

**ORDEN EDU/---/ 2008, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad de Castilla y León.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 30 del Título I, referido a las enseñanzas y su ordenación, determina la existencia de los programas de cualificación profesional inicial destinados al alumnado mayor de dieciséis años que no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y que corresponde a las administraciones educativas su organización en las distintas comunidades autónomas.

Los programas de Cualificación Profesional Inicial constituyen una vía específica para posibilitar al alumnado la obtención de una acreditación profesional en correspondencia con una cualificación profesional de nivel uno de la estructura del Catálogo Nacional de las Cualificaciones profesionales así como realizar de forma voluntaria los estudios correspondientes para la obtención del Título de Educación Secundaria Obligatoria.

El artículo 14 del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y el Real Decreto 1538/2006, de 29 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la Formación profesional del sistema educativo.

El Decreto 52/2007, de 17 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 12, determina que la Consejería competente en materia de educación organizará y regulará los Programas de cualificación profesional inicial y establecerá los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La Orden EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, determina que los aspectos relacionados con los programas de cualificación profesional inicial, serán objeto de regulación en una orden específica.

Estos programas encuentran su fundamento en la aplicación del principio de igualdad de oportunidades en el ámbito de la formación profesional y suponen la incorporación de las competencias relativas a cualificaciones profesionales para proporcionar al alumnado las capacidades suficientes para su adecuada inserción laboral.

La superación del Primer Nivel de un programa de Cualificación Profesional Inicial dará derecho a la obtención de una certificación académica expedida por la Administración educativa, que tendrá los efectos de acreditación de las competencias profesionales de nivel 1, adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, de acuerdo con la definición de los niveles de cualificación profesional que se establecen, atendiendo a la competencia profesional requerida por las actividades productivas con arreglo a criterios de conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad, entre otros, de la actividad a desarrollar. Asimismo, quines superen el primer nivel podrán acceder al Segundo Nivel, cuya superación dará derecho al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o a otros estudios.

Se establecen tres modalidades de programa adaptadas al alumnado destinatario, para poder dar respuesta a sus necesidades. La organización del proceso de enseñanza-aprendizaje en estos programas se lleva a cabo de forma integrada, de modo que permita un desarrollo completo y equilibrado de capacidades personales, sociales, interculturales, académicas y profesionales del alumnado.

En su virtud, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

## **DISPONGO:**

### ***Artículo 1. Objeto y ámbito de actuación***

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

### ***Artículo 2. Finalidad***

Los Programas de Cualificación Profesional Inicial tienen como finalidad que alumnos alcancen competencias profesionales propias de una cualificación de nivel uno de la estructura actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales creado por la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que faciliten la inserción socioprofesional del alumnado, así como facilitar la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y la formación a lo largo de la vida.

### ***Artículo 3. Objetivos***

Los objetivos de los programas de cualificación profesional inicial son los siguientes:

1. Posibilitar al alumnado la adquisición de las competencias profesionales correspondientes a una cualificación de nivel uno de la estructura del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
2. Favorecer una inserción laboral cualificada y satisfactoria en un ámbito profesional.
3. Obtener las competencias básicas para la continuación de estudios en las diferentes enseñanzas.
4. Desarrollar y afianzar la madurez personal mediante hábitos de trabajo en equipo y la adaptación al contexto laboral.
5. Acercar la formación a las características y demandas del sistema productivo.

### ***Artículo 4. Destinatarios***

1. Son destinatarios de estos programas los siguientes alumnos:

a) El alumnado mayor de dieciséis años y, preferentemente, menor de veintiún años, cumplidos en ambos casos antes del 31 de diciembre del año del inicio del programa, que no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y que tenga como interés fundamental una inserción laboral temprana a partir de la obtención de una cualificación profesional reconocida en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la reincorporación a las diferentes enseñanzas.

b) El alumnado de quince años que, habiendo realizado segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercero y haya repetido una vez en esta etapa, tras la oportuna evaluación y con el acuerdo del alumno y sus padres o tutores, de acuerdo con las estipulaciones que establece el art. 14.2 del Real Decreto 1631, de 29 de diciembre de 2006, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

c) El alumnado que presente necesidades educativas especiales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

### **Artículo 5. Modalidades**

Estos programas adoptarán las tres modalidades que se enuncian a continuación:

**A) Iniciación Profesional:** Dirigida al alumnado que aspira a obtener una cualificación profesional y desee proseguir su formación en otras enseñanzas. Esta modalidad será impartida en centros educativos autorizados.

**B) Taller Profesional:** Dirigida a jóvenes, escolarizados o no, con dificultades para adaptarse al medio escolar y que aspira prioritariamente a obtener una cualificación profesional. Esta modalidad será desarrollada por las administraciones públicas, por entidades empresariales y por entidades privadas sin ánimo de lucro con experiencia educativa en este colectivo de alumnos, en las condiciones que se establecen en esta orden.

**C) Iniciación Profesional Especial:** Dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales, como vía de currículo adaptado, que hayan cursado la escolarización básica en centros ordinarios o en centros de educación especial, en función del respectivo diagnóstico. Estos alumnos recibirán una orientación adecuada con el fin de que accedan a los programas que mejor se adapten a sus circunstancias personales y en los que tengan mayores posibilidades de inserción laboral, y de manera que puedan cursar la opción elegida sin que suponga riesgo para su integridad física o para la de los demás. Esta modalidad será desarrollada en los centros educativos o en las instituciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro con experiencia reconocida en la inclusión educativa, social y laboral de las personas con discapacidad.

### **Artículo 6. Organización modular y por niveles**

De acuerdo con los objetivos previstos, los programas de cualificación profesional inicial se organizan en dos niveles: Primer Nivel y Segundo Nivel y en conjunto están integrados por tres clases de módulos: específicos, generales y voluntarios, según se indica a continuación:

- **Primer Nivel:** Este nivel es obligatorio para todo el alumnado que cursa un programa de cualificación profesional inicial. En él se cursan los módulos formativos de carácter

general y los módulos específicos Tendrá una duración de un curso académico, entre 930 y 960 horas, para las modalidades Iniciación Profesional y Taller Profesional y de dos cursos para la modalidad Iniciación Profesional Especial, entre 1860 y 1920 horas.

