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Elementos de máquinas	Procesos y gestión de mantenimiento y calidad
Lengua extranjera para uso profesional	Formación en centros de trabajo (FCT)
Formación y orientación laboral	



-  Clave: **QUI201**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Realizar el montaje de los equipos y la puesta a punto de las instalaciones auxiliares de un laboratorio, seleccionando los recursos y medios necesarios y siguiendo los procedimientos de trabajo.
- Poner en marcha los equipos, verificando su operatividad y la de los servicios auxiliares, y la disponibilidad de materias y productos, según los procedimientos establecidos.
- Preparar las mezclas y disoluciones necesarias, cumpliendo normas de calidad, prevención de riesgos y seguridad ambiental.
- Realizar tomas de muestras, teniendo en cuenta su naturaleza y finalidad, aplicando los procedimientos establecidos.
- Preparar la muestra para el análisis, siguiendo procedimientos normalizados y adecuándola a la técnica que se ha de utilizar.
- Realizar ensayos de materiales o fisicoquímicos, siguiendo procedimientos normalizados y cumpliendo normas de calidad, prevención de riesgos y protección ambiental.
- Realizar análisis químicos o microbiológicos, siguiendo procedimientos establecidos y cumpliendo normas de calidad, prevención de riesgos y protección ambiental.
- Gestionar el almacén del laboratorio, informando de las necesidades surgidas y cumpliendo normas de calidad, prevención de riesgos y protección ambiental.
- Almacenar los productos en condiciones de orden y limpieza, cumpliendo las normas de seguridad para evitar riesgos de incendio, explosión o contaminación.
- Tratar, envasar, etiquetar y gestionar los residuos, siguiendo los procedimientos establecidos.

Un profesional competente para:

- Auxiliar, operador o técnico de laboratorios de química, industrias químicas, industrias alimentarias, sector medioambiental, industria transformadora, industria farmacéutica, materias primas y producto acabado, control y recepción de materias, centros de formación e investigación, control de calidad de materiales, metalurgia y galvanotecnia, ensayos de productos de fabricación mecánica y microbiología alimentaria, medioambiental, farmacéutica y de aguas.
- Operador de mantenimiento de servicios auxiliares, equipamiento y almacén. Muestreador y ensayos de campo.

Para trabajar de

- Este profesional ejerce su actividad en empresas y laboratorios de distintos sectores, donde sea preciso realizar ensayos físicos, fisicoquímicos, químicos y microbiológicos, y mantener operativos los equipos e instalaciones auxiliares orientados al control de calidad.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Muestreo y Operaciones unitarias de Laboratorio	Operaciones de análisis químico
Pruebas Fisicoquímicas	Servicios auxiliares en Laboratorio
Química Aplicada	Principios de mantenimiento electromecánico
Seguridad y Organización en el Laboratorio	Técnicas básicas de microbiología y bioquímica
Almacenamiento y distribución en el Laboratorio	Empresa e Iniciativa Emprendedora
Formación y orientación laboral	Ensayo de Materiales
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **QUI301**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Vespertino**
-  Horario: **De 16:00 a 22:00**

Para saber

- Realizar ensayos y análisis para caracterizar las propiedades físicas, químicas, microbiológicas y biotecnológicas de un producto.
- Determinar la técnica analítica más adecuada al tipo de producto.
- Organizar el plan de muestreo y realizar la toma de muestra.
- Preparar y mantener en las condiciones establecidas los materiales y equipos necesarios para la determinación analítica de la muestra.
- Preparar la muestra, previa al análisis, mediante las operaciones básicas de laboratorio.
- Evaluar los datos obtenidos del análisis y registrarlos en los soportes establecidos.
- Aplicar las tecnologías de la información y comunicación propias del laboratorio.

Un profesional competente para:

- Organizar y coordinar las actividades de laboratorio y el plan de muestreo, realizando todo tipo de ensayos y análisis sobre materias y productos, orientados a la investigación y al control de calidad.

