



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2011, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se incorporan nuevos perfiles profesionales de los Programas de Cualificación Profesional Inicial a los perfiles establecidos en la Resolución de 6 de junio de 2008, por la que se establece la ordenación de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en el Principado de Asturias.

El Decreto 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias, define los Programas de cualificación profesional inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y los Reales Decretos 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación secundaria obligatoria, y 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Asimismo, dicho Decreto 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias, establece en sus artículos 30, 31, 32 y 33 los principios que deben regir a los Programas de cualificación profesional inicial, la regulación de su oferta y su estructura básica y encomienda a la Consejería de Educación y Ciencia su ordenación.

La Resolución de 6 de junio de 2008 establece en su disposición adicional sexta que la Consejería de Educación y Ciencia establecerá, mediante Resolución, el currículo y las características y orientaciones metodológicas de los módulos específicos de los nuevos perfiles profesionales, a medida de que la inclusión de nuevas cualificaciones profesionales en el Catálogo Nacional de Cualificaciones permita su elaboración.

En virtud de la autorización para el desarrollo normativo establecida en la Disposición final primera del Decreto 74/2007, de 14 de junio y vistos el Decreto 109/2010, de 4 de agosto, de estructura básica de la Consejería de Educación y Ciencia y el artículo 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, a propuesta del Director General de Políticas Educativas, Ordenación Académica y Formación Profesional,

DISPONGO

Artículo único.—Nuevos perfiles profesionales.

1. El objeto de esta Resolución es incorporar nuevos perfiles profesionales de los Programas de Cualificación Profesional Inicial a los perfiles establecidos en la Resolución de 6 de junio de 2008, por la que se establece la ordenación de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en el Principado de Asturias. Dichos perfiles profesionales son los siguientes:
 - Operario/a de conservación y mejora de montes (PCPI.AGA399_1).
 - Operario/a de reprografía (PCPI.ARG410_1).
 - Ayudante de catering (PCPI.HOT325_1).
 - Empleado/a doméstico/a (PCPI.SSC413_1).
2. Los nuevos perfiles profesionales que figuran en el anexo de la presente Resolución se entenderán añadidos, a todos los efectos, a los establecidos en el anexo I de la precitada Resolución de 6 de junio de 2008.

Disposición final única.—Entrada en vigor

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En Oviedo, a 28 de junio de 2011.—El Consejero de Educación y Ciencia en funciones, Herminio Sastre Andrés.—Cód. 2011-13673.

Anexo

PERFILES PROFESIONALES QUE SE INCORPORAN AL ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE 6 DE JUNIO DE 2008

LISTADO DE PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL		
PCPI	Código	Familia profesional
Ayudante de catering	PCPI.HOT325_1	Hostelería y Turismo
Empleado/a doméstico/a	PCPI.SSC413_1	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Operario/a de conservación y mejora de montes	PCPI.AGA399_1	Agraria
Operario/a de reprografía	PCPI.ARG410_1	Artes Gráficas

Ayudante de catering (PCPI. HOT325_1)

1. Identificación del perfil:
 - Tipo: Programa de cualificación profesional inicial.
 - Denominación: Ayudante de catering.
 - Nivel: 1.
 - Duración: 595 horas.
 - Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
 - Código: PCPI.HOT325_1.
2. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el perfil:

Cualificaciones profesionales completas			Unidades de competencia	
Cualificación	Código	Real Decreto	Código	Descripción
Operaciones básicas de catering	HOT325_1	Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre (BOE 05/01/08)	UC1089_1	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte
			UC1090_1	Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering

3. Competencia general:

Realizar el montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utillaje y materiales varios, en los equipos destinados al servicio de catering, recepcionar la carga procedente del servicio de catering realizado y lavar los materiales y equipos reutilizables.
4. Competencias personales, sociales y profesionales:
 - a) Realizar la puesta a punto de las áreas de trabajo de montaje de material de servicios de catering y preparar el turno de trabajo propio o siguiente.
 - b) Seleccionar los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, material y equipos apropiados para cada servicio de catering en función de lo especificado en la orden de servicio.
 - c) Realizar, bajo supervisión, el proceso de aprovisionamiento interno y, en su caso, externo, de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, material y equipos que conforman la carga del servicio de catering.
 - d) Realizar, bajo supervisión, las acciones de montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utensilios y material diverso en los recipientes y equipos establecidos para ofrecer servicios de catering, aplicando las normas de seguridad e higiene.
 - e) Disponer para su carga géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utillaje y material diverso montado o ubicado en equipos, según procedimientos establecidos.
 - f) Preparar, en su caso, en el lugar donde se ha realizado el servicio de catering, los equipos, mercancías y las elaboraciones sobrantes para su transporte al centro de partida.
 - g) Recepcionar las mercancías procedentes de los servicios de catering realizados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 - h) Realizar el lavado de los materiales, menaje, utillaje y equipos procedentes del servicio de catering para garantizar su uso posterior con las máximas garantías higiénico-sanitarias.
5. Entorno profesional:
 - **Ámbito Profesional:** Desarrolla su actividad profesional tanto en grandes como en medianas empresas de catering, generalmente privadas, aunque también pueden ser de carácter público.
 - **Sectores Productivos:** Se ubica, principalmente, en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios en los que se desarrollan procesos de catering de transportes, a domicilio o colectividades, como sería el sector de hostelería y, en menor medida otros sectores, como el de sanidad, servicios sociales, educación y transporte de pasajeros.
 - **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**
 - Preparador/a o montador/a de catering.
 - Auxiliar de preparación/montaje de catering.
 - Auxiliar de colectividades.
6. Módulos formativos:

Módulo formativo	Código	Unidad de competencia asociada	Horas totales	Horas fase prácticas
Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering	MF1089_1	UC1089_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte.	385	105
Recepción y lavado de servicios de catering	MF1090_1	UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.	210	35



Módulo formativo: Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering.

- Nivel: 1.
- Código: MF1089_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1089_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte.
- Duración en horas totales: 385 (de las cuales 105 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Poner a punto y utilizar instalaciones, equipos, máquinas, útiles y herramientas que conforman la dotación básica de los departamentos de montaje, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.
 - 1.1 Identificar los elementos que conforman los equipos y maquinaria de los departamentos de montaje, describiendo:
 - Funciones.
 - Normas de utilización.
 - Resultados cuantitativos y cualitativos que se obtienen.
 - Riesgos asociados a su manipulación.
 - Mantenimiento de uso necesario.
 - 1.2 En un supuesto práctico de puesta a punto de dotación de montaje:
 - Seleccionar la maquinaria adecuada en función del tipo de género, elaboración culinaria envasada o material a montar, las instrucciones recibidas y el volumen de producción.
 - Efectuar el mantenimiento de uso de acuerdo con instrucciones recibidas y verificando su puesta a punto mediante pruebas sencillas.
 - Aplicar normas de utilización de equipos, máquinas y útiles siguiendo los procedimientos establecidos para evitar riesgos y obtener resultados predeterminados.
2. Efectuar procesos de aprovisionamiento de los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, materiales y equipos que conforman cargas de servicios de catering.
 - 2.1 En diferentes casos de relación interpersonal en catering, y a través de simulaciones:
 - Definir estrategias y pautas de actuación para el logro de comunicaciones efectivas desde el punto de vista del emisor.
 - Aplicar pautas de comunicación efectiva en cada caso.
 - Identificar los errores más comunes que se cometen en la escucha activa.
 - Identificar, una vez realizada la simulación, los puntos críticos del proceso de comunicación desarrollado, explicando puntos fuertes y débiles.
 - Explicar las posibles consecuencias de una comunicación no efectiva, en un contexto de trabajo en catering.
 - 2.2 En un supuesto práctico de aprovisionamiento en catering:
 - Interpretar la orden de servicio o el plan de producción proporcionado por su superior para recabar información que permita seleccionar los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, material y equipos necesarios para el montaje del servicio.
 - Solicitar a los departamentos correspondientes los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, material y equipos necesarios para el montaje del servicio.
 - Complimentar la documentación requerida para el aprovisionamiento.
 - 2.3 En un supuesto práctico de recepción de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, materiales y equipos para montar el servicio de catering:
 - Interpretar etiquetas y documentación habitual que acompaña a los alimentos, bebidas, materiales y equipos suministrados.
 - Asistir en la realización de operaciones de control, utilizando medios e instrucciones aportados para tal fin, detectando desviaciones entre las cantidades y calidades de los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, materiales y equipos solicitados y los recibidos.
 - Manipular de acuerdo con la normativa higiénico-sanitaria, los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, materiales y equipos procedentes de los distintos departamentos.
 - 2.4 En un supuesto práctico de almacenamiento de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, material y equipos necesarios para el montaje del servicio de catering:
 - Ejecutar operaciones básicas de almacenamiento, ordenando las mercancías de acuerdo con el lugar, dimensiones, equipamiento y sistema establecido, y aplicando rigurosamente la normativa higiénico-sanitaria.
 - Detectar posibles deterioros o pérdidas durante el período de almacenamiento, efectuando las operaciones de retirada e informando a los departamentos de origen.



- 2.5 Reconocer la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de mercancías.
- 2.6 Explicar en qué consiste la escucha activa en un proceso de comunicación efectiva y sus componentes verbales y no verbales.
3. Efectuar procesos de montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utensilios y material diverso en los recipientes y equipos establecidos para ofrecer servicios de restauración.
 - 3.1 En un supuesto práctico de montaje, interpretar la ficha de descripción del producto o diagrama de carga, con el fin de colocar en el recipiente establecido y en el mismo orden, los géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje y material diverso.
 - 3.2 En un supuesto práctico de montaje, utilizar, según las instrucciones, las máquinas propias de los departamentos de montaje, tales como cintas transportadoras, empaquetadoras de cubiertos o máquinas de envasar.
 - 3.3 Definir en qué consiste el trabajo en equipo, el espíritu de equipo y la sinergia, identificando las posibles estrategias o variantes en las formas de trabajo individual o en grupo.
 - 3.4 En casos prácticos de simulación de montaje, en los que se proponen roles determinados de un grupo de trabajo, instrucciones concretas y diferentes pautas de trabajo dadas por un supuesto coordinador:
 - Especificar el objetivo fundamental de las instrucciones de trabajo.
 - Identificar las actividades a realizar por cada miembro del grupo de trabajo.
 - Especificar las actividades y el trabajo a realizar que requieren de la colaboración de otros o con otros así como qué procedimientos hay que seguir para ello.
 - Identificar las pautas de coordinación definidas y las personas con quienes hay que coordinarse para realizar las tareas asignadas.
 - Precisar el grado de autonomía para su realización.
 - Precisar los resultados que se han de obtener.
 - Quién, cómo y cuándo debe controlar el cumplimiento de las instrucciones.
 - Realizar peticiones o solicitar aclaraciones, información a un miembro del supuesto grupo de trabajo y o instrucciones al responsable directo.
4. Explicar y realizar el proceso de disposición de cargas que conforma un servicio de catering, identificando las zonas donde se produce.
 - 4.1 Identificar los lugares más habituales en la industria del catering donde se ubican las diferentes cargas de los servicios, haciéndoles corresponder con la naturaleza de cada carga.
 - 4.2 En un supuesto práctico de puesta a disposición para la carga de equipos contenedores de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso:
 - Interpretar el plan de producción u hoja de vuelos, para obtener la información necesaria para identificar los equipos para cargar y ofrecer el servicio de catering.
 - Complimentar las etiquetas con los datos recabados y etiquetar los equipos en la forma y lugar establecidos.
 - Disponer las cargas del servicio de catering en el lugar establecido.
5. Reconocer las normas y condiciones higiénico-sanitarias referidas a las unidades de montaje de alimentos y bebidas para evitar riesgos de toxiinfecciones alimentarias y contaminación ambiental.
 - 5.1 Identificar e interpretar las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con instalaciones, locales, utillaje y manipulación de alimentos.
 - 5.2 Clasificar e interpretar el etiquetado de productos y útiles de limpieza más comunes, de acuerdo con sus aplicaciones, describiendo propiedades, ventajas, modos de utilización y protección ambiental.
 - 5.3 Identificar los productos y útiles de limpieza autorizados y relacionar los adecuados en cada caso, atendiendo a las características de las unidades de montaje de alimentos y bebidas.
 - 5.4 Clasificar y explicar los riesgos y toxiinfecciones alimentarias más comunes, identificando sus posibles causas.
 - 5.5 En un supuesto práctico de limpieza de equipos de catering, cumplir las normas higiénico-sanitarias y de autoprotección y aplicar los métodos de limpieza y orden al operar con equipos, máquinas, útiles y géneros.
 - 5.6 Reconocer los graves efectos que se derivan de las toxiinfecciones alimentarias producidas como consecuencia del incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en los procesos de aprovisionamiento de géneros y elaboraciones culinarias envasadas.