- **Segundo Nivel:** Posibilita la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y su realización es opcional en estos programas, con la salvedad del alumnado contemplado en el artículo 4.1. b). En él se cursan los módulos de carácter voluntario Este segundo nivel tendrá una duración de un curso académico, con 960 horas.

Los Programas de Cualificación Profesional Inicial se regirán por el calendario escolar.

## Artículo 7. Estructuración curricular

Los programas de cualificación profesional inicial tienen la siguiente estructuración curricular:

**1. PRIMER NIVEL:** Está formado por Módulos formativos de carácter general y por Módulos específicos. Tendrá una duración semanal de 30 horas (según *Anexo IV*) e incluye la estructura que se indica a continuación, junto con la Tutoría, que se imparte durante una hora semanal:

**1.1.** Módulos formativos de carácter general: formado por dos tipos de módulos:

a) Módulo de desarrollo de las competencias básicas, con un nivel de contenidos adecuado a las características de estos alumnos. . Está integrado por un Bloque lingüístico-social y un Bloque científico-tecnológico.

b) Módulo para favorecer la transición al mundo laboral, integrado por los siguientes bloques: Bloque de formación para la inserción laboral y Bloque de prevención de riesgos y calidad medioambiental. Ocupará un porcentaje máximo de 1/6 del horario.

El currículo de los módulos formativos de carácter general dirigidos al alumnado con necesidades educativas especiales podrá experimentar adaptaciones curriculares significativas para adecuarse a sus características, necesidades y capacidades, con objeto de asegurar la adquisición de la competencia profesional requerida.

Las especificaciones sobre el currículo de los módulos formativos de carácter general se establecen en el *Anexo V* de la presente Orden.

**1.2.** Módulos específicos: referidos a las unidades de competencia pertenecientes a cualificaciones de nivel uno del Catálogo Nacional de Cualificaciones, que, al menos, conduzcan a la obtención de una cualificación. Estos módulos ocuparán una proporción mínima de ½ del horario semanal.

Los programas de Cualificación Profesional Inicial incorporarán formación en centros de trabajo, con carácter general.

Se podrán ofertar distintos perfiles en función de las cualificaciones elegidas.

Los contenidos, características y orientaciones metodológicas de los módulos específicos serán objeto de regulación por la Consejería de Educación.

- 2. SEGUNDO NIVEL** Se accederá a este nivel una vez que se haya superado el Primer Nivel. Este nivel está integrado por los Módulos voluntarios, además de la Tutoría, que se imparte durante una hora semanal.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 52/2007, de 17 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, los módulos conducentes a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se organizarán de forma modular en torno a tres ámbitos: ámbito de comunicación, ámbito social y ámbito científico-tecnológico:

- a) El ámbito de comunicación comprende los aspectos básicos del currículo de las materias de Lengua castellana y literatura y de Primera lengua extranjera.
- b) El ámbito social comprende los aspectos básicos de las materias de Ciencias sociales, geografía e historia, Educación para la ciudadanía, los aspectos de percepción recogidos en el currículo de Educación plástica y visual y de Música.
- c) El ámbito científico-tecnológico incluye los aspectos básicos referidos a las materias de Ciencias de la naturaleza, Matemáticas, Tecnologías y a los aspectos relacionados con la salud y el medio natural del currículo de Educación física.

La organización, objetivos, contenidos y criterios de evaluación serán los establecidos en a normativa correspondiente al Nivel II de las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas.

### **Artículo 8. Admisión a los programas**

1. Para la incorporación de los alumnos a estos programas, se promoverán previamente las oportunas vías de atención a la diversidad adaptadas a sus necesidades.

2. El acceso del alumnado a un programa de cualificación profesional inicial se realizará según el siguiente procedimiento:

a) Para la incorporación del alumno al programa, será necesaria la cumplimentación del documento de solicitud, según el Anexo I. Una vez incorporado, se deberá cumplimentar la Hoja de matrícula, según el Anexo II.

b) Para el alumnado que se incorpora con quince años, la Inspección Educativa elaborará un informe favorable y una propuesta de escolarización. Para ello podrá recabar del centro educativo de procedencia un informe psicopedagógico para la incorporación a un Programa de Cualificación Profesional Inicial, emitido por el responsable de orientación o equivalente, según Anexo III de esta orden.

c) Para el alumnado no escolarizado, la entidad responsable del programa velará por recoger toda la información socioeducativa posible del último centro de procedencia, de los servicios sociales y, en su caso, de atención o tutela del menor, con el fin de preparar un informe ajustado a las necesidades del alumnado con el fin de orientarle a la opción más adecuada a sus intereses.

d) La Inspección Educativa llevará a cabo la supervisión correspondiente para garantizar que el acceso a un determinado programa se adecua a las condiciones y

características de los alumnos, que se cumplen los requisitos establecidos y que se ha seguido el procedimiento correcto.

3. Tendrán derecho preferente en la admisión aquellos alumnos que acceden por primera vez a un programa frente a quienes ya hayan cursado otro. Dentro de los que acceden por primera vez tendrán preferencia aquellos alumnos que hayan sido propuestos por el equipo educativo frente al resto

### **Artículo 9. Formación de los grupos.**

1. Los programas de cualificación profesional inicial en las modalidades Iniciación Profesional y Taller Profesional se desarrollarán en grupos de un mínimo de diez y un máximo de quince alumnos. En el caso de que integren alumnos con necesidades educativas especiales, hasta un máximo de dos por programa, el número mínimo de alumnos por grupo será de ocho. Los programas de la modalidad Iniciación Profesional Especial tendrán un mínimo de ocho alumnos y un máximo de doce.