Para trabajar de

- Analista de laboratorio químico y Analista de laboratorio microbiológico.
- Analista de laboratorio de materiales y Analista de laboratorio de industrias agroalimentarias.
- Analista de laboratorio de industrias transformadoras y Analista de centros de formación, investigación y desarrollo.
- Analista microbiológico de industrias alimentarias, empresas medioambientales, industrias biotecnológicas.
- Analista microbiológico de aguas potables y residuales.
- Analistas de control microbiológico de la Industria Farmacéutica.
- Técnico de laboratorio de química industrial.
- Técnico en control de calidad en industrias de manufacturas diversas.
- Técnico de ensayos de productos de fabricación mecánica.
- Técnico de ensayos de materiales de construcción.
- En empresas o laboratorios donde sea necesario realizar ensayos físicos, fisicoquímicos, análisis químicos e instrumental en materias y productos orientados al control de calidad e investigación, así como en aquellos que sea preciso realizar pruebas microbiológicas y biotecnológicas en áreas ambientales o de alimentación.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Muestreo y preparación de la muestra	Análisis instrumental
Análisis químicos	Ensayos físicos
Ensayos fisicoquímicos	Ensayos biotecnológicos
Ensayos microbiológicos	Calidad y seguridad en el laboratorio
Formación y orientación laboral	Proyecto de laboratorio de análisis y control de calidad
Lengua extranjera para uso profesional	Empresa de iniciativa emprendedora
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **TMV201**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Reparar elementos metálicos y sintéticos de la carrocería.
- Preparar, proteger y embellecer superficies del vehículo.
- Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos.
- Localizar y diagnosticar deformaciones en las estructuras de los vehículos.
- Determinar los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos.
- Sustituir y ajustar elementos que forman parte de la carrocería del vehículo, mediante uniones fijas o desmontables.
- Reparar deformaciones de elementos fijos estructurales de la carrocería.

Un profesional competente para:

- Realizar las operaciones de reparación, montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor, cabina y equipos o aperos.

Para trabajar de

- Chapista reparador de carrocería de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y obras públicas y material ferroviario.
- Instalador de lunas y montador de accesorios.
- Pintor de carrocería de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y obras públicas y material ferroviario.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Elementos amovibles	Preparación de superficies
Elementos metálicos y sintéticos	Elementos estructurales del vehículo
Elementos fijos	Embellecimiento de superficies
Mecanizado básico	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación y orientación laboral	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  **Clave:TMV202**
-  **Modalidad: Presencial**
-  **Duración: 2000 horas**
-  **Turno : Diurno**
-  **Horario: De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Seleccionar los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos.
- Localizar averías en los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y eléctricos-electrónicos, del vehículo, utilizando los instrumentos y equipos de diagnóstico pertinentes.
- Reparar el motor térmico y sus sistemas auxiliares utilizando las técnicas de reparación prescritas por los fabricantes.
- Reparar conjuntos, subconjuntos y elementos de los sistemas eléctricos-electrónicos del vehículo utilizando las técnicas de reparación prescritas por los fabricantes.
- Sustituir y ajustar elementos de los sistemas de suspensión y dirección.
- Reparar los sistemas de transmisión de fuerzas y frenado aplicando las técnicas de reparación prescritas por los fabricantes.

Un profesional competente para:

- Realizar operaciones de mantenimiento, montaje de accesorios y transformaciones en las áreas de mecánica, hidráulica, neumática y electricidad del sector de automoción, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental

Para trabajar de

- Electricista electrónico de mantenimiento y reparación en automoción.
- Mecánico de automóviles.
- Electricista de automóviles.
- Electromecánico de automóviles.
- Mecánico de motores y sus sistemas auxiliares de automóviles y motocicletas.
- Reparador sistemas neumáticos e hidráulicos.
- Reparador sistemas de transmisión y frenos.
- Reparador sistemas de dirección y suspensión.
- Operario de ITV.
- Instalador de accesorios en vehículos.
- Operario de empresas dedicadas a la fabricación de recambios.
- Electromecánico de motocicletas.
- Vendedor/ distribuidor de recambios y equipos de diagnosis

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Mecanizado básico	Sistemas auxiliares del motor
Motores	Sistemas de transmisión y frenado
Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección	Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo
Sistemas de carga y arranque	Sistemas de seguridad y confortabilidad
Formación y orientación laboral	Empresa e iniciativa emprendedora
	Formación en centros de trabajo (FCT)



-  Clave: **TMV301**
-  Modalidad: **Presencial**
-  Duración: **2000 horas**
-  Turno : **Diurno**
-  Horario: **De 08:30 a 14:30**

Para saber

- Obtener un pre diagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos.
- Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo.
- Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.
- Organizar y planificar los programas de mantenimiento de las instalaciones y equipos que componen el taller.
- Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos.
- Programar el mantenimiento de grandes flotas de vehículos.
- Definir las características que deben cumplir plantillas de trabajo y utillajes necesarios en operaciones de mantenimiento para proceder al diseño de los mismos.

Un profesional competente para:

- Organizar, programar y supervisar la ejecución de las operaciones de mantenimiento y su logística en el sector de automoción, diagnosticando averías.