Contenidos:

1. El departamento de montaje en instalaciones de catering:
 - Definición y organización característica.
 - Estructuras habituales de establecimientos de catering.
 - Materiales y equipos de montaje de servicios de catering: Menaje reutilizable: Cristalería, cubertería, mantelería, vajilla. Menaje desechable. Material diverso de mayordomía. Equipos, tales como trolleys, cabinas y cestas. Productos promocionales. Bebidas. Compañías de transporte con servicio de catering más habituales.

- Diagramas de carga en contenedores.
 - Maquinaria y equipos básicos: Identificación, funciones, modos de operación y mantenimiento sencillo.
 - Características, formación y funcionamiento de grupos de trabajo en un catering.
 - Organización y formas de trabajo en el contexto profesional de catering.
 - Competencias básicas de los profesionales que intervienen en el departamento.
 - Aplicación al catering del concepto de trabajo en equipo: El espíritu de equipo y la sinergia.
 - Relaciones con otros departamentos.
 - Procesos de comunicación interpersonal en el catering: El feed-back y la escucha efectiva. Barreras para la comunicación en catering y soluciones.
 - Especificidades en la restauración colectiva.
2. El proceso de aprovisionamiento y montaje de servicios de catering:
- Economato y bodega: Solicitud y recepción de géneros culinarios: Métodos sencillos, documentación y aplicaciones. Almacenamiento: Métodos sencillos y aplicaciones. Controles de almacén.
 - Desarrollo del proceso de aprovisionamiento interno de materias primas culinarias: Formalización y traslado de solicitudes sencillas. Ejecución de operaciones en el tiempo y forma requeridos. Documentación.
 - Seguridad de los productos.
 - Fases: Puesta a punto de material y equipos, interpretación de la orden de servicio, aprovisionamiento de géneros y elaboraciones culinarias, montaje del servicio de catering y disposición para su carga.
 - Tipos de montaje de servicios de catering. Elaboraciones culinarias habituales en los distintos servicios de catering.
 - El montaje de productos destinados a la venta a bordo en medios de transporte: Equipos. Productos. Seguridad. Almacenamiento. Documentación habitual.
3. Seguridad e higiene alimentaria en el departamento de montaje de servicios de catering:
- Uniformidad y equipamiento personal de seguridad de servicios de catering: Tipos de uniformes de montaje. Adecuación y normativa de prendas de protección.
 - Seguridad y limpieza en las zonas de montaje de instalaciones de catering: Condiciones específicas de seguridad que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos, la maquinaria y el pequeño material característicos de las unidades de montaje de catering. Identificación y aplicación de las normas específicas de seguridad. Productos de limpieza de uso común: Tipos, clasificación, características principales de uso, medidas de seguridad, normas de almacenaje e interpretación de las especificaciones. Sistemas y métodos de limpieza: Aplicaciones de los equipos y materiales básicos. Procedimientos habituales de limpieza: Tipos y ejecución.
 - Higiene alimentaria y manipulación de alimentos en el departamento de montaje: Requisitos de los manipuladores de alimentos. Importancia de las buenas prácticas en la manipulación de alimentos. Responsabilidad de la empresa en la prevención de enfermedades de transmisión alimentaria. Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de alimentos. Alteración y contaminación de los alimentos: Conceptos, causas y factores contribuyentes. Fuentes de contaminación de los alimentos: Físicas, químicas y biológicas. Salud e higiene personal: Factores, materiales y aplicaciones. Limpieza y desinfección: Diferenciación de conceptos; aplicaciones prácticas. Etiquetado de los alimentos: Lectura e interpretación de etiquetas de información obligatoria. Calidad Higiénico-Sanitaria: Conceptos y aplicaciones. Autocontrol: Sistemas de análisis de peligros y puntos de control crítico o APPCC. Guías de prácticas correctas de higiene o GPCH. Aplicaciones.

Módulo formativo: Recepción y lavado de servicios de catering.

- Nivel: 1.
- Código: MF1090_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.
- Duración en horas totales: 210 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Efectuar procesos de recepción de cargas procedentes de servicios de catering realizados de acuerdo con procedimientos predeterminados.
 - 1.1 Identificar las zonas de descarga de materiales y equipos procedentes del servicio realizado y su maquinaria, describiendo:
 - Funciones.
 - Normas de utilización.
 - Riesgos asociados a su uso.
 - Mantenimiento básico de uso necesario.
 - 1.2 En un supuesto práctico de recepción de carga procedente de un servicio de catering:

- Interpretar la información del etiquetado de los equipos contenedores de la carga procedente del servicio de catering.
 - Distribuir al departamento correspondiente, a partir de la información del etiquetado, los géneros y elaboraciones culinarias envasadas sobrantes para que se determine su reutilización.
 - Distribuir al departamento de lavado el menaje, utillaje, material y equipos que deban ser lavados.
 - Distribuir al departamento original el material diverso y los equipos reutilizables que no precisen lavado.
 - Comprobar el buen estado de los materiales y equipos reutilizables y en caso necesario, cumplimentar la hoja de roturas o disfunciones.
- 1.3 En un supuesto práctico de análisis de aceptación de productos o de facturación del servicio de catering:
- Identificar los géneros, elaboraciones culinarias envasadas y productos en general sobrantes que deban ser contados.
 - Contar y anotar en el documento correspondiente los géneros, elaboraciones culinarias envasadas y productos en general sobrantes.
2. Realizar procesos de lavado de materiales y equipos reutilizables procedentes de servicios de catering de acuerdo con procedimientos predeterminados.
- 2.1 Identificar los elementos que conforman la maquinaria y equipos del departamento de lavado tales como el tren de lavado y el lavado a presión, describiendo:
- Funciones.
 - Normas de utilización.
 - Resultados cuantitativos y cualitativos que se obtienen.
 - Aprovechamiento óptimo de la máquina y ahorro de agua.
 - Riesgos asociados a su manipulación.
 - Mantenimiento de uso necesario.
- 2.2 En un supuesto práctico de lavado de materiales y equipos reutilizables procedentes de un servicio de catering:
- Ubicar en la sala de prelavado los materiales y equipos ordenados según criterios de orden de llegada, prioridad o espacio físico.
 - Clasificar los materiales y equipos según su naturaleza y colocarlos en el tren de lavado utilizando los contenedores apropiados para evitar roturas.
 - Identificar los materiales habituales procedentes de un servicio de catering que por su naturaleza deban ser lavados manualmente.
 - Juzgar la limpieza de materiales y equipos lavados, determinando si deben ser lavados de nuevo o manualmente para obtener los resultados óptimos de higiene.
 - Identificar los residuos desechables más habituales procedentes de un servicio de catering y clasificarlos para su reciclaje.
 - Identificar los documentos en que se anotan las roturas producidas y disfunciones detectadas en el departamento de lavado.
 - Identificar las normas higiénico-sanitarias y de autoprotección.
 - Aplicar los métodos de limpieza y orden al operar con equipos, máquinas, útiles y géneros.

Contenidos:

1. Lavado de material de catering:
- El departamento de lavado en instalaciones de catering: Definición y organización característica. Estructuras habituales de establecimientos de catering. Especificidades en la restauración colectiva. Competencias básicas de los profesionales que intervienen en el departamento.
 - El proceso de lavado de material procedente de servicios de catering: Maquinaria y equipos básicos: Identificación, funciones, modos de operación y mantenimiento. Fases: Clasificación de material, lavado de material, control final de lavado y disposición para almacenamiento.
2. Seguridad y limpieza en las zonas de lavado en instalaciones de catering:
- Condiciones específicas de seguridad que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos, la maquinaria y el pequeño material característicos de las unidades de lavado de catering.
 - Identificación y aplicación de las normas específicas de seguridad.
 - Productos de limpieza de uso común: Tipos, clasificación, características principales de uso, medidas de seguridad y normas de almacenaje e interpretación de las especificaciones.
 - Sistemas y métodos de limpieza: Aplicaciones de los equipos y materiales básicos. Procedimientos habituales: Tipos y ejecución.
 - Uniformidad y equipamiento personal de seguridad: Uniformes de lavado: Lencería y zapatos. Prendas de protección: Tipos, adecuación y normativa.
3. Higiene, manipulación y clasificación de residuos procedentes de servicios de catering en la zona de lavado:
- Manejo de residuos y desperdicios.

- Eliminación de residuos y control de plagas.
 - Limpieza y desinfección: Diferenciación de conceptos; aplicaciones prácticas.
 - Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de residuos alimentarios.
 - Tipos de enfermedades transmitidas por incorrecta manipulación de residuos alimentarios.
 - Fuentes de contaminación de los alimentos: Físicas, químicas y biológicas.
 - Salud e higiene personal: Factores, materiales y aplicaciones.
 - Autocontrol: Sistemas de análisis de peligros y puntos de control crítico APPCC.
 - Guías de prácticas correctas de higiene GPCH. Aplicaciones.
7. Parámetros del contexto formativo:
- Espacios:
 - Aula polivalente de un mínimo de 2 m² por alumno.
 - Taller de catering de 90 m².
 - Especialidades del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia:

Módulo formativo	Especialidad del profesorado	Cuerpo
MF1089_1: Aprovisionamiento y montaje para servicios de catering	Cocina y pastelería	Profesores Técnicos de Formación Profesional
MF1090_1: Recepción y lavado de servicios de catering	Cocina y pastelería	Profesores Técnicos de Formación Profesional

Empleado/a doméstico/a (PCPI SSC413_1)

1. Identificación del perfil:
 - Tipo: Programa de cualificación profesional inicial.
 - Denominación: Empleado/a doméstico/a.
 - Nivel: 1.
 - Duración: 595 horas.
 - Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
 - Código: PCPI.SSC413_1
2. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el perfil:

Cualificaciones profesionales completas			Unidades de competencia	
Cualificación	Código	Real Decreto	Código	Descripción
Empleo doméstico	SSC413_1	Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio (BOE 26/07/08)	UC1330_1	Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular
			UC1331_1	Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular
			UC1332_1	Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular

3. Competencia general:

Realizar las tareas de limpieza de superficies y mobiliario de la vivienda, de elaboración de alimentos, de lavado y planchado, cosido básico manual y preparado de camas, seleccionando y empleando las técnicas, útiles, productos y electrodomésticos para garantizar la higienización del domicilio y permitir la disponibilidad de uso de las camas, la ropa de hogar, las prendas de vestir y el consumo de alimentos, cumpliendo con la normativa de prevención de riesgos laborales.
4. Competencias personales, sociales y profesionales:
 - a) Llevar a cabo la limpieza del mobiliario y de los objetos ubicados en el interior de domicilios particulares, empleando los útiles y productos necesarios para alcanzar los resultados esperados, teniendo en cuenta los aspectos que condicionan la actuación.
 - b) Realizar la limpieza de las paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, seleccionando los útiles, productos y procedimientos a emplear, acordes al material constituyente, para garantizar tanto la eliminación de residuos y manchas como la higienización.
 - c) Efectuar la limpieza de los cristales de las ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), en su caso, para lograr la retirada de suciedad, utilizando los útiles y productos pertinentes, y evitando los riesgos derivados de la acción.
 - d) Realizar la compra de alimentos y productos para surtir y reponer la despensa, de acuerdo a un presupuesto establecido, observando las fechas de caducidad.