2. Excepcionalmente, podrán incorporarse alumnos durante el primer trimestre del curso si existieran vacantes.

3. Dependiendo de las características del alumnado atendido y de las necesidades derivadas de la escolarización suficientemente justificadas y motivadas en el expediente, se podrá autorizar el funcionamiento de grupos con un número de alumnos diferente a lo establecido, previa Resolución.

### **Artículo 10. Metodología.**

El proceso de enseñanza y aprendizaje se organizará en torno a un plan personalizado de formación, adaptado a las necesidades e intereses del alumno y diseñado a partir de las competencias y necesidades básicas que presenta al inicio del programa, que también tendrá el objetivo de lograr su implicación activa en el proceso de aprendizaje. Será elaborado por el tutor/a en colaboración con el equipo educativo, a partir de la información reflejada en el informe psicopedagógico, y de la proporcionada por el propio alumno, su familia o, en su caso, tutores legales.

Dicho plan contemplará, al menos:

- a) Las competencias básicas que necesita desarrollar el alumno prioritariamente durante el programa para obtener el Certificado correspondiente, en relación con las contempladas en los módulos formativos obligatorios (específicos y generales) del programa.
- b) Orientaciones para su formación en centros de trabajo.

La acción tutorial será prioritaria en el seguimiento del proceso educativo del alumnado y en la individualización de los aprendizajes.

En los módulos generales del Primer Nivel se empleará una metodología adaptada, con un porcentaje elevado de actividades prácticas y con especial hincapié en la selección de unos contenidos de carácter motivador. Se asegurará la integración de los aprendizajes de los diferentes módulos formativos obligatorios del Programa, específicos y de carácter general, mediante un proyecto integral ligado a la inserción sociolaboral en un determinado perfil profesional, e integrado en un contexto sociolaboral.

En los módulos del Segundo Nivel se empleará una metodología específica facilitadora del aprendizaje con actividades prácticas.

## **Artículo 11. Programación anual**

1. A partir del currículo que se establezca, el equipo educativo que imparta el programa de cualificación profesional inicial elaborará una programación anual que incluirá al menos:

1) Las programaciones didácticas de cada uno de los módulos formativos del Programa de Cualificación Profesional Inicial en las que se desarrollará y contextualizará el currículo oficial. Estas incluirán los siguientes elementos:

- a) Objetivos, redactados en términos de capacidades o resultados de aprendizaje
- b) contenidos.
- c) Actividades de enseñanza-aprendizaje.
- d) Metodologías y recursos didácticos.
- e) Procedimientos y criterios de evaluación.

2) El Plan de formación en centros de trabajo.

2. En el caso de los centros ordinarios, la programación anual formará parte del proyecto educativo.

3. La Inspección de Educación supervisará las programaciones anuales de los programas de cualificación profesional inicial que se impartan en su ámbito territorial.

## **Artículo 12. Evaluación.**

1. Evaluación del Primer Nivel:

a) La evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua y formativa y se realizará por el equipo educativo, constituido por los profesores que imparten clase con la coordinación del tutor, tomando como referencia su situación inicial, así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo de los programas y los introducidos por el equipo educativo en las programaciones didácticas y en el plan personalizado de formación a partir de los anteriores.

b) Para cada uno de los módulos específicos y formativos de carácter general, los resultados de la evaluación se expresarán en los términos de Insuficiente (IN); Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT) o Sobresaliente (SB), acompañados de una calificación numérica en una escala de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y aplicando las siguientes correspondencias:

Insuficiente (IN):	1, 2, 3, 4.
Suficiente (SU):	5.
Bien (BI):	6.
Notable (NT):	7, 8.
Sobresaliente (SB):	9, 10.

En su caso, la formación en centros de trabajo se evaluará separadamente en términos de apto o no apto.

c) Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación durante cada uno de los cursos del desarrollo de cada programa. Los resultados del proceso de evaluación se reflejarán en el informe individual de progreso a lo largo del programa, el cual servirá para aportar información al alumnado y, en su caso, a su familia o tutor/a legal con el propósito de que

conozcan el grado de consecución de los objetivos marcados y puedan planificar y regular sus aprendizajes.

d) La evaluación final será responsabilidad del equipo educativo y dará lugar a la superación o no del Primer Nivel del Programa de Cualificación Profesional Inicial.

e) Documentación de evaluación: Para la evaluación se utilizarán los siguientes documentos oficiales: el expediente académico, el informe individual de progreso y las actas de evaluación final, cuyos modelos figuran como anexo VI, VII y VIII de la presente orden.

f) La custodia y archivo de los documentos corresponde al centro público que imparta el programa de cualificación profesional inicial. En el caso de los centros privados, la custodia y archivo corresponderá al centro público de referencia. En el caso de otras entidades, la custodia y archivo corresponderá a la Dirección Provincial de Educación. En su caso, la centralización electrónica de los documentos se realizará de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

b) En lo referente a los datos del alumnado, a la cesión de los mismos y a su seguridad y confidencialidad, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y a lo establecido en la Disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

## 2. Evaluación del Segundo Nivel:

La evaluación del Segundo Nivel se atenderá a lo estipulado en el Nivel II de Educación de personas adultas.

### **Artículo 13. Certificación y promoción.**

1. Los alumnos que superen el Primer Nivel de estos programas obtendrán una certificación académica (según anexo IX) expedida por la Administración educativa que tendrá los efectos de acreditación de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. En ella se hará constar los módulos específicos que se correspondan con cada unidad de competencia que conformen el programa de cualificación profesional inicial. La certificación académica así obtenida dará derecho a:

- a) La expedición, por la Administración laboral, del certificado o certificados profesionales correspondientes, a quienes lo soliciten.
- b) Las exenciones que se establezcan en la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio.
- c) El acceso al Segundo Nivel.

Los alumnos que superen el Módulo para favorecer la transición al mundo laboral tienen superada la formación de nivel básico de Prevención de Riesgos Profesionales, que contempla el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.