Para trabajar de

- Jefe del área de electromecánica.
- Jefe de taller de vehículos de motor.
- Encargado de ITV.
- Perito tasador de vehículos.
- Encargado de área de recambios.
- Encargado de área comercial.
- Jefe del área de carrocería: chapa y pintura.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad	Tratamiento y recubrimiento de superficies
Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje	Estructuras del vehículo
Motores térmicos y sus sistemas auxiliares	Gestión y logística del mantenimiento de vehículos
Elementos amovibles y fijos no estructurales	Proyecto de automoción
Formación y orientación laboral	Empresa e iniciativa emprendedora
Lengua extranjera para uso profesional	Técnicas de comunicación y de relaciones
	Formación en centros de trabajo (FCT)

Familia Profesional de Imagen Personal PELUQUERÍA Y ESTÉTICA



Clave: **IMP101**
Modalidad: **Presencial**
Duración: **2000 horas**
Horario: **De 08.30 a 14.30**

para saber

- Recepcionar productos de estética y peluquería almacenándolos en condiciones de seguridad.
- Preparar los equipos, útiles y zona de trabajo dejándolos en condiciones de uso e higiene.
- Acomodar y proteger al cliente en función de la técnica a realizar garantizando las condiciones de higiene y seguridad.
- Aplicar las técnicas básicas de embellecimiento de uñas de manos y pies, para mejorar su aspecto.
- Aplicar las técnicas de depilación del vello, asesorando al cliente sobre los cuidados anteriores y posteriores.
- Decolorar el vello, controlando el tiempo de exposición de los productos.
- Realizar maquillaje social y de fantasía facial, adaptándolos a las necesidades del cliente.
- Lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo en función del servicio a prestar.
- Iniciar el peinado para cambios de forma temporales en el cabello.
- Efectuar cambios de forma permanente en el cabello, realizando el montaje y aplicando los cosméticos necesarios.
- Cambiar el color del cabello, aplicando los cosméticos y controlando el tiempo de exposición establecido.
- Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

un profesional competente para

Aplicar técnicas de limpieza, cambios de forma y color del cabello, así como técnicas básicas de maquillaje, depilación, manicura y pedicura, atendiendo al cliente y preparando los equipos, materiales y áreas de trabajo con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Desempeñar un puesto de

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar de peluquería.
- Ayudante de manicura y pedicura.
- Ayudante de maquillaje.
- Auxiliar de depilación.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Preparación del entorno profesional	Cuidados estéticos básicos de uñas
Lavado y cambio de forma del cabello	Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo
Cambio de color del cabello	Maquillaje
Ciencias aplicadas I	Atención al cliente
Comunicación y sociedad I	Ciencias aplicadas II
FCT (Estancias Formativas en Empresa)	Comunicación y sociedad II
FCT (Unidad Formativa de Prevención de Riesgos Laborales)	FCT (Estancias Formativas en Empresa)



Clave: **TMV101**
 Modalidad: **Presencial**
 Duración: **2000 horas**
 Horario: **De 08.30 a 14.30**

para saber

- Realizar operaciones de mecanizado y soldadura básicos, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.
- Realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante.
- Mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas, realizando las operaciones requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Mantener elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, sustituyendo fluidos y comprobando la ausencia de fugas según las especificaciones del fabricante.
- Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad fijadas.
- Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples del vehículo, aplicando los procedimientos establecidos por el fabricante en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.
- Reparar y sustituir las lunas del vehículo, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad y calidad requeridas.
- Realizar operaciones simples para la preparación de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.
- Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, aplicando los procedimientos especificados, utilizando el material y los medios adecuados y acondicionando el producto para etapas posteriores.
- Mantener operativo el puesto de trabajo, y preparar equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.
- Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

un profesional competente para

Realizar operaciones básicas de mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y, comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

desempeñar un puesto de

- Ayudante en el área de carrocería.
- Auxiliar de almacén de recambios.
- Operario empresas de sustitución de lunas.
- Ayudante en el área de electromecánica.
- Operario de taller de mecánica rápida.

Plan de estudios

Módulos de Primer Curso	Módulos de Segundo Curso
Mecanizado y Soldadura	Amovibles
Electricidad del vehículo	Preparación de superficies
Mecánica del vehículo	Ciencias aplicadas II
Ciencias aplicadas I	Comunicación y sociedad II
Comunicación y sociedad I	FCT (Estancias Formativas en Empresa)
FCT (Estancias Formativas en Empresa)	
FCT (Unidad Formativa de Prevención de Riesgos Laborales)	