- e) Organizar, manipular y almacenar los productos adquiridos en los espacios habilitados para preservar la conservación de los mismos, manteniendo la higiene en todo el proceso.
- f) Cocinar los alimentos para su consumo posterior, en función de la planificación, respetando los tiempos de preparación y normas de conservación.
- g) Proceder a la limpieza de la vajilla, utensilios, electrodomésticos y superficies utilizadas tras el proceso de elaboración y consumo de alimentos para mantener la cocina en condiciones higiénicas saludables, reordenando el espacio y sus elementos.
- h) Efectuar el proceso de lavado y secado de la ropa de hogar (sábanas, toallas, cortinas, entre otras) y prendas de vestir, evitando su deterioro, para lograr su limpieza y permitir su posterior utilización.
- i) Realizar el planchado de la ropa para garantizar su higiene, conservación y estética efectuando su posterior distribución.
- j) Realizar el cosido básico manual de la ropa, utilizando los útiles y técnicas acordes al tejido y a la necesidad que presentan las prendas, para garantizar su reparación y aspecto apropiados.
- k) Preparar las camas para permitir su utilización, contribuyendo al descanso, limpieza y orden.
5. Entorno Profesional:
- **Ámbito Profesional:** Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como ajena en el ámbito público y privado. Asimismo, la persona profesional está capacitada para realizar la limpieza y preparación de domicilios particulares.
 - **Sectores productivos:** Se ubica en el sector doméstico en las siguientes actividades productivas: Limpieza y mantenimiento del domicilio, lavado, planchado, cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, preparación de camas y compra y elaboración básica de alimentos.
 - **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**
 - Limpiador/a doméstico/a.
 - Cocinero/a doméstico/a.
 - Planchador/a doméstico/a.
 - Empleado/a de hogar.
6. Módulos formativos:

Módulo formativo	Código	Unidad de competencia asociada	Horas totales	Horas fase prácticas
Limpieza doméstica	MF1330_1	UC1330_1: Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular	175	35
Cocina doméstica	MF1331_1	UC1331_1: Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular	210	70
Acondicionado de camas, prendas de vestir y ropa de hogar	MF1332_1	UC1332_1: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular	210	35

Módulo formativo: Limpieza doméstica

- Nivel: 1.
- Código: MF1330_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1330_1: Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular.
- Duración en horas totales: 175 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Determinar y valorar los factores que condicionan el desarrollo de la limpieza de domicilios particulares.
 - 1.1 Reconocer y valorar la influencia que tiene la presencia de personas en el espacio a limpiar, indicando la actuación a seguir.
 - 1.2 Describir la forma de hacer uso responsable del agua y la energía durante la limpieza de domicilios particulares, explicando las consecuencias del consumo equilibrado.
 - 1.3 Describir los riesgos laborales asociados a la limpieza de domicilios particulares, así como el momento y espacio donde suelen presentarse, indicando el modo de prevenirlos.
2. Aplicar técnicas de limpieza del mobiliario y de los objetos ubicados en el interior de domicilios particulares, estableciendo los procedimientos, útiles y productos necesarios.
 - 2.1 Indicar la forma de llevar a cabo la ventilación de espacios, considerando el tiempo indispensable y el momento necesario para realizarla.
 - 2.2 Describir la forma de realizar la retirada selectiva de residuos en domicilios particulares, valorando y argumentando su necesidad y beneficios medioambientales.
 - 2.3 Identificar los materiales que configuran el mobiliario y objetos tipo de domicilios particulares, relacionándolos con sus procedimientos de limpieza.

- 2.4 Justificar la utilización de útiles, productos y procedimiento de limpieza, en función del tipo de mobiliario y de los objetos a limpiar, para evitar alterar y afectar las cualidades de estos.
- 2.5 Establecer la forma de inspeccionar con posterioridad el lugar sobre el que se intervino, para detectar restos de suciedad no retirados.
- 2.6 En un supuesto práctico de limpieza del mobiliario y objetos de un domicilio particular:
 - Abrir las ventanas para ventilar las estancias durante el tiempo indispensable.
 - Extraer la información útil o relevante para llevar a cabo la limpieza, valorando previamente el mobiliario y objetos.
 - Identificar el tipo de material del que se compone el mobiliario, seleccionando el procedimiento de limpieza adecuado al material.
 - Determinar la secuencia lógica de la tarea y el tiempo estimado de ejecución que permitan alcanzar los resultados previstos.
 - Realizar las tareas previas antes de la limpieza preparando las condiciones necesarias que permitan la ejecución.
 - Elegir el útil y producto, preparando el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación.
 - Aplicar procedimiento, útil y producto para lograr los resultados deseados verificando su consecución.
 - Mantener en uso los útiles empleados garantizando su conservación.
3. Aplicar los procedimientos para limpiar paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras de viviendas, seleccionando útiles y productos de uso doméstico acordes al contexto y a la actuación.
 - 3.1 Explicar la forma de examinar el espacio de actuación para organizar la limpieza de suelos y alfombras, garantizando la conservación de los mismos, en función de sus materiales constituyentes, y previniendo los riesgos asociados a las tareas.
 - 3.2 Reconocer las características a considerar para llevar a cabo la limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, valorando los diversos materiales constituyentes.
 - 3.3 Identificar la forma de llevar a cabo la limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras, determinando las acciones, seleccionando y aplicando útiles y productos específicos, y previniendo los riesgos derivados de la acción.
 - 3.4 Explicar y poner en práctica las técnicas de limpieza de barrido, aspirado, pasado de mopa y fregado, relacionándolos con el tipo de material al que se aplican.
 - 3.5 Justificar la selección de útiles, aparatos electro-mecánicos de fácil manejo y productos de uso doméstico en función del tipo de material a limpiar.
 - 3.6 Relacionar el procedimiento de limpieza de manchas con las superficies donde se suelen encontrar, poniendo en práctica su limpieza.
 - 3.7 Realizar una tabla de frecuencia de limpieza de una vivienda tipo, valorando los tiempos.
 - 3.8 En un supuesto práctico de limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras:
 - Extraer la información útil o relevante para llevar a cabo la limpieza, observando el contexto de actuación.
 - Organizar su propio trabajo y definir la secuencia de la tarea y el tiempo estimado de ejecución para lograr los resultados esperados.
 - Identificar el tipo de material constituyente seleccionando y ajustando la técnica de limpieza al mismo.
 - Desplazar los objetos situados dentro del espacio de intervención y que interfiere la acción de limpieza.
 - Seleccionar el útil y producto, si es necesario, y efectuar la dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones.
 - Aplicar la técnica, útil y producto verificando la consecución de los resultados esperados.
 - Colocar el mobiliario que se ha desplazado para respetar la distribución inicial y el orden.
 - Utilizar el agua y la energía de forma responsable en todo el proceso.
 - Prevenir los riesgos laborales derivados de la intervención.
4. Aplicar técnicas de limpieza de cristales de ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), seleccionando útiles y productos acordes a la tarea, comprobando su eficacia y utilidad, y evitando los riesgos de la misma.
 - 4.1 Identificar y explicar las condiciones especiales de riesgo, desde el punto de vista de la altura, determinando las actuaciones para su prevención.
 - 4.2 Describir las características de los cristales de las ventanas y de los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), su ubicación y el tipo de suciedad existente en los mismos, vinculándolo al procedimiento de limpieza.
 - 4.3 Explicar el procedimiento de limpieza de acuerdo a las características de los cristales de las ventanas y los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), describiendo útiles y productos de limpieza doméstica.
 - 4.4 En un supuesto práctico de limpieza de cristales de ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas):



- Extraer la información relevante para llevarla a cabo y organizar su propio trabajo, especificando la secuencia de la tarea y el tiempo estimado de ejecución, así como las medidas de prevención, para evitar posibles accidentes.
 - Elegir el útil y el producto justificando la elección.
 - Aplicar el procedimiento, empleando los útiles y productos seleccionados.
- 4.5 Describir la forma de revisar los cristales de las ventanas y los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), detectando restos de suciedad que han podido quedar después de la limpieza, y explicando el procedimiento a seguir para corregir errores.
5. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada en la fase de prácticas.
- 5.1 El resultado de aprendizaje 2 respecto al criterio de evaluación 2.6; el 3 respecto al 3.8 y el 4 respecto al 4.4.
- 5.2 Otros resultados de aprendizaje:
- Adaptarse a la organización específica del cliente.
 - Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con el cliente.
 - Organizar y realizar la actividad de acuerdo a las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad.
 - Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionada con su actividad.
 - Manifestar normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia los demás.
 - Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Contenidos:

1. Procedimiento y organización del trabajo de limpieza en domicilios particulares:
Funciones. Organización del trabajo. Espacios en domicilios. Tiempo y frecuencia. Presencia de personas en el domicilio. Riesgos laborales: Normativa. Prevención de riesgos domésticos. Agua y energía. Uso responsable.
2. Caracterización de elementos en la limpieza del domicilio particular:
Aseo e higiene en el domicilio. Adaptación al cliente. Tipos y materiales constituyentes. Útiles y pequeños electrodomésticos de uso doméstico: Tipos, modos de utilización y riesgos asociados. Productos de limpieza domésticos: Tipos, empleo, manipulación, etiquetaje y riesgos.
3. Técnicas y procedimientos de limpieza de superficies, suelos y cristales en viviendas:
Limpieza e higienización de superficies en domicilios. Técnicas de limpieza de suelos y alfombras: Barrido, aspirado, uso de mopa y fregado. Mobiliario y objetos: Procedimientos de limpieza. Ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas): Procedimientos de limpieza.

Módulo formativo: *Cocina doméstica*

- Nivel: 1.
- Código: MF1331_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1331_1: Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular.
- Duración en horas totales: 210 (de las cuales 70 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Aplicar procedimientos de compra de acuerdo a las necesidades de un hogar y a un presupuesto establecido.
 - 1.1 Indicar el proceso a seguir para la observación y comprobación de la carencia de alimentos y productos necesarios en la despensa.
 - 1.2 Seleccionar el tipo de establecimiento para realizar la compra conforme a la lista dada, valorando los existentes y comprobando el cumplimiento de la normativa vigente como medida de seguridad.
 - 1.3 Determinar los pasos a seguir para realizar la compra de los alimentos y productos previstos, indicando las posibilidades de transporte de los mismos en condiciones de seguridad.
 - 1.4 Interpretar la información de las etiquetas en función de la normativa establecida referente a la conservación y manipulación de los alimentos.
 - 1.5 Reconocer y enumerar los aspectos de la normativa sobre riesgos laborales referente a la manipulación de cargas y a los riesgos ergonómicos.
2. Aplicar procedimientos de almacenamiento de alimentos, enseres y otros productos de uso domiciliario garantizando la preservación y conservación de los mismos en condiciones de higiene.
 - 2.1 Examinar y diferenciar los productos atendiendo al tipo de actuación que requieren para su almacenaje y conservación.



- 2.2 Identificar y justificar los espacios para la colocación y almacenaje de los productos, considerando las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad.
- 2.3 En un supuesto práctico de almacenamiento y conservación alimentos y productos de hogar:
 - Priorizar la urgencia de los alimentos y productos para su almacenamiento en función de sus características y necesidades.
 - Manipular los alimentos que así lo requieran para permitir su almacenaje y conservación extremando las medidas de higiene.
 - Determinar el almacenamiento de los productos en los lugares adecuados para su conservación y posterior uso, identificando los posibles riesgos en lo referente a manipulación de cargas y riesgos ergonómicos.
3. Aplicar técnicas domésticas de cocina para la elaboración de menús en función de las características y necesidades de los comensales, respetando los tiempos de preparación y las normas de conservación.
 - 3.1 Interpretar recetas de cocina, adecuando cantidades y tiempo a utilizar, en función del número y de las necesidades de los comensales.
 - 3.2 Describir el menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la elaboración de menús y sus riesgos.
 - 3.3 Describir los procedimientos previos al cocinado: Descongelado, lavado, cortado u otros, de los ingredientes que forman parte del cocinado.
 - 3.4 Explicar las técnicas de cocina doméstica (asar, cocer, freír, pelar, picar, entre otras), señalando, en cada caso, las fases de aplicación, los procedimientos, los tiempos, los útiles, las condiciones de seguridad y los resultados esperados.
 - 3.5 Describir las técnicas domésticas de conservación de alimentos: Refrigeración, congelación, deshidratación, entre otras.
 - 3.6 En un supuesto práctico de elaboración y preparación de un menú en función de las características y necesidades de los comensales:
 - Garantizar las condiciones de seguridad e higiene.
 - Definir la secuencia de la tarea y tiempo estimado de ejecución para alcanzar el resultado esperado.
 - Seleccionar los útiles y electrodomésticos.
 - Seleccionar alimentos cuyo tratamiento asegure la inocuidad (procurando limpiar la fruta, verduras o las latas antes de abrirlas).
 - Efectuar la preelaboración al cocinado: Descongelado, lavado, cortado u otros.
 - Preparar los productos atendiendo a la técnica de cocina que requiera en función de las características del alimento y necesidades de los comensales.
 - Identificar los riesgos laborales en los procedimientos a realizar y evitarlos.
 - Preparar en caso necesario los alimentos para su conservación.
 - 3.7 Reconocer la normativa vigente relacionada con la manipulación, elaboración y conservación de alimentos para permitir las condiciones de seguridad en todo momento.
4. Aplicar procedimientos de limpieza y posterior reordenación de espacios, útiles y materiales empleados en el proceso de cocinado.
 - 4.1 Seleccionar y explicar el procedimiento para realizar la limpieza de la vajilla y de los utensilios empleados en la conservación, cocinado y consumo de alimentos.
 - 4.2 Explicar el lavado a mano y la forma de utilización de un lavavajillas para garantizar el uso racional del agua.
 - 4.3 Explicar el proceso de clasificación y retirada de los residuos generados durante el cocinado y consumo, atendiendo a la normativa vigente.
 - 4.4 Describir el modo de limpiar el espacio y los electrodomésticos empleados en la elaboración de menús, considerando las normas de seguridad.
 - 4.5 En un supuesto práctico de limpieza de utensilios, accesorios y electrodomésticos:
 - Seleccionar y justificar el procedimiento de limpieza en función de las características de los mismos.
 - Colocar los útiles, accesorios y electrodomésticos limpios en los espacios habilitados para ellos justificando la acción.
 - 4.6 Establecer el procedimiento de limpieza de las superficies y espacios utilizados previendo la posterior reubicación de los elementos para garantizar el orden inicial.
5. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada la fase de prácticas.
 - 5.1 El resultado de aprendizaje 2 respecto al criterio de evaluación 2.3; el 3 respecto al 3.6; y el 4 respecto al 4.5.
 - 5.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento.
 - Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionada con su actividad.
 - Manifestar normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia los demás.



- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Contenidos:

1. Técnicas de compra de alimentos y productos para domicilios:

Procedimientos de compra: Necesidades del hogar, presupuesto y capacidad de almacenamiento. Lista de la compra. Publicidad y ofertas. Etiquetaje. Despensa: Tipos, organización y mantenimiento. Establecimientos: Tipos. Ventajas e inconvenientes.

2. Técnicas de almacenamiento y organización de alimentos y productos para domicilio:

Clasificación y colocación de alimentos y productos. Manipulación y conservación previa de alimentos para su almacenaje. Medidas de refrigeración y congelación. Caducidad.

3. Cocinado de alimentos en el domicilio:

Procedimientos previos al cocinado. Técnicas domésticas de cocina: Asar, cocer, freír, pelar, picar, entre otras. Menaje, útiles y electrodomésticos: Manual de instrucciones y utilización. Presentación y mantenimiento para el consumo.

4. Limpieza de cocina en el domicilio:

Productos de limpieza: Tipos, manipulación y riesgos asociados. Procedimientos de limpieza. Electrodomésticos. Preservación medioambiental. Uso racional del agua. Residuos y reciclaje: Tipos, clasificación, retirada y contenedores.

5. Prevención de riesgos en la compra, organización, manipulación, elaboración y conservación de alimentos y productos en el domicilio:

Normativa sobre riesgos laborales y manipulación de alimentos. Riesgos asociados a la actividad laboral. Mantenimiento de las condiciones de seguridad.

Módulo formativo: Acondicionado de camas, prendas de vestir y ropa de hogar

- Nivel: 1.
- Código: MF1332_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1332_1: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular.
- Duración en horas totales: 210 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Aplicar técnicas de lavado y secado de prendas de vestir y ropa de hogar tales como sábanas, toallas, cortinas, entre otras, valorando su limpieza y conservación.
 - 1.1 Explicar los riesgos asociados, tanto para la persona profesional como para la ropa, en la recogida de la misma de las distintas dependencias del domicilio.
 - 1.2 Identificar y justificar la actuación en la clasificación y preparación de la ropa, antes de proceder a su limpieza.
 - 1.3 Explicar los tipos de procedimientos de lavado, señalando sus ventajas e inconvenientes, relacionándolos con los tipos de prendas y las indicaciones del fabricante.
 - 1.4 Describir los electrodomésticos para el lavado y secado de la ropa e interpretar los manuales de funcionamiento, señalando su modo de utilización y conservación e indicando los productos a utilizar.
 - 1.5 Explicar el proceso de lavado y recogida de la ropa valorando los condicionantes que lo determinan.
 - 1.6 En un supuesto práctico de limpieza de ropa:
 - Recoger la ropa de vestir y de hogar de las distintas dependencias, conforme a las instrucciones dadas, previniendo los riesgos asociados a la tarea.
 - Retirar todo objeto que pueda impedir la limpieza de la ropa o deteriore la prenda y/o el electrodoméstico a utilizar.
 - Interpretar el etiquetado de la ropa y analizar el tipo de manchas para clasificarla en función de su posterior proceso de limpieza.
 - Realizar el lavado de la ropa a mano o a máquina y su posterior secado, siguiendo las indicaciones del fabricante, garantizando el perfecto estado de la prenda.
 - Clasificar la ropa según sus características para su posterior planchado.
2. Aplicar procedimientos de planchado de ropa, garantizando su higiene, conservación y estética.
 - 2.1 Analizar el etiquetado de la ropa para seleccionar la acción de planchado, en función de la recomendación del fabricante.
 - 2.2 Describir los electrodomésticos, procedimientos accesorios y productos necesarios para el procedimiento de planchado, explicando su utilización.



- 2.3 Reconocer y explicar el procedimiento de lavado y planchado indicando los condicionantes para su utilización.
- 2.4 En un supuesto práctico de planchado de ropa:
 - Analizar el tipo de tejido e interpretar las etiquetas, para seleccionar el procedimiento a seguir para el planchado.
 - Realizar el planchado evitando los riesgos derivados de la actividad, verificando los resultados esperados.
 - Clasificar, distribuir y colocar la ropa en los armarios o mobiliario destinado a tal fin preservando el orden de los mismos y previniendo los riesgos derivados de la manipulación de carga y altura.
- 2.5 Identificar los riesgos asociados al uso de la máquina planchadora, explicando su prevención.
3. Aplicar técnicas domésticas para realizar un cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, seleccionando los útiles en función del tejido y necesidad de las prendas, para lograr su reparación y aspecto apropiado:
 - 3.1 Reconocer y explicar los aspectos que permiten extraer información para verificar el estado de la ropa.
 - 3.2 Relacionar los útiles con las técnicas domésticas de costura a utilizar en función de los tipos de prendas de vestir y ropa de hogar y de las necesidades de reparación que pueden presentar.
 - 3.3 Explicar las técnicas de costura domésticas: Hilvanar, rematar, meter el bajo, coser botones, entre otras, relacionándolas con el tipo de tejido, prenda o ropa de casa, identificando y previendo las posibles dificultades que pueden derivarse de su realización.
 - 3.4 Describir la forma de mantener ordenado el costurero o similar identificando los lugares para guardar los útiles y los materiales de costura.
 - 3.5 En un supuesto práctico de cosido básico manual de una prenda de vestir:
 - Examinar la prenda reconociendo la necesidad de cosido básico manual que presenta.
 - Seleccionar las técnicas de costura doméstica de acuerdo al tipo de tejido y necesidad que requiera: Pequeños agujeros y desgarros, corchetes y/o botones desprendidos, dobladillos deshechos y costuras que se abren, entre otros.
 - Emplear los útiles a utilizar justificando su elección.
 - Realizar el proceso de cosido básico manual de la prenda de vestir.
 - Guardar de forma ordenada, en el lugar previsto, el costurero o similar, los útiles y materiales.
4. Describir y realizar la tarea de hacer la cama, garantizando las condiciones que permitan el descanso, la limpieza y el orden:
 - 4.1 Diferenciar los tipos de ropa de cama y complementos, analizando ventajas e inconvenientes.
 - 4.2 Explicar el procedimiento a seguir acorde al tipo de cama y ropa a utilizar, indicando la forma de colocación de los complementos.
 - 4.3 En un supuesto práctico de preparación de camas:
 - Seleccionar la ropa de cama considerando el tipo de cama, la temperatura y las preferencias personales.
 - Establecer la secuencia lógica y el tiempo estimado de ejecución de la tarea que facilite alcanzar los resultados esperados.
 - Ejecutar las tareas previas a hacer la cama, efectuando las acciones que permitan la realización.
 - Hacer la cama verificando el resultado obtenido.
 - 4.4 Determinar los tiempos y condiciones para el cambio de ropa de cama, valorando el estado de la misma.
 - 4.5 Reconocer el tiempo y forma de voltear y girar el colchón, siguiendo las indicaciones del fabricante.
 - 4.6 Identificar los posibles riesgos asociados a la tarea de hacer la cama, indicando las actuaciones preventivas a llevar a término.
5. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada la fase de prácticas.
 - 5.1 El resultado de aprendizaje 1 respecto al criterio de evaluación 1.6; el 2 respecto al 2.4; el 3 respecto al 3.5 y el 4 respecto al 4.3.
 - 5.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento.
 - Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionada con su actividad.
 - Manifestar normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia los demás.
 - Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Contenidos:

1. Procedimientos de lavado, secado y planchado de ropa de hogar y prendas de vestir en el domicilio:
Etiquetaje: Interpretación de iconos y actuación. Electrodomésticos y accesorios: Manual de instrucciones y utilización. Productos: Tipos, características y utilización. Recogida de ropa de las dependencias del domicilio:

Modo, instrucciones y riesgos asociados para la persona profesional y la ropa. Clasificación y preparación de la ropa. Lavado, secado y planchado: Procedimientos. Espacios para el lavado, secado y planchado de ropa de hogar y prendas de vestir.

2. Procedimientos de cosido básico manual de prendas de vestido y ropa de hogar:
Tejidos: Tipos y características. Útiles de costura: Tipos, modo de utilización. Técnicas domésticas de cosido básico manual.
3. Preparación de camas en el domicilio:
Camas: Tipos y actuación ante las mismas. Ropa de cama: Tipos, complementos, climatología. Colchones: Tipos, características principales e indicaciones del fabricante.
4. Prevención de riesgos en el acondicionamiento de ropa de hogar y prendas de vestir en el domicilio:
Normativa sobre riesgos laborales. Mantenimiento de las condiciones de seguridad.
7. Parámetros del contexto formativo:
 - Espacios:
 - Aula polivalente de un mínimo de 2 m² por alumno.
 - Aula taller de 60 m².
 - Especialidades del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia:

Módulo formativo	Especialidad del profesorado	Cuerpo
MF1330_1: Limpieza doméstica	Servicios a la Comunidad	Profesor/a Técnico/a de Formación Profesional
MF1331_1: Cocina doméstica	Servicios a la Comunidad	Profesor/a Técnico/a de Formación Profesional
MF1332_1: Acondicionado de camas, prendas de vestir y ropa de hogar	Servicios a la Comunidad	Profesor/a Técnico/a de Formación Profesional

Operario/a de conservación y mejora de montes (PCPI.AGA399_1)

1. Identificación del perfil:
 - Tipo: Programa de cualificación profesional inicial.
 - Denominación: Operario/a de conservación y mejora de montes.
 - Nivel: 1.
 - Duración: 595 horas.
 - Familia Profesional: Agraria.
 - Código: PCPI.AGA399_1.
2. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el perfil:

Cualificaciones profesionales completas			Unidades de competencia	
Cualificación	Código	Real Decreto	Código	Descripción
Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes.	AGA399_1	Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio. (BOE 26/07/08)	UC1293_1	Realizar actividades auxiliares de repoblación, corrección hidrológica y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales
			UC1294_1	Realizar actividades auxiliares en tratamientos selvícolas
			UC1295_1	Realizar actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales

3. Competencia general:
Realizar las operaciones auxiliares necesarias para la conservación y mejora del monte siguiendo instrucciones o plan de trabajo, aplicando criterios de calidad y eficiencia, y respetando la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
4. Competencias personales, sociales y profesionales:
 - a) Realizar las operaciones auxiliares de repoblación para implantar en el monte material forestal, siguiendo instrucciones.
 - b) Realizar las operaciones auxiliares de corrección hidrológico-forestal para evitar la erosión del suelo, siguiendo instrucciones.
 - c) Realizar las operaciones auxiliares de construcción y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos y puntos de agua, siguiendo las instrucciones, para mejorar las infraestructuras del monte.
 - d) Tratar la vegetación preexistente para su eliminación en los trabajos forestales que así lo requieran, siguiendo instrucciones.
 - e) Realizar, siguiendo instrucciones, las operaciones auxiliares en los tratamientos de apeo y poda para mejorar la calidad y funcionalidad de los montes.

- f) Ejecutar, siguiendo instrucciones, trabajos auxiliares de prevención de daños en las plantas para prevenir daños en las mismas y favorecer su desarrollo.
- g) Regular, siguiendo instrucciones, la maquinaria de aplicación de productos fitosanitarios de sencillo manejo y realizar su mantenimiento básico para su conservación en condiciones de uso.
- h) Manipular y aplicar productos fitosanitarios, siguiendo instrucciones, para controlar los agentes causantes de plagas y enfermedades, minimizando los riesgos sobre la salud y el medio ambiente.
- i) Realizar las operaciones auxiliares en la lucha biológica contra las plagas y enfermedades para controlar los daños que producen sobre las masas forestales y respetar el medio ambiente.