2. Los alumnos que no alcancen todos los objetivos previstos al final del Primer Nivel podrán continuar su formación hasta obtener una evaluación positiva en la totalidad de los módulos. En todo caso, se reconocerán los módulos específicos superados, sin perjuicio de la asistencia del alumnado a los mismos. La duración total no excederá de dos cursos



académicos o de tres cursos en el caso de los programas de la modalidad Iniciación Profesional Especial.

3. Los alumnos que no superen el Primer nivel del programa podrán solicitar una certificación al centro donde se especifiquen los módulos superados y no superados y en la que se podrá indicar la superación o no de la formación de nivel básico de Prevención de Riesgos Profesionales.

4. La superación del Segundo Nivel dará derecho al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En caso contrario, la nota obtenida se tendrá en cuenta como curso de preparación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio, a los efectos especificados en el art. 27.2 del R.D. 1538, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional.

#### **Artículo 14. Memoria.**

1. El equipo educativo elaborará una memoria, al finalizar el programa, que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Datos estadísticos del alumnado.
- b) Resultados de aprendizaje, con un informe global del progreso de los alumnos y valoración de los resultados.
- c) Inserción sociolaboral al final del programa referida al alumnado del curso anterior. El centro realizará un seguimiento de la inserción sociolaboral del alumnado, al menos durante el primer año después de finalizado el programa e incorporará los resultados del mismo en la Memoria.
- d) Participación de las familias, y otros datos que se consideren de interés.
- e) Recursos, humanos, materiales y comunitarios empleados.
- f) Valoración global del programa.
- g) Identificación de dificultades, necesidades y propuestas de mejora.

2. La Inspección Educativa supervisará las memorias de los programas de cualificación profesional inicial que se impartan en su ámbito territorial.

#### **Artículo 15. Docencia, tutoría y orientación.**

Para responder a las necesidades de los alumnos destinatarios de estos programas y conseguir los objetivos de los diferentes componentes formativos, cada programa deberá contar con un equipo educativo formado por el menor número posible de profesores.

1. Para impartir docencia en los módulos específicos referidos a las unidades de competencia profesional se exigirán los mismos requisitos de titulación y formación exigidos para impartir enseñanzas de formación profesional en el artículo 95 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación y quedarán especificados en la regulación por la que se establezca el perfil profesional de cada programa.

2. El módulo formativos para el desarrollo de competencias básicas será impartidos preferentemente por el profesorado que posee la titulación establecida en el artículo 93 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, de acuerdo con lo dispuesto en su disposición adicional séptima. También podrá impartirlos el profesorado que está en posesión de la titulación establecida en el artículo 94 de dicha Ley. En todo caso, tendrán preferencia los docentes

que acrediten experiencia y formación en la atención educativa del alumnado al que se dirigen estos programas.

3. El módulo para la transición al mundo laboral se impartirá prioritariamente por el profesorado que tenga atribución docente para impartir el módulo de Formación y Orientación Laboral responsabilizará prioritariamente al profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral. En su defecto, lo impartirá el profesor más idóneo del equipo.

4. Para impartir los módulos de carácter voluntario que conduzcan a la obtención del título de Graduado en educación secundaria obligatoria será necesario estar en posesión de la titulación establecida en el artículo 94 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

5. Cada grupo de alumnos dispondrá de un tutor, que dedicará una hora semanal a la función tutorial.

6. Las necesidades específicas y de orientación serán objeto de la oportuna atención especializada y personalizada.

#### **Artículo 16. Derechos y deberes del alumnado.**

1. En centros educativos sostenidos con fondos públicos se aplicará al alumnado de los programas de cualificación profesional inicial la normativa vigente sobre derechos y deberes de los alumnos. En los restantes casos, las instituciones y entidades que desarrollen programas de cualificación profesional inicial deberán armonizar sus normas de convivencia y participación con la legislación vigente sobre derechos y deberes de los alumnos.

2. Los destinatarios del programa asumen un compromiso de asistencia y aprovechamiento del programa de cualificación profesional inicial en el que se inscriban.

3. En el caso de los alumnos menores de edad, los centros propiciarán el compromiso de las familias respecto a la asistencia de sus hijos y el aprovechamiento del programa, y facilitarán cauces de colaboración y participación en el desarrollo de las enseñanzas y en la vida del centro, para lo cual se programarán las oportunas reuniones con las familias, sin perjuicio de la colaboración y comunicación permanentes.

#### **Artículo 17. Autorización para impartir los programas de cualificación profesional inicial.**

1.. Los Programas de Cualificación Profesional Inicial podrán ser desarrollados mediante autorización administrativa, subvención, convenio o cualquier otra fórmula que se ajuste a la legalidad vigente y garantice la suficiencia, calidad y estabilidad de la oferta de estos programas.

La Consejería de Educación autorizará la impartición de los programas de cualificación profesional inicial en sus distintas modalidades y niveles

2. Las entidades sin ánimo de lucro que hayan sido autorizadas, pero no reciban subvención de las administraciones educativas para ofertar dichos programas, deberán acreditar suficiencia de recursos para impartir los correspondientes programas de acuerdo a esta norma, con calidad y sin coste alguno para el alumnado.

#### **Disposición transitoria primera. Calendario de implantación.**

En el año académico 2008-2009 se implantará el Primer Nivel de los programas de cualificación profesional inicial en los centros educativos, instituciones y entidades de Castilla y León que determine la Consejería de Educación y dejarán de impartirse aquellos programas de garantía social regulados en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. En el año académico 2009-2010 se implantará el Segundo Nivel en los centros educativos autorizados. En el caso de programas de garantía social de dos años académicos, la sustitución se hará por cursos.

***Disposición transitoria segunda. Autorización de los nuevos programas.***

Los programas de garantía social que se encuentren autorizados en la fecha de entrada en vigor de esta Orden y cuenten con un programa de cualificación profesional inicial equivalente, de acuerdo con las equivalencias que se establezcan al respecto mantendrán su autorización administrativa para el programa de cualificación profesional equivalente.

Los programas de garantía social que se encuentren autorizados en la fecha de entrada en vigor de esta Orden y no cuenten con un programa de cualificación profesional inicial equivalente, de acuerdo con las equivalencias que se establezcan al respecto se someterán a una nueva autorización administrativa

***Disposición final primera. Aplicación de la Orden.***

Se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional para dictar las resoluciones e instrucciones que sean precisas para la aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

***Disposición final segunda. Entrada en vigor.***

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2008.

El Consejero  
Fdo.: Juan José Mateos Otero.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN  
EN PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL**

Datos personales del solicitante:

Apellidos:	Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Domicilio: calle/avda./plaza, nº	Localidad:	Código postal:	Teléfono:

Y en su nombre:

Nombre y apellidos del padre /madre o tutor:	D.N.I.:
--	---------

**EXPONE:**

Que el último curso escolar matriculado ha sido:

Curso:	Nivel o especialidad	Centro	Localidad
--------	----------------------	--------	-----------

Que el último curso aprobado ha sido:

Curso:	Nivel o especialidad	Centro	Localidad
--------	----------------------	--------	-----------

Que cumple los requisitos de acceso a un programa de Cualificación Profesional Inicial, y para ello adjunta la documentación acreditativa:

- Fotocopia del documento que acredite la edad.
- Fotocopia de las certificaciones académicas de los dos últimos cursos realizados.

**SOLICITA:**

Sea admitido para el curso 20  /20   como alumno/a

del Centro: \_\_\_\_\_ para cursar el Programa en la  
modalidad: \_\_\_\_\_, perfil: \_\_\_\_\_

Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido en el perfil mencionado anteriormente, solicita, ser admitido, por orden de prioridad, en los siguientes:

	Centro:	Modalidad:	Perfil Profesional:
1º			
2º			
3º			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_  
Firma del padre/ madre/ tutor Firma del alumno/a

Los datos contenidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la L.O. 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_

**HOJA DE MATRÍCULA EN  
PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL**

<b>CENTRO:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>

<b>PERFIL PROFESIONAL:</b>	<b>CURSO 20 /</b>
----------------------------	-------------------

(Fotografía)	<b>Matrícula Nº:</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>Expediente Nº:</b>	<b>Turno:</b>
	<b>APELLIDOS:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>	

<b>Lugar de nacimiento:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>D.N.I.:</b>

<b>DOMICILIO:</b>		
<b>Calle/plaza:</b>	<b>Nº:</b>	<b>Piso/letra:</b>
<b>Localidad:</b>	<b>C.P.:</b>	<b>Teléfono:</b>

<b>PADRE O TUTOR:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>
<b>D.N.I.:</b>	<b>Teléfono de trabajo:</b>

<b>MADRE O TUTORA:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>
<b>D.N.I.:</b>	<b>Teléfono de trabajo:</b>
<b>Otro teléfono de contacto:</b>	

Los datos contenidos en este modelo se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la L.O. 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

<b>APELLIDOS:</b>	<b>EXPEDIENTE Nº:</b>
<b>NOMBRE:</b>	

**DATOS ACADÉMICOS:**

Centro de procedencia:		
Último curso matriculado:	Último curso aprobado:	
<b>(Marcar con una cruz lo que corresponda)</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Ha participado en un Programa de Diversificación Curricular:		
Certificado de Escolaridad:		
Graduado escolar:		
<b>OTROS CURSOS DE FORMACIÓN REALIZADOS:</b>		
1º:		
2º:		

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Alumno con Necesidades Educativas Especiales:		
Tipo de discapacidad:		

**BAJA:**

Fecha:	Causa:
--------	--------

<b>OBSERVACIONES:</b>
-----------------------

Los datos contenidos en este modelo se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la L.O. 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

## INFORME PSICOPEDAGÓGICO PARA LA INCORPORACIÓN A UN PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL

### 1. INFORME PSICOPEDAGÓGICO

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre _____	
Fecha de nacimiento ___/___/_____	
Domicilio _____ DP _____	
Localidad _____ Teléfono _____	
Centro: _____ Localidad: _____ Provincia: _____	

DATOS DE ESCOLARIZACIÓN					
Año académico	Centro	Localidad	Etapa	Curso	Medidas educativas adoptadas (1)

(1) *Refuerzo educativo, adaptación curricular, diversificación curricular, repetición de curso, otras (indíquese cuáles)*

DESARROLLO PERSONAL Y EDUCATIVO
<p>(Consiguar información relevante para la incorporación del alumno/a al PCPI: síntesis del informe del equipo docente, competencias básicas de las que dispone el alumno/a al incorporarse al programa, nivel de conocimiento del castellano, motivación, intereses, preferencias y expectativas profesionales y académicas, adaptación e interrelación social, hábitos de trabajo, autoconcepto/autoestima, y otra información significativa)</p>

ASPECTOS RELATIVOS AL CONTEXTO FAMILIAR Y SOCIAL
<p>(Consiguar datos relevantes para la incorporación del alumno/a al PCPI: influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumno/a y todos aquellos datos significativos para el proceso formativo-educativo)</p>

**IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS**

*(Consignar desfase curricular, competencias básicas que necesita desarrollar, adaptación al medio escolar, nivel de absentismo en el último curso y todos aquellos datos significativos.)*

**ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE****PROPUESTA DE INCORPORACIÓN**

*(Consignar programa/s y modalidad a la/s que se orienta al alumno/a)*

**2. CONSEJO ORIENTADOR**

*(En este informe se hará constar, al menos, la modalidad más adecuada a la que se orienta al alumno, una vez escuchado éste y, en su caso, sus padres o tutores legales)*