5. Entorno Profesional:

- **Ámbito Profesional:** Desarrolla su actividad profesional en grandes, medianas y pequeñas empresas, públicas o privadas, por cuenta ajena, dedicadas a trabajos de repoblación forestal, tratamientos selvícolas y trabajos de mejora y mantenimiento de la infraestructura forestal.
- **Sectores Productivos:** Se ubica en el sector agrario, dentro del subsector silvicultura y explotación forestal, en las siguientes actividades productivas: Explotaciones forestales; empresas de implantaciones forestales; empresas de tratamientos selvícolas; empresas de tratamientos fitosanitarios; empresas de construcción y/o mantenimiento de infraestructuras forestales.
- **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:**
 - Peón en explotaciones forestales.
 - Peón en empresas de implantaciones forestales.
 - Peón en empresas de tratamientos selvícolas.
 - Aplicador/a de nivel básico de plaguicidas de uso fitosanitario.

6. Módulos formativos:

Módulo formativo	Código	Unidad de competencia asociada	Horas totales	Horas fase prácticas
Operaciones auxiliares de repoblación, corrección hidrológica, y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales	MF1293_1	UC1293_1: Realizar actividades auxiliares de repoblación, corrección hidrológica y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales.	210	70
Operaciones auxiliares en tratamientos selvícolas	MF1294_1	UC1294_1: Realizar actividades auxiliares en tratamientos selvícolas.	175	35
Operaciones auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales	MF1295_1	UC1295_1: Realizar actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales.	210	35

Módulo formativo: Operaciones auxiliares de repoblación, corrección hidrológica y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales

- Nivel: 1.
- Código: MF1293_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1293_1: Realizar actividades auxiliares de repoblación, corrección hidrológica y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales.
- Duración en horas totales: 210 (de las cuales 70 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realizar trabajos auxiliares de repoblación forestal aplicando las técnicas oportunas y explicar dichas labores.
 - 1.1 Enumerar los objetivos principales de los trabajos de repoblación forestal y reconocer las especies más frecuentemente utilizadas en la zona.
 - 1.2 Explicar los procedimientos de preparación puntual del terreno relacionándolos con las herramientas manuales o pequeñas máquinas utilizadas.
 - 1.3 Exponer los cuidados necesarios para mantener la calidad de los plantones durante su almacenamiento y distribución en los tajos de repoblación.
 - 1.4 Explicar las técnicas de siembra de semillas de especies forestales que proporcionan una mayor probabilidad de emergencia y arraigo y las técnicas de plantación con planta en cepellón y a raíz desnuda.
 - 1.5 Describir las técnicas de entutorado de plantas y colocación de protectores.
 - 1.6 Describir las técnicas de abonado y riego de implantación a las nuevas plantaciones.
 - 1.7 Identificar las herramientas, materiales, equipos y maquinaria de sencillo manejo utilizados en los trabajos auxiliares de repoblación forestal, relacionarlo con el trabajo, describir sus partes y explicar su mantenimiento básico.
 - 1.8 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares en los trabajos de repoblación forestal.
 - 1.9 En un caso práctico de repoblación forestal:



- Preparar manualmente el terreno en puntos señalados previamente.
 - Sembrar semillas de especies forestales.
 - Plantar plantas con cepellón o a raíz desnuda.
 - Regar manualmente o accionando mecanismos sencillos y abonar aportando a cada planta el tipo de abono y dosis indicados.
 - Aporcar y colocar tutores y protectores de plantas individuales.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
2. Realizar trabajos auxiliares de corrección hidrológico-forestal aplicando las técnicas establecidas y describir dichas labores.
- 2.1 Describir las técnicas de recolección de material vegetal de especies forestales ripícolas (estacas, estaquillas y otros) para recuperación de riberas, así como las técnicas de almacenaje y plantación.
 - 2.2 Reconocer los diferentes tipos de obras utilizadas en la corrección hidrológico-forestal y los materiales vegetales o inertes usados en su construcción.
 - 2.3 Describir el proceso de construcción de los gaviones utilizados en la corrección hidrológico-forestal.
 - 2.4 Describir aspectos básicos de la construcción de obras de mampostería en los trabajos de corrección hidrológico-forestal.
 - 2.5 Explicar los procedimientos empleados para la preparación de hormigones de diferentes resistencias y cualidades de forma manual o con máquinas hormigonera portátiles.
 - 2.6 Identificar las herramientas, materiales, equipos y maquinaria de sencillo manejo utilizados en los trabajos auxiliares de corrección hidrológico-forestal, relacionarlo con el trabajo, describir sus partes y explicar su mantenimiento básico.
 - 2.7 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares en los trabajos de corrección hidrológico-forestal.
 - 2.8 En un caso práctico de trabajo de corrección hidrológico-forestal:
 - Realizar las labores auxiliares propias de la construcción de albarradas, palizadas, fajinas y fajinadas.
 - Realizar las labores auxiliares propias de la construcción de un espigón de mampostería en la orilla de un cauce de agua.
 - Realizar las labores auxiliares propias de la construcción de un dique de mampostería en el cauce de un torrente.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
3. Realizar las operaciones auxiliares en los trabajos de apertura y/o mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos y construcción de puntos de agua aplicando las técnicas apropiadas y describiendo dichas labores.
- 3.1 Explicar las técnicas de desbroce de vegetación en trabajos de apertura y mantenimiento básico de caminos, cortafuegos y preparación para la construcción y conservación de puntos de agua.
 - 3.2 Enumerar las fases de construcción de los caminos forestales.
 - 3.3 Explicar las operaciones y técnicas empleadas en su mantenimiento básico.
 - 3.4 Explicar las operaciones básicas de construcción y mantenimiento de cortafuegos y puntos de agua.
 - 3.5 Identificar las herramientas, materiales, equipos y maquinaria de sencillo manejo utilizados en los trabajos auxiliares de apertura y/o mantenimiento básico de caminos forestales, cortafuegos y construcción de puntos de agua, relacionarlo con el trabajo, describir sus partes y explicar su mantenimiento básico.
 - 3.6 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales durante la ejecución de obras de construcción y mantenimiento básico de caminos forestales, cortafuegos y construcción de puntos de agua y explicar cómo evitarlas.
 - 3.7 En un caso práctico de construcción y/o mantenimiento básico de un camino forestal:
 - Realizar el desbroce previo de la vegetación con herramientas manuales o motodesbrozadoras.
 - Realizar las labores auxiliares con herramientas manuales propias de la excavación de desmontes y construcción de terraplenes.
 - Realizar las labores auxiliares con herramientas manuales propias de la nivelación y compactación de caminos forestales.
 - Realizar las labores auxiliares con herramientas manuales o pequeñas máquinas propias del afirmado de los caminos forestales.
 - Limpiar cunetas y pasos de agua.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.

- Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
- 4. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada en la fase de prácticas.
 - 4.1 El resultado de aprendizaje 1 respecto al criterio de evaluación 1.9; el 2 respecto al 2.8; el 3 respecto al 3.7.
 - 4.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Adaptarse a la organización laboral de la empresa, reconociendo las relaciones de jerarquía que existan en la misma.
 - Interpretar correctamente las instrucciones que reciba, responsabilizándose de su ejecución.
 - Comunicarse de manera eficaz con el interlocutor adecuado en cada momento.
 - Respetar los horarios y ritmo de trabajo, cumpliendo con los objetivos de rendimiento diario marcados por la empresa.
 - Interesarse por las previsiones de crecimiento de la empresa y sentir curiosidad por su plan de calidad.
 - Mostrar una actitud de respeto hacia los compañeros y hacia los procedimientos y normas internas de la empresa.

Contenidos:

1. Realización de actividades auxiliares de repoblación forestal:

Especies forestales empleadas en trabajos de repoblación. Preparación del suelo por medios manuales. Manipulación y cuidados del material forestal de reproducción. Siembra: Técnica, densidades. Plantación. Riegos y abonos. Recalces y aporcados. Entutorados. Protectores individuales.
2. Realización de actividades auxiliares de corrección hidrológico-forestal:

Erosión: Concepto y consecuencias. Obras de corrección hidrológico-forestal: Hidrotecnias longitudinales y transversales, albarradas, palizadas, fajinadas y fajinas. Materiales de construcción utilizados. Materiales vegetales utilizados: Recolección, preparación, almacenamiento y plantación.
3. Realización de actividades auxiliares de apertura y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos y construcción de puntos de agua:

Características. Fases constructivas. Mantenimiento. Materiales y herramientas utilizadas.

Módulo formativo: Operaciones auxiliares en tratamientos selvícolas

- Nivel: 1.
- Código: MF1294_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1294_1: Realizar actividades auxiliares en tratamientos selvícolas.
- Duración en horas totales: 175 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realizar trabajos auxiliares de desbroce de la vegetación preexistente aplicando las técnicas establecidas.
 - 1.1 Reconocer las principales especies arbóreas y arbustivas de la zona, indicando las protegidas por la ley.
 - 1.2 Explicar las técnicas de roza de matorrales en trabajos de desbroce a hecho y selectivo.
 - 1.3 Describir las distintas técnicas de trabajo con la motodesbrozadora en la limpieza del monte.
 - 1.4 Describir el procedimiento de eliminación de despojos mediante quema y enumerar las precauciones a tomar para evitar los incendios forestales.
 - 1.5 Describir el procedimiento de tratamiento de despojos mediante astillado.
 - 1.6 Identificar las herramientas, materiales, equipos y maquinaria de sencillo manejo de los utilizados en los trabajos auxiliares de eliminación de la vegetación preexistente. Identificarlo, relacionarlo con el trabajo, describir sus partes y explicar su mantenimiento básico.
 - 1.7 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con los trabajos auxiliares de eliminación de vegetación preexistente.
 - 1.8 En un caso práctico de trabajos auxiliares de eliminación de la vegetación:
 - Rozar y amontonar material vegetal.
 - Eliminar despojos mediante quema.
 - Triturar despojos mediante astillado.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
2. Realizar trabajos auxiliares en los tratamientos de apeo y poda aplicando las técnicas apropiadas.
 - 2.1 Describir la técnica para señalar los árboles que deberán apearse durante la realización de trabajos de clara.

- 2.2 Explicar las técnicas de tala de árboles con desbrozadora para dirigir su caída.
- 2.3 Explicar las técnicas utilizadas para enganchar al cabrestante los troncos apeados durante la realización de los tratamientos de clara.
- 2.4 Definir estero de leña y explicar la técnica empleada para formar pilas homogéneas y compactas de leñas.
- 2.5 Explicar la realización de podas de realce con hacha o tijeras podadoras manuales, indicando los errores más comunes cometidos durante su realización.
- 2.6 Identificar las herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo de los utilizados en los trabajos auxiliares de los tratamientos selvícolas, identificarlo, relacionarlo con el trabajo, describir sus partes, explicar su mantenimiento básico.
- 2.7 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con los trabajos auxiliares de los tratamientos de clara y poda.
- 2.8 En un caso práctico de trabajos auxiliares de clara y poda:
 - Señalar árboles realizando chasques en la corteza o marcando con pintura.
 - Talar árboles con desbrozadora o hacha.
 - Apilar leñas y rollizos.
 - Enganchar troncos con un cabrestante.
 - Realizar podas de realce.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
3. Realizar trabajos auxiliares en la prevención de daños forestales aplicando las técnicas establecidas.
 - 3.1 Describir los trabajos necesarios para el aporcado de plantas descalzadas y para la colocación de tutores.
 - 3.2 Enumerar los diferentes tipos de protectores y sus técnicas de colocación sin dañar la planta.
 - 3.3 Describir las técnicas utilizadas en los trabajos auxiliares de abonado y enmendado del terreno.
 - 3.4 Describir el trabajo de construcción de vallados y cercas.
 - 3.5 Identificar las herramientas, materiales, equipos, maquinaria de sencillo manejo de los utilizados en los trabajos auxiliares de prevención y control de daños forestales, identificarlos, relacionarlos con el trabajo, describir sus partes, explicar su mantenimiento básico.
 - 3.6 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas auxiliares de prevención de daños forestales.
 - 3.7 En un caso práctico de tareas auxiliares de prevención de daños:
 - Aporcar las plantas descalzadas con herramientas manuales.
 - Colocar los tutores cuando sea preciso sin dañar las plantas.
 - Aplicar los diferentes tipos de abonos o enmiendas siguiendo las instrucciones recibidas.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
4. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada en la fase de prácticas.
 - 4.1 El resultado de aprendizaje 1 respecto al criterio de evaluación 1.8; el 2 respecto al 2.8 y el 3 respecto al 3.7.
 - 4.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Adaptarse a la organización laboral de la empresa, reconociendo las relaciones de jerarquía que existan en la misma.
 - Interpretar correctamente las instrucciones que reciba, responsabilizándose de su ejecución.
 - Comunicarse de manera eficaz con el interlocutor adecuado en cada momento.
 - Respetar los horarios y ritmo de trabajo, cumpliendo con los objetivos de rendimiento diario marcados por la empresa.
 - Interesarse por las previsiones de crecimiento de la empresa y sentir curiosidad por su plan de calidad.
 - Mostrar una actitud de respeto hacia los compañeros y hacia los procedimientos y normas internas de la empresa.