Alumno/a \_\_\_\_\_

Nº expediente \_\_\_\_\_ Centro \_\_\_\_\_

Persona que emite el Informe \_\_\_\_\_

Motivo del informe: PROPUESTA DE INCORPORACIÓN A UN PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL en la Modalidad \_\_\_\_\_ Perfil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vº Bº  
El Director del Centro

Responsable de Orientación

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



## HORARIO SEMANAL DEL PRIMER NIVEL

TIPOS DE MÓDULOS	Nº HORAS SEMANALES <i>Por bloques</i>	Nº HORAS SEMANALES <i>Agrupadas por tipos de módulos</i>
<b>MÓDULOS ESPECÍFICOS</b>		<b>15/17</b>
- Conjunto de módulos propios del perfil profesional cursado (incluida la Formación en Centros de Trabajo).		
<b>MÓDULO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS</b>		<b>8/10</b>
- Bloque Lingüístico-Social.	4/5	
- Bloque Científico-Tecnológico.	4/5	
<b>MÓDULO PARA FAVORECER LA TRANSICIÓN AL MUNDO LABORAL</b>		<b>3/5</b>
- Bloque de Formación para la Inserción Laboral.	1 / 2	
- Bloque de Prevención de Riesgos y Calidad Medioambiental.	2 / 3	
<b>TUTORÍA</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>30</b>

## **ESPECIFICACIONES SOBRE LOS MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL**

Los Módulos formativos de carácter general tienen por objeto la consecución de las competencias básicas que favorecen el desarrollo personal y la transición desde el sistema educativo al mundo laboral. Ofrecen al alumnado la posibilidad de adquirir o afianzar las capacidades y los conocimientos básicos relacionados con los objetivos y contenidos de la enseñanza obligatoria, que son necesarios para desarrollarse personalmente, conseguir una inserción social y laboral satisfactoria y, en su caso, para la continuación de sus estudios en las diferentes enseñanzas. Sus contenidos y metodología se adaptarán a las condiciones y expectativas particulares de cada alumno y a la cualificación profesional específica del programa de cualificación profesional inicial. El eje motivador y vertebrador de estos módulos será la formación para el empleo en un oficio y, en consecuencia, el aprendizaje de los elementos que los integran deberá estar significativa y funcionalmente relacionado con la familia profesional del Programa elegido.

Estos módulos son de dos tipos:

- a) Módulo de desarrollo de competencias básicas y
- b) Módulo para favorecer la transición al mundo laboral

La formulación de los distintos elementos curriculares presenta un nivel de concreción que muestra la naturaleza, extensión y nivel de dificultad de los aprendizajes, permitiendo al mismo tiempo su posterior concreción y desarrollo en los proyectos y programaciones de los centros.

El desarrollo curricular de estos módulos se establece en base al artículo 30.3.b) de la Ley Orgánica de Educación, 2/2006 de 3 de mayo, al Decreto 52/2007, de 17 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria en la Comunidad de Castilla y León, al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y al Módulo de Sensibilización Ambiental editado en el 2001, por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y Ministerio de Medio Ambiente.

### **OBJETIVOS GENERALES DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL**

1. Desarrollar un nivel de comprensión y expresión oral y escrita en lengua castellana adecuado para comunicarse, desenvolverse socialmente, desempeñar el oficio y acceder a la información que necesita en su vida cotidiana.
2. Conocer las características fundamentales de su medio físico, social y cultural, y las posibilidades de acción en el mismo.
3. Desarrollar el nivel de competencia matemática adecuado para desenvolverse en sociedad, desempeñar el oficio, acceder a la información que necesita en su vida cotidiana y gestionar sus recursos económicos.
4. Utilizar de manera adecuada los medios tecnológicos para la búsqueda, tratamiento y representación de la información necesarios para el desarrollo de sus necesidades y competencias personales, sociales y profesionales.
5. Desarrollar los criterios, actitudes y valores que les permitan sentirse capaces, convivir satisfactoriamente en una sociedad plural y diversa,
6. Desarrollar aquellas capacidades que les ayuden a formular y perseguir un proyecto de vida personal satisfactorio y saludable, acorde con sus intereses y necesidades.
7. Desarrollar los conocimientos, actitudes, valores, hábitos y rutinas sociolaborales que les faciliten encontrar un empleo en el oficio en el que se han formado, adecuarse a las exigencias básicas del entorno laboral, conservar el empleo y promocionar laboralmente.
8. Adquirir los conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones establecidas para el nivel básico de prevención de riesgos.
9. Despertar y fomentar en los alumnos, como futuros trabajadores, una actitud positiva hacia el medio ambiente que desemboque en un entorno más limpio y una mayor calidad de vida para toda la humanidad.

## a) MÓDULO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS

Este módulo recoge el conjunto de aprendizajes instrumentales que permiten mejorar la comunicación, las relaciones, la comprensión y el acceso al conocimiento general y profesional.

Se estructura en los siguientes bloques de contenido:

1. Bloque lingüístico-social
2. Bloque científico-tecnológico.

### Objetivos específicos del módulo de desarrollo de competencias básicas:

1. Desarrollar un nivel de comprensión y expresión oral y escrita en lengua castellana adecuado para comunicarse, desenvolverse en sociedad, desempeñar el oficio y acceder a la información que necesiten en su vida cotidiana.
2. Expresarse con fluidez, seguridad y de forma comprensible, para comunicar pensamientos, intenciones, sentimientos, acciones y aprendizajes.
3. Comprender y expresar los procesos, técnicas y características de las tareas propias del oficio, y de los materiales y equipos utilizados en el trabajo.
4. Comprender y producir textos de uso habitual en el ámbito personal, laboral y social, utilizando el vocabulario adecuado para denominar lo que se maneja, realiza, aprende y siente
5. Conocer los aspectos fundamentales de la cultura, la geografía y la historia de España y del mundo, respetando el patrimonio artístico, cultural y lingüístico.
6. Resolver problemas de la vida cotidiana y del trabajo, que requieran la aplicación o realización de: operaciones elementales de cálculo, medidas, fracciones, proporciones, estimaciones y conocimientos geométricos, siendo capaces de aplicarlos a las situaciones de la vida cotidiana y laboral.
7. Aprender a trabajar por objetivos y proyectos.
8. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y ayudarse en el trabajo.
9. Conocer el funcionamiento del cuerpo humano, así como valorar la importancia de los estilos de vida para prevenir enfermedades y mejorar la calidad de vida
10. Tomar conciencia de la tarea, planificar su realización y evaluarla empleando criterios de calidad y eficiencia.
11. Desarrollar la capacidad de observación y el pensamiento crítico.
12. Desarrollar las actitudes y destrezas para buscar, recoger e interpretar información – especialmente profesional- en distintos medios y fuentes, y para tomar decisiones.

### 1. Bloque Lingüístico- social

#### Contenidos

1. Escuchar, hablar y conversar.
  - Comprensión de noticias de actualidad próximas a los intereses del alumnado procedentes de los medios de comunicación audiovisual.
  - Comprensión de textos orales utilizados en el ámbito académico aula/taller, atendiendo especialmente a la presentación de tareas e instrucciones para su realización.
  - Breves exposiciones orales de informaciones de actualidad tomadas de los medios de comunicación, de hechos relacionados con la experiencia, presentada de forma secuenciada y con claridad, insertando descripciones sencillas e incluyendo ideas y valoraciones en relación con lo expuesto.
  - Participación activa en situaciones de comunicación, especialmente en la petición de aclaraciones ante una instrucción, en propuestas sobre el modo de organizar las tareas, en la descripción de secuencias sencillas de actividades realizadas, en el intercambio de opiniones y en la exposición de conclusiones.
  - Actitud de cooperación y de respeto en situaciones de aprendizaje compartido.
2. Leer, comprensión de textos escritos.

- Lectura comprensiva de textos en soporte papel o digital, reconociendo las distintas intenciones comunicativas como contar, solicitar, dar publicidad, reclamar, etc. en textos diversos (cartas, normas, avisos, noticias, informaciones o explicaciones)
  - Comprensión de textos propios de la vida cotidiana y de las relaciones sociales en ámbitos próximos a la experiencia del alumnado.
  - Comprensión de textos de los medios de comunicación, atendiendo especialmente a la estructura del periódico (secciones y géneros) y a los elementos paratextuales, con especial atención a las noticias relacionadas con la vida cotidiana y la información de hechos.
  - Comprensión de textos del ámbito académico, atendiendo especialmente a los de carácter expositivo y explicativo, a las instrucciones para realizar tareas, a la consulta, en diversos soportes.
  - Lectura en voz alta, con fluidez, entonación y ritmo adecuados.
  - Actitud reflexiva y crítica referida a la información disponible ante los mensajes que supongan cualquier tipo de discriminación.
3. Escribir, composición de textos escritos.
- Composición de textos propios de la vida cotidiana y de las relaciones sociales en ámbitos próximos a la experiencia del alumnado, como cartas, notas y avisos.
  - Composición de textos propios de los medios de comunicación, especialmente noticias, destinados a un soporte impreso o digital.
  - Composición, manuscrita o digital, de textos propios del ámbito académico, especialmente resúmenes, exposiciones sencillas, glosarios y conclusiones sobre tareas y aprendizajes efectuados.
  - Adquisición de una letra personal adecuada a su madurez, clara y distinta.
  - Interés por la composición escrita como fuente de información y aprendizaje, como forma de comunicar las experiencias, ideas, opiniones y conocimientos propios y como forma de regular la conducta.
4. Conocimiento de la lengua
- Conocimiento y uso reflexivo de las normas ortográficas, apreciando su valor social y la necesidad de ceñirse a la norma lingüística en los escritos. Nociones básicas de acentuación y puntuación.
  - Clases de palabras. El sustantivo y el adjetivo (características). El pronombre (clasificación). El determinante (clasificación). El verbo: la conjugación. El adverbio. La preposición. La conjunción. La interjección.
  - La oración simple. La concordancia. Sujeto y predicado. Tipos de complementos.
  - Conocimiento de las modalidades de la oración y de los modos del verbo como formas de expresar las intenciones de los hablantes.
  - Identificación y uso reflexivo de algunos conectores textuales, con especial atención a los temporales, explicativos y de orden, y de algunos mecanismos de referencia interna, tanto gramaticales (pronombres personales, posesivos y demostrativos) como léxicos (repeticiones, sinónimos y elipsis).
  - Identificación y corrección de vulgarismos morfológicos propios de la Comunidad de Castilla y León. Léxico (vulgarismos y localismos).
5. Educación literaria
- Introducción a los géneros literarios a través de la lectura comentada de fragmentos representativos de obras adecuadas a la edad, análisis de sus rasgos más característicos.
  - Lectura comentada de relatos breves, mitos y leyendas, recitado de poemas y lectura dramatizada de obras teatrales breves.
  - Lectura de varias obras adecuadas, en extensión y contenido, a la edad e intereses.
  - Desarrollo de la autonomía lectora y aprecio por la literatura como fuente de placer y de conocimiento del mundo
6. Lengua y sociedad
- Las lenguas de España. Conocimiento general de la diversidad lingüística y de la distribución geográfica de las lenguas de España, valorándola como fuente de enriquecimiento personal y colectivo.
  - Principales fenómenos lingüísticos, dialectos y hablas: seseo, ceceo, yeísmo, voseo, etc.