Contenidos:

1. Eliminación de la vegetación preexistente:

Objetivos del tratamiento de la vegetación preexistente: Repoblaciones, tratamientos selvícolas parciales, tratamientos selvícolas preventivos de incendios, mejora de pastizales. Métodos empleados. Técnicas de desbroce y resultados obtenidos. Técnicas de eliminación de residuos y resultados obtenidos. Eliminación mediante quema y astillado. Herramientas y equipos para el desbroce y eliminación de restos: Identificación, descripción, mantenimiento, manejo. Normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos. Normativa ambiental aplicable.



2. Claras y podas:

Objetivos de las claras y podas. Métodos de señalamiento. Operaciones de desembosque. Podas de realce con herramientas manuales: Procedimiento, resultados. Normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos aplicable. Normativa ambiental específica.

3. Prevención y control de daños forestales:

Aporcado y entutorado. Abonos y enmiendas. Procedimiento de construcción de cerramientos perimetrales y de instalación de protectores individuales. Herramientas y equipos: Identificación, descripción, mantenimiento básico, manejo. Normativa sobre salud laboral y prevención de riesgos. Normativa ambiental.

Módulo formativo: Operaciones auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales

- Nivel: 1.
- Código: MF1295_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1295_1: Realizar actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales.
- Duración en horas totales: 210 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Identificar las plagas, enfermedades y daños más comunes en plantas forestales y describir los distintos tipos de tratamientos que se pueden realizar.
 - 1.1 Reconocer los principales animales y plantas parásitos que provocan daños en las especies vegetales forestales de la zona con aprovechamiento económico.
 - 1.2 Enumerar los atrayentes de especies plaga más comúnmente utilizados y explicar sus ventajas e inconvenientes frente a otros medios de control.
 - 1.3 Explicar los procedimientos de destrucción de los atrayentes de especies plaga más comúnmente utilizados.
 - 1.4 Describir los síntomas de las principales enfermedades causantes de daños en los vegetales con aprovechamiento económico de la zona.
 - 1.5 Identificar los agentes no parasitarios más comunes que pueden causar daños a las plantas y sus efectos sobre ellas.
 - 1.6 Referir los tipos de productos fitosanitarios comercializados atendiendo a su destino, modo de presentación, toxicidad y otras características.
 - 1.7 Explicar los diferentes procedimientos usados en la protección de cultivos y masas forestales con aprovechamiento económico.
2. Regular y realizar el mantenimiento básico de las maquinarias de sencillo manejo para la aplicación de productos fitosanitarios.
 - 2.1 Enumerar los diferentes equipos de aplicación de productos fitosanitarios, especificando sus características en relación con el producto a aplicar.
 - 2.2 Enumerar los elementos que forman parte de los equipos de aplicación de productos fitosanitarios.
 - 2.3 Describir los tipos de boquillas y los criterios de elección.
 - 2.4 Explicar los procedimientos de regulación que permiten lograr una aplicación uniforme y una dosificación correcta del producto fitosanitario.
 - 2.5 En un caso práctico de regulación y mantenimiento básico de equipos de aplicación de fitosanitarios:
 - Describir las partes del equipo y su funcionamiento.
 - Elegir las boquillas adecuadas al producto a aplicar.
 - Regular la presión de trabajo y comprobar que el riego de las boquillas es uniforme.
 - Limpiar los equipos haciéndolos funcionar con agua y aditivos conforme al tipo de producto usado en el último tratamiento.
 - Engrasar las partes móviles del equipo que lo necesitan.
 - Reparar o sustituir las piezas dañadas, de ser necesario.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
3. Efectuar un tratamiento fitosanitario aplicando las técnicas establecidas, y describir los procedimientos de manipulación y aplicación de los productos, así como realizar un simulacro de accidente por intoxicación.
 - 3.1 Explicar el significado de la leyenda y simbología de las etiquetas de los envases de productos fitosanitarios autorizados.
 - 3.2 Enumerar los riesgos para la producción forestal, el medio ambiente y la salud para las personas derivados de la utilización de productos fitosanitarios.



- 3.3 Enumerar las medidas a adoptar durante el transporte y almacenamiento con seguridad de los productos fitosanitarios.
- 3.4 Explicar las acciones a tomar en el caso de derrame de productos fitosanitarios.
- 3.5 Describir las partes que componen el equipo de protección individual y explicar su revisión y mantenimiento.
- 3.6 Explicar los procedimientos de aplicación de productos fitosanitarios, utilizando equipos de aplicación convenientemente regulados y considerando las condiciones meteorológicas y el modo de reducir los riesgos para la salud y el medio ambiente.
- 3.7 Describir la señalización de las zonas tratadas para evitar intoxicaciones a personas, ganado o fauna silvestre.
- 3.8 Explicar el procedimiento a seguir para desechar los envases vacíos de productos fitosanitarios.
- 3.9 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con la manipulación y aplicación de productos fitosanitarios.
- 3.10 Describir el protocolo que deben seguir los trabajadores para despojarse de los diferentes componentes del equipo de protección individual en el orden establecido, desecharlos o limpiarlos según corresponda y almacenarlos convenientemente.
- 3.11 En un caso práctico de manipulación y aplicación de productos fitosanitarios:
 - Revisar el estado del equipo de protección individual.
 - Comprobar el estado de uso de diferentes los filtros y, si es necesario, cambiarlos.
 - Colocarse correctamente todo el equipo de protección individual.
 - Realizar un tratamiento fitosanitario y señalar la zona tratada.
 - Realizar un simulacro de accidente y de aplicación de los primeros auxilios.
 - Despojarse del equipo de protección individual según los protocolos establecidos, y limpiar sus componentes y guardarlos convenientemente o desecharlos en su caso.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
4. Realizar trabajos auxiliares en el control biológico de plagas y enfermedades de las masas forestales aplicando las técnicas oportunas, y describir dichas labores.
 - 4.1 Reconocer los principales agentes biológicos utilizados en el control de plagas y enfermedades forestales que se presenten de forma habitual en la zona.
 - 4.2 Describir las técnicas de distribución de los agentes de control en el monte.
 - 4.3 Enumerar las técnicas de destrucción manual de parásitos.
 - 4.4 Identificar plantas cebo o muy afectadas para destruirlas en el momento oportuno.
 - 4.5 Describir los procedimientos para la quema o trituración de plantas infectadas.
 - 4.6 En un caso y/o supuesto práctico de control biológico de plagas o enfermedades:
 - Identificar el agente biológico que se va a utilizar.
 - Distribuir, siguiendo instrucciones, el agente biológico por el monte.
 - Identificar plantas cebo o muy afectadas.
 - Destruir los ejemplares vegetales que lo precisen, quemándolos o triturándolos, atendiendo a las instrucciones recibidas.
 - Limpiar, recoger y almacenar los medios, máquinas o herramientas utilizados para esta labor, realizando el mantenimiento básico.
 - Ejecutar las labores anteriores aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.
5. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada la fase de prácticas.
 - 5.1 El resultado de aprendizaje 2 respecto al criterio de evaluación 2.5; el 3 respecto al 3.11 y el 4 respecto al 4.6.
 - 5.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Adaptarse a la organización específica de la empresa integrándose en el sistema de relaciones técnico-laborales.
 - Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de la labor que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento.
 - Habituar al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos de rendimiento diario definidos en su propia organización.
 - Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los compañeros, procedimientos y normas internas de la empresa.

Contenidos:

1. Agentes causantes de plagas y enfermedades en las plantas:

Plagas: Principales agentes causantes, daños que provocan. Enfermedades: Principales agentes causantes, daños que provocan. Plantas parásitas y malas hierbas: Identificación y medios de lucha. Agentes no para-

sitarios (atmosféricos, edáficos, contaminantes y técnicas culturales mal aplicadas): Identificación y medidas preventivas.

2. Realización de trabajos auxiliares en la prevención y control de plagas y enfermedades:

Lucha química. Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades. Interpretación de los datos de la etiqueta. Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos. Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios. Lucha biológica e integrada: Métodos indirectos para el control de plagas, control de la población de depredadores y parásitos. Colocación y control de trampas. Agentes biológicos de control. Herbicidas: Tipos y características.

3. Equipos de aplicación y manipulación de productos fitosanitarios:

Equipos de aplicación y manipulación: Tipos y características. Componentes. Limpieza. Mantenimiento. Regulación. Revisión. Calibrado. Transporte y almacenamiento. Preparación de caldos. Equipo de protección personal. Condiciones para efectuar el tratamiento. Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios. Tratamiento de restos y envases vacíos.

4. Normativa relacionada con las actividades auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades de las plantas forestales:

Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios. Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental. Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: Normativa específica. Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos recogidos en el monte y de los pastos. Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. Infracciones y sanciones.

7. Parámetros del contexto formativo:

- Espacios:
 - Aula polivalente de un mínimo de 2 m² por alumno.
 - Taller agrario de 90 m².
 - Almacén de un mínimo de 120 m² (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
 - Finca: Superficie mínima de 10 has (terreno forestal) (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Especialidades del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia:

Módulo formativo	Especialidad del profesorado	Cuerpo
MF1293_1: Operaciones auxiliares de repoblación, corrección hidrológica, y de construcción y mantenimiento de infraestructuras forestales	Operaciones de Producción Agraria	Profesores técnicos de Formación Profesional
MF1294_1: Operaciones auxiliares en tratamientos silvícolas	Operaciones de Producción Agraria	Profesores Técnicos de Formación Profesional
MF1295_1: Operaciones auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales	Operaciones de Producción Agraria	Profesores Técnicos de Formación Profesional

Operario/a de reprografía (PCPI. ARG410_1)

1. Identificación del perfil:
 - Tipo: Programa de cualificación profesional inicial.
 - Denominación: Operario/a de reprografía.
 - Nivel: 1.
 - Duración: 595 horas.
 - Familia Profesional: Artes Gráficas.
 - Código: PCPI.ARG410_1.
2. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el perfil:

Cualificaciones profesionales completas			Unidades de competencia	
Cualificación	Código	Real Decreto	Código	Descripción
Reprografía	ARG410_1	Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio (BOE 26/07/08)	UC1322_1	Recepcionar y despachar encargos de reprografía
			UC1323_1	Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción
			UC1324_1	Realizar las operaciones de acabado en reprografía

3. Competencia general:

Recepcionar y despachar el encargo del cliente o la clienta y realizar la reproducción, encuadernación funcional y otros acabados propios de reprografía preparando los materiales necesarios y ajustando las diferentes máqui-

nas y equipos reprográficos según las indicaciones de calidad y de producción establecidas aplicando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

4. Competencias personales, sociales y profesionales:

- Recepcionar e interpretar el encargo para cumplimentar la orden de trabajo según las normas y procedimientos establecidos por la empresa.
- Recepcionar y almacenar los soportes y consumibles de reprografía siguiendo los criterios de calidad e instrucciones establecidas por la empresa, para asegurar la disponibilidad en el proceso.
- Realizar las operaciones de despacho con el cliente o la clienta, cobrando y empaquetando el producto acabado según procedimientos establecidos por la empresa para asegurar un servicio de calidad.
- Comprobar los originales para realizar la reproducción con los criterios de calidad establecidos en la orden de trabajo.
- Seleccionar, disponer y controlar los medios, soportes, consumibles y otros productos auxiliares para poder efectuar la reproducción según las indicaciones de la orden de trabajo y las instrucciones recibidas.
- Obtener la reproducción de los originales realizando las pruebas necesarias para garantizar la calidad requerida según las indicaciones de la orden de trabajo y las normas establecidas.
- Realizar el mantenimiento de primer nivel de los equipos de reprografía para mantener su correcto funcionamiento siguiendo las normas establecidas por la empresa.
- Actuar según las normas de seguridad, salud y protección ambiental aplicables en su puesto de trabajo para prevenir los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.
- Seleccionar y preparar los distintos materiales necesarios para realizar las operaciones de acabado del producto, según las especificaciones indicadas en la orden de trabajo.
- Realizar cortes en los materiales reprográficos utilizando guillotinas y cizallas de pequeño formato respetando las normas de seguridad establecidas, para finalizar el trabajo o dejarlo preparado para el siguiente proceso.
- Realizar las operaciones de encuadernación funcional y otros acabados propios de reprografía asegurando la correcta disposición y ordenación del documento de acuerdo con las instrucciones establecidas.

5. Entorno Profesional:

- Ámbito Profesional:

Desarrolla su actividad en empresas de reprografía, artes gráficas, multiservicios gráficos y comunicación gráfica y visual. En grandes, medianas o pequeñas empresas con niveles muy diversos organizativo/tecnológicos. Se integra en un equipo de trabajo donde desarrolla tareas individuales y en grupo relacionadas con la reprografía. En general dependerá orgánicamente de un o de una responsable. La actividad se desarrolla por cuenta propia o ajena.

- Sectores Productivos:

Esta actividad se constituye en su propio subsector de reprografía o bien forma parte de los sectores productivos donde se desarrollan procesos de reproducción gráfica o visual de textos o imágenes sobre cualquier material o medio sensible, incluidos los soportes de informática grabados, fundamentalmente en el sector de las artes gráficas, así como en los departamentos de reprografía de empresas de otros sectores productivos: Arquitectura, ingeniería, construcción, universidad, organismos oficiales e instituciones educativas y culturales.

- Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

- Operario/a de reprografía.
- Operario/a de acabados de reprografía.

6. Módulos formativos:

Módulo formativo	Código	Unidad de competencia asociada	Horas totales	Horas fase practicas
Recepción y despacho de trabajos en reprografía	MF1322_1	UC1322_1: Recepcionar y despachar encargos de reprografía	175	35
Reproducción en equipos de reprografía	MF1323_1	UC1323_1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción	245	70
Operaciones de acabado en reprografía	MF1324_1	UC1324_1: Realizar las operaciones de acabado en reprografía	175	35

Módulo formativo: Recepción y despacho de trabajos en reprografía

- Nivel: 1.
- Código: MF1322_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1322_1: Recepcionar y despachar encargos de reprografía.
- Duración en horas totales: 175 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

- Valorar los encargos más comunes de reprografía relacionándolos con el proceso de reproducción y con los materiales utilizados.

- 1.1 Identificar y describir los originales más comunes que se reproducen en las empresas de reprografía
- 1.2 Reconocer los artículos relacionados con la reproducción de documentos en la ley de propiedad intelectual.
- 1.3 En un caso práctico debidamente caracterizado elaborar un documento de valoración y necesidades para realizar el encargo de reprografía, teniendo en cuenta:
 - Posibilidad legal de reproducción, según la legalidad vigente sobre derechos de autor.
 - Características del trabajo de reproducción: Copia, fotocopia, impresión, ploteado.
 - Soporte a tratar: Papel, acetato y otros.
 - Características del acabado a realizar: Formateado, encuadernado, plegado, calidad requeridas.
- 1.4 En un supuesto práctico debidamente caracterizado:
 - Cumplimentar una orden de trabajo, atendiendo al sistema de reproducción a emplear, al tipo de soporte y al acabado o encuadernado funcional a realizar.
2. Utilizar equipos para la gestión de documentos y para realizar cobros, aplicando los procedimientos de control y archivo de documentos.
 - 2.1 Identificar los medios y equipos de recepción y envío de documentos más comunes, tales como fax, correo electrónico, ftp y otros y describir sus características.
 - 2.2 Identificar los medios y equipos para cobros más comunes, tales como caja registradora, TPVs y otros y describir sus características y operativa.
 - 2.3 Relacionar los documentos más comunes que pueden enviarse y recibirse en su actividad con los diferentes medios y equipos de recepción y envío valorando su idoneidad en cada caso.
 - 2.4 Reconocer las operaciones de uso en empresas de reprografía para la introducción de datos y protocolos de recepción y envío de documentos a través de correo electrónico, fax y ftp.
 - 2.5 Identificar los formatos de archivo digital más comunes utilizados en la transmisión de datos mediante el correo electrónico y ftp.
 - 2.6 A partir de diferentes casos prácticos debidamente caracterizados de recepción de documentos:
 - Obtener los documentos recibidos a través del correo electrónico o ftp, tomando las medidas de seguridad establecidas, comprobando su integridad.
 - Comprobar la integridad y legibilidad de documentos recibidos a través de fax.
 - Distribuir los documentos o archivarlos siguiendo las instrucciones y procedimientos dados.
 - 2.7 A partir de diferentes casos prácticos debidamente caracterizados de envío de documentos:
 - Convertir el documento al formato estandarizado o según las indicaciones recibidas para su envío en los casos de correo electrónico o ftp.
 - Enviar documentos a través del correo electrónico o ftp, comprobando la integridad de los archivos a enviar, aplicando los protocolos de envío establecidos con copia, aviso de recibo u otras.
 - Enviar documentos a través de fax verificando su correcta recepción, dejando constancia de los mismos y teniendo en cuenta las operaciones de uso del equipo.
 - 2.8 A partir de varios casos prácticos de cobro de trabajos de reprografía debidamente caracterizados:
 - Realizar operaciones de cobro en metálico utilizando cajas registradoras, asegurando la entrega al cliente del ticket o recibo que acredite el pago.
 - Realizar operaciones de cobro con tarjetas de crédito utilizando los TPVs, asegurando la entrega al cliente o a la cliente del ticket o recibo que acredite el pago.
3. Interpretar y cumplimentar los documentos más comunes utilizados en el proceso de pedido y despacho de los productos en las empresas de reprografía.
 - 3.1 Identificar los conceptos que aparecen en los documentos y tarifas utilizadas en empresas de reprografía.
 - 3.2 Relacionar los documentos de entrega, cobro, expedición, orden de trabajo, etc., con su estructura, sistema de cumplimentación (manual, informático) y función que desempeñan.
 - 3.3 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado de un encargo de reprografía:
 - Realizar el presupuesto tarifado teniendo en cuenta los costos de materiales y operaciones que intervienen en el proceso según unas tarifas de precios dadas.
 - Cumplimentar los documentos mercantiles necesarios para la gestión del cobro tales como albaranes, facturas, notas de entrega u otros.
 - Cumplimentar los documentos de expedición de mercancías, para el envío por mensajería, agencias de transporte, correo postal y repartos propios, asegurando que los datos contenidos permiten la identificación de los paquetes y su entrega en destino.
4. Aplicar criterios de almacenamiento en la clasificación y aprovisionamiento de soportes y consumibles manteniendo el stock mínimo determinado en unas instrucciones técnicas.
 - 4.1 Identificar y relacionar los materiales y consumibles empleados en reprografía con el modo y condiciones de almacenamiento que requieren.
 - 4.2 Explicar los sistemas de mantenimiento de stock mínimos de materiales y consumibles característicos de las empresas de reprografía justificando sus ventajas e inconvenientes.



- 4.3 En un supuesto práctico debidamente caracterizado y dados unos catálogos de proveedores y proveedoras, relacionarlos en un documento con los productos y servicios que suministran.
- 4.4 Explicar las características de los medios y equipos de carga y transporte de los materiales y consumibles más comunes utilizados en reprografía relacionándolos con sus aplicaciones.
- 4.5 Clasificar los materiales más comunes utilizados en reprografía: Soportes de reproducción (papel, acetato, plástico, CD'S, DVD'S, otros), consumibles de reproducción (tóners, tintas) y consumibles de acabado o encuadernación (grapas, cierres, anillas, tornillos, gusanillos, espiral, wire-o, plastificantes, adhesivos y colas), según su naturaleza y modo de aplicación.
- 4.6 En una simulación, realizar la clasificación, traslado y almacenamiento de los diferentes tipos de materiales y consumibles, ordenándolos por su función, tamaño y necesidades físicas de almacenamiento, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.
5. Realizar operaciones de empaquetado y embalaje utilizando los materiales y útiles más adecuados según necesidades del producto y modo de entrega.
 - 5.1 Relacionar los principales materiales de empaquetado y embalaje con sus características y funcionalidad: Papel kraft, papel celulósico, papel plastificado, tubos de cartón, tubos de plástico, plásticos lisos, plásticos de burbujas, elementos de relleno, cinta adhesiva, cinta de precinto.
 - 5.2 Clasificar los principales materiales de empaquetado y embalaje por sus diferencias físicas: Gramaje, tamaño, opacidad, impermeabilidad, resistencias al impacto y al rasgado en el empaquetado y embalaje.
 - 5.3 Reconocer los diferentes útiles y aplicaciones más comunes utilizados en el empaquetado y embalaje, clasificándolos por su estructura, funcionalidad y aplicaciones: Portarrollos de sobremesa, portarrollos verticales, portacelcos, dosificador, papel engomado, pistola dosificadora de precinto, envolvedores manuales o mecánicos.
 - 5.4 En un supuesto práctico de operaciones de empaquetado/embalaje debidamente caracterizado:
 - Valorar las necesidades de protección del contenido atendiendo a su forma de entrega: Mostrador, reparto, agencia.
 - Seleccionar el material de embalaje más adecuado a las necesidades del producto.
 - Realizar el embalaje/empaquetado, utilizando los útiles más apropiados en condiciones de seguridad.
 - Cumplimentar los documentos necesarios para su identificación y entrega.
6. Utilizar los protocolos básicos habituales para comunicarse de forma efectiva con clientes y clientas.
 - 6.1 Identificar los diferentes pasos en el protocolo establecido por una empresa tipo.
 - 6.2 Reconocer las técnicas de comunicación habituales con la clientela, que faciliten la recepción, realización, despacho y cobro del pedido.
 - 6.3 Comunicarse activa y eficazmente con otros compañeros y compañeras en una situación simulada de atención al cliente.
 - 6.4 Resolver situaciones de dificultad comunicativa practicando activamente las situaciones más comunes que se pueden presentar.
 - 6.5 En una simulación de comunicación con clientes y clientas de reprografía:
 - Utilizar las técnicas adecuadas que permitan la comunicación y comprensión con la clientela interpretando sus necesidades.
 - Dar respuesta satisfactoria a las necesidades de la clientela mediante las respuestas oportunas.
7. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada en la fase de prácticas.
 - 7.1 El resultado de aprendizaje 1 respecto al criterio de evaluación 1.3; el 2 respecto al 2.6, 2.7 y 2.8; el 3 respecto al 3.3; el 4 respecto al 4.6; el 5 respecto al 5.4 y el 6 respecto al 6.5.
 - 7.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
 - Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
 - Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y las clientas.
 - Identificar el proceso productivo de la organización.
 - Transmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.
 - Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.

Contenidos:

1. Recepción, valoración y despacho de pedidos en reprografía:
Medios de gestión: E-mail, ftp, web, fax, teléfono y otros. Especificaciones de los pedidos: Cliente o clienta, tipo de trabajo, cantidad, colores, formato y otros. Normas de derechos de autor y reproducción vinculadas a la reprografía. Presupuestos según tarifas. Documentos mercantiles: Características y cumplimentación de documentos de entrega, cobro, expedición y otros.
2. Almacenamiento de soportes y consumibles:
Recepción de materiales. Condiciones de almacenamiento de papeles y otros soportes. Condiciones de almacenamiento de consumibles y otros materiales. Mantenimiento de stock de los soportes y consumibles.

3. Empaquetado y embalaje del producto:
Técnicas de empaquetado. Materiales de empaquetado y embalaje. Útiles y equipos de embalaje funcional.
4. Protocolos básicos de comunicación en empresas de reprografía:
Técnicas de comunicación habituales con clientes y clientas. Protocolos de comunicación. Comunicación activa. Aptitudes de la persona comunicadora efectiva: Asertividad, persuasión, empatía e inteligencia emocional, entre otras.
5. Normas de seguridad, salud y protección ambiental en las operaciones de recepción y despacho en reprografía:
Riesgos específicos y factores implicados. Medidas preventivas. Sistemas de seguridad de los equipos. Elementos de Protección Individual.

Módulo formativo: Reproducción en equipos de reprografía

- Nivel: 1.
- Código: MF1323_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1323_1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción.
- Duración en horas totales: 245 (de las cuales 70 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Valorar la viabilidad técnica de encargos de reprografía de distinta naturaleza.
 - 1.1 Identificar los materiales: Originales, tipos de soporte, formatos, elementos visualizantes y otros, por sus características y funcionalidad, relacionándolos con los equipos más adecuados para su reproducción.
 - 1.2 Reconocer los diferentes sistemas de alimentación, paso y salida de los equipos, por su función, formato y posibles aplicaciones: Informáticas, de reproducción, impresión y acabados.
 - 1.3 En un supuesto práctico debidamente caracterizado y con una orden de trabajo dada:
 - Relacionar los productos a obtener con el soporte y equipo de reproducción.
 - Elegir los soportes adecuados: Tamaño, gramaje, textura, color y los equipos óptimos para la reproducción del original.
 - Adaptar los originales y archivos digitales al medio de reproducción.
2. Interpretar la información de la consola de los equipos de reprografía y del software de impresión y grabación relacionándola con las necesidades de reproducción de los originales.
 - 2.1 Describir la iconografía más característica de las consolas de los equipos de reprografía y del software de impresión.
 - 2.2 Relacionar la iconografía de los parámetros modificables en los equipos con las funciones asociadas y su influencia en la reproducción.
 - 2.3 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado seleccionar los parámetros adecuados en la consola del equipo según las necesidades de la reproducción planteadas.
 - 2.4 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado seleccionar los parámetros adecuados en el software de impresión según las necesidades de la reproducción planteadas.
3. Realizar la reproducción de trabajos reprográficos ajustando los parámetros necesarios y aplicando criterios de calidad según una orden de trabajo, original o muestra autorizada.
 - 3.1 Relacionar las máquinas de reproducción utilizadas en reprografía con el tipo de originales que reproducen, sistema de reproducción y operaciones auxiliares que puedan realizar.
 - 3.2 A partir de un supuesto, realizar operaciones de carga o sustitución de los distintos consumibles utilizados en los equipos de reprografía, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.
 - 3.3 A partir de un caso práctico con una orden de trabajo debidamente caracterizada:
 - Realizar una prueba de reproducción que permita contrastar el contenido y la calidad de reproducción en relación a las indicaciones dadas.
 - Reajustar los parámetros en función de los resultados obtenidos.
 - 3.4 En un caso práctico y a partir de un trabajo de reproducción dado, diferenciar necesidades de control del proceso según el tipo de reproducción (b/n, color, línea, trama), formato de impresión, volumen de la tirada y tipo de soporte.
 - 3.5 En varios casos prácticos con órdenes de trabajo debidamente caracterizadas y partiendo de originales en soporte papel y de originales en soporte digital:
 - Ajustar los parámetros de reproducción tales como tamaño, gramaje, acabado, b/n, color, línea, trama y otros.
 - Realizar las operaciones de puesta a punto del aparato de alimentación y salida de la máquina de reprografía asegurando la continuidad durante la tirada determinando la velocidad adecuada al soporte y original a reproducir.
 - Efectuar la reproducción realizando comprobaciones periódicas asegurando su continuidad y calidad.



- 3.6 En varios casos prácticos con instrucciones de trabajo debidamente caracterizadas y a partir de unos archivos digitales en diferentes soportes:
 - Comprobar la integridad, seguridad y formato de los archivos digitales.
 - Verificar que el tamaño de los archivos permite la grabación en el soporte digital establecido.
 - Preparar los soportes a grabar y el software necesario según las instrucciones recibidas.
 - Realizar la grabación de los archivos en el soporte digital establecido verificando su correcto funcionamiento.
 - Realizar las copias necesarias e identificar los soportes grabados según las instrucciones recibidas.
4. Realizar el mantenimiento de primer nivel de los equipos propios de reprografía según los manuales técnicos de los equipos y unos planes de procedimiento dados.
 - 4.1 Identificar las operaciones de mantenimiento y las partes de los equipos a mantener a partir de los manuales técnicos de los equipos.
 - 4.2 Reconocer las operaciones de limpieza y mantenimiento en equipos de reprografía, determinadas por la empresa fabricante en unos manuales de uso dados.
 - 4.3 En un supuesto práctico debidamente caracterizado para realizar tareas de mantenimiento de equipos:
 - Realizar la limpieza de los elementos ópticos y de las consolas de maniobra.
 - Realizar la limpieza de los elementos mecánicos eliminando los residuos de las zonas indicadas en los manuales de los equipos.
 - Clasificar y depositar todos los residuos: Papel, plásticos, cartuchos de tóners, envases de tintas, metales y vidrios, en los lugares destinados a tal efecto.
5. Reconocer la normativa de seguridad, salud y medioambiente aplicable a las operaciones propias de reprografía.
 - 5.1 Describir las normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento de equipos de reproducción de reprografía.
 - 5.2 Identificar los riesgos más comunes en el entorno de trabajo con los equipos de reproducción en empresas de reprografía, describiendo las medidas preventivas para evitar accidentes
 - 5.3 Reconocer los procedimientos para la gestión de los residuos generados durante las operaciones de reproducción en empresas de reprografía.
6. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada en la fase de prácticas.
 - 6.1 El resultado de aprendizaje 1 respecto al criterio de evaluación 1.3; el 2 respecto al 2.2 y 2.3; el 3 respecto a todos sus criterios; el 4 respecto al 4.3 y el 5 respecto al 5.2.
 - 6.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
 - Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
 - Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
 - Identificar el proceso productivo de la organización.
 - Transmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
 - Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
 - Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.
 - Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa.

Contenidos:

1. Características de los originales para su reproducción:

Tipos de originales: Opacos, transparentes, ópticos e informáticos. Viabilidad de reproducción: Relación con los equipos y calidad requerida. Compatibilidad de los originales digitales.
2. Soportes y consumibles en la reproducción:

Soportes: Físicos y digitales. Consumibles para equipos de reprografía. Relación con los equipos de reprografía.
3. Equipos de reprografía:

Elementos de los equipos: Alimentación, paso y salida. Consolas. Aplicaciones informáticas. Instrucciones técnicas de los equipos. Puesta en marcha. Mantenimiento de primer nivel.
4. Producción en reprografía:

Calidad en la reproducción. Parámetros modificables. Influencia en la reproducción. Pruebas de reproducción. Ajustes durante la reproducción.
5. Normas de seguridad, salud laboral y protección ambiental aplicables a la preparación de materiales y equipos en reprografía:

Normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento. Riesgos específicos y factores implicados. Procedimientos de la gestión de residuos en las operaciones de reprografía.



Módulo formativo: Operaciones de acabado en reprografía

- Nivel: 1.
- Código: MF1324_1.
- Asociado a la unidad de competencia: UC1324_1: Realizar las operaciones de acabado en reprografía.
- Duración en horas totales: 175 (de las cuales 35 corresponden a la fase de prácticas).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Relacionar los principales materiales y equipos utilizados para la encuadernación funcional y los acabados propios de reprografía según sus características y funcionalidad.
 - 1.1 Identificar las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizados en las operaciones de encuadernación funcional de reprografía por su estructura y funcionalidad.
 - 1.2 Identificar las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizados en las operaciones de acabado propios de reprografía por su estructura y funcionalidad.
 - 1.3 Identificar los materiales más comunes empleados para las tapas, especificando su función y utilidad.
 - 1.4 Identificar los elementos físicos de cierre y enlomado, tales como encuadernadores, tornillos, anillas y otros, en relación a sus formas, tipos y calidades.
 - 1.5 Describir los materiales más comunes empleados en el acabado y manipulado de productos de reprografía, tales como papel, cartón, plástico, grapas, cierres, lomerías u otros.
 - 1.6 Describir los manejadores más característicos de los equipos de encuadernación funcional y acabados propios de reprografía.
 - 1.7 En un supuesto práctico debidamente caracterizado y con una orden de trabajo dada:
 - Relacionar el producto a obtener con los materiales y tipo de acabado a emplear.
 - Elegir los materiales adecuados atendiendo a su tamaño, gramaje, textura, color y otros, y los equipos apropiados para el acabado del producto.
2. Realizar operaciones de encuadernación mecánica o funcional propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.
 - 2.1 Describir los tipos de encuadernación mecánica o funcional más comunes utilizados en reprografía.
 - 2.2 Relacionar los tipos de encuadernación: De anillas, con tornillos, con presillas, de espiral, gusanillo, wire-o, con lomera, con los útiles y máquinas necesarias para su realización.
 - 2.3 A partir de diferentes supuestos prácticos para encuadernación mecánica o funcional debidamente caracterizados:
 - Seleccionar el tipo de encuadernación más apropiado para cada caso: Canutillo, espiral, wire-o, anillas, fastener u otros.
 - Seleccionar y preparar los materiales y los equipos para cada tipo de encuadernación según las instrucciones recibidas.
 - Realizar la encuadernación comprobando la calidad del producto terminado.
 - Comprobar la existencia y el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad propias de las máquinas: Botones, de paro, carcasas, inmovilizadores, células fotoeléctricas y otros elementos.
 - 2.4 A partir de diferentes supuestos prácticos de encuadernaciones propias de reprografía, maniobrar con las máquinas más comunes tales como alzadoras, grapadoras, taladradoras u otras.
3. Realizar operaciones de acabado propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.
 - 3.1 Describir los tipos de acabado más comunes utilizados en reprografía.
 - 3.2 Relacionar los tipos de acabado: Plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras con los útiles y máquinas necesarias para su realización.
 - 3.3 A partir de diferentes supuestos prácticos de corte de distintos productos debidamente caracterizados:
 - Optimizar el número de cortes mediante la planificación de los mismos.
 - Ajustar los elementos de la guillotina comprobando el funcionamiento de los sistemas de seguridad.
 - Realizar los cortes comprobando el resultado.
 - 3.4 Realizar operaciones de desmontaje y montaje de los elementos variables que actúan sobre el soporte a tratar en las máquinas de acabado dadas tales como peines de hendido, trepado y otras.
 - 3.5 A partir de diferentes supuestos prácticos de distintos acabados y manipulados debidamente caracterizados, realizar operaciones de plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras, asegurándose de que los resultados se corresponden con los instrucciones establecidas.
 - 3.6 A partir de diferentes supuestos prácticos de acabados propios de reprografía, maniobrar con las máquinas más comunes tales como alzadoras, hendedoras, laminadoras, plegadoras de planos u otras.
4. Identificar los riesgos en el uso de las máquinas que intervienen en los procesos de acabado.
 - 4.1 Identificar los riesgos y nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los distintos materiales, productos, herramientas y equipos empleados en los procesos de acabados.
 - 4.2 Describir los elementos de seguridad de cada máquina, así como los medios de protección e indumentaria que se deben emplear en las distintas operaciones.

- 4.3 Identificar los manejadores y botones que actúan como elementos de seguridad de las máquinas que permitan su uso seguro.
 - 4.4 Reconocer situaciones de riesgo en el uso de máquinas y herramientas en el proceso de acabado en reprografía.
 - 4.5 Describir las condiciones de seguridad requeridas en las operaciones de preparación, uso y mantenimiento de las máquinas y los equipos de acabado.
 - 4.6 Identificar las medidas de seguridad y precaución que es necesario adoptar en función de las normas e instrucciones específicas aplicables a las distintas operaciones.
5. Resultados de aprendizaje cuya adquisición debe ser completada en la fase de prácticas.
- 5.1 El resultado de aprendizaje 1 respecto al criterio de evaluación 1.1, 1.2, 1.6 y 1.7; el 2 respecto al 2.3 y el 2.4; el 3 respecto al 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6 y el 4 respecto a todos sus criterios
 - 5.2 Otros resultados de aprendizaje:
 - Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
 - Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
 - Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
 - Identificar el proceso productivo de la organización.
 - Transmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.
 - Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
 - Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.
 - Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa.

Contenidos:

1. Materiales y útiles de encuadernación y acabados de reprografía:
Papel, cartón, plásticos, grapas, tornillos, anillas y otros. Útiles y herramientas. Formateado de los materiales. Normas de seguridad.
2. Encuadernación mecánica o funcional en reprografía:
Tipos de encuadernación mecánica o funcional. Características. Aplicaciones. Equipos de encuadernación mecánica o funcional. Ajuste de equipos. Instrucciones técnicas. Mantenimiento de primer nivel.
3. Manipulados y acabados propios de reprografía:
Tipos de acabados. Instrucciones, croquis y modelos. Equipos de plegado de planos, autoplastificado y otros. Equipos y dispositivos de corte: Cizallas y guillotinas. Proceso de manipulados: Defectos. Correcciones. Calidad en el proceso.
4. Normativa de seguridad, salud y protección ambiental aplicada a los acabados reprográficos:
Procedimientos de trabajo seguro en el acabado de reprografía. Equipos de protección individual. Dispositivos de seguridad de las máquinas: Botones de paro, carcasas y otros.
7. Parámetros del contexto formativo:
 - Espacios:
 - Aula polivalente de un mínimo de 2 m² por alumno.
 - Taller de reprografía de 60 m².
 - Especialidades del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia:

Módulo formativo	Especialidad del profesorado	Cuerpo
MF1322_1: Recepción y despacho de trabajos en reprografía	Producción en Artes Gráficas	Profesores Técnicos de Formación Profesional
MF1323_1: Reproducción en equipos de reprografía	Producción en Artes Gráficas	Profesores Técnicos de Formación Profesional
MF1324_1: Operaciones de acabado en reprografía	Producción en Artes Gráficas	Profesores Técnicos de Formación Profesional