## 7. El medio físico, social y cultural.

- Conocimiento de los conceptos de periodización y cronología en la Historia: nociones elementales de tiempo histórico. Localización en el tiempo y en el espacio de periodos y acontecimientos históricos e identificación de procesos de evolución y cambio.
- Interpretación de los elementos básicos que caracterizan las manifestaciones artísticas más relevantes en su contexto histórico.
- Valoración de la herencia cultural y del patrimonio artístico como riqueza que hay que preservar.
- Localización en un mapa de los elementos básicos (océanos y mares, continentes, unidades de relieve, zonas climáticas y ríos) que configuran el medio físico mundial, de Europa, de España y de Castilla y León, caracterizando los rasgos que predominan en un espacio concreto.
- La población. Crecimiento, regímenes demográficos, movimientos migratorios y distribución. Aplicación de los conceptos básicos de demografía a la comprensión de las tendencias actuales del crecimiento de la población. Análisis y valoración de sus consecuencias en el mundo, en Europa y en España, con especial referencia a Castilla y León.
- Las sociedades actuales. Estratificación social. La diversidad cultural de los grupos humanos. Procesos de cambio y conflicto social. Caracterización de la sociedad europea y española. Inmigración e integración. Análisis y valoración de las diferencias culturales.
- El espacio urbano. Urbanización del territorio en el mundo actual y jerarquía urbana. Funciones e identificación espacial de la estructura urbana. Forma de vida y problemas urbanos. Las ciudades españolas: crecimiento demográfico y transformaciones espaciales. Las ciudades de Castilla y León.

## 8. Técnicas de trabajo

- Estrategias para una lectura correcta y técnicas para la toma de anotaciones (Análisis).
- Práctica en la elaboración de esquemas, resúmenes (Síntesis).
- Utilizar la lengua para adquirir nuevos conocimientos.
- Uso de diccionarios especializados (sinónimos, refranes, locuciones, dudas, etc.). Familiarización en el uso de los procesadores de texto, con especial atención al empleo reflexivo de sinónimos y del corrector ortográfico incorporados.
- Utilización dirigida de las bibliotecas (centro, virtuales) como fuentes de información y de modelos para la composición escrita.
- Presentación de la información: interés por la buena presentación de los textos escritos tanto manuscritos o digitales, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.
- Interpretación y elaboración de distintos tipos de mapas, croquis, gráficos y tablas estadísticas, utilizándolos como fuentes de información y medios de análisis y síntesis.

## Criterios de evaluación

1. Utiliza la lengua para expresarse oralmente y por escrito de la forma más adecuada en cada situación de comunicación
2. Reconoce las distintas intenciones comunicativas como contar, solicitar, dar publicidad, reclamar, etc. en textos diversos (cartas, normas, avisos, noticias, informaciones o explicaciones)
3. Aplica los conocimientos sobre la lengua y las normas del uso lingüístico para solucionar problemas de comprensión de textos orales y escritos y para la composición y la revisión dirigida de los textos propios.
4. Reconoce el propósito y la idea general en textos orales de ámbitos sociales próximos a la experiencia del alumnado, informaciones oídas en radio o en TV y en el ámbito académico-laboral
5. Sigue instrucciones para realizar tareas de aprendizaje de aula y taller.
6. Realiza narraciones orales claras y bien estructuradas de experiencias vividas, a partir de un guión preparado previamente y con la ayuda de medios audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación.
7. Narra, expone y resume, en soporte papel o digital, usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, enlazando los enunciados en secuencias lineales cohesionadas,

respetando las normas gramaticales y ortográficas y valorando la importancia de planificar y revisar el texto.

8. Usa habitualmente una letra personal adecuada y legible.
9. Conoce y emplea las normas lingüísticas, con especial atención a las ortográficas.
10. Identifica y corrige vulgarismos morfológicos propios de la Comunidad de Castilla y León. Conoce y valora la riqueza lingüística y cultural de España, y considera adecuadamente y con respeto, las diferentes situaciones que plantean las lenguas en contacto.
11. Conoce y comprende las principales formas y géneros de la tradición literaria.
12. Expone una opinión sobre la lectura personal de una obra completa adecuada a la edad
13. Compone textos manuscritos o digitales, tomando como modelo un texto literario de los leídos y comentados en el aula o realizar alguna transformación sencilla en esos textos.
14. Lee textos con fluidez, entonación y ritmo adecuados.
15. Incorpora la lectura como medio de enriquecimiento personal.
16. Utiliza técnicas sencillas de manejo de la información: búsqueda, elaboración y presentación, con ayuda de los medios tradicionales y la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación.
17. Presenta interés por la buena presentación de los textos manuscritos o digitales, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.
18. Utiliza técnicas sencillas de manejo de la información: búsqueda, elaboración y presentación, con ayuda de los medios tradicionales y la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación.
19. Identifica y localiza en el tiempo y en el espacio los procesos y acontecimientos históricos relevantes de la historia del mundo, de Europa y de España, dentro de un marco cronológico preciso.
20. Conoce, localiza y comprende las características básicas de la diversidad geográfica del mundo.
21. Valora y respeta el patrimonio natural, histórico, lingüístico, cultural y artístico español, y de una manera particular el de Castilla y León.

## 2. Bloque Científico-tecnológico.

### Contenidos

#### 1. Contenidos comunes.

- Utilización de estrategias y técnicas en la resolución de problemas, tales como el análisis del enunciado, el ensayo y error o la división del problema en partes, y comprobación de la solución obtenida.
- Utilización de herramientas tecnológicas para facilitar los cálculos de tipo numérico, algebraico o estadístico, las representaciones funcionales y la comprensión de propiedades geométricas.

#### 2. Números.

- Operaciones elementales con fracciones, decimales y números enteros.
- Jerarquía de las operaciones y uso del paréntesis.
- Utilización de la forma de cálculo mental, escrito o con calculadora, y de la estrategia para contar o estimar cantidades más apropiadas a la precisión exigida en el resultado y a la naturaleza de los datos.
- Medida del tiempo.
- Medida de ángulos.
- Porcentajes. Relaciones entre fracciones, decimales y porcentajes. Uso de estas relaciones para elaborar estrategias de cálculo práctico con porcentajes.
- Cálculo de aumentos y disminuciones porcentuales.
- Proporcionalidad directa e inversa: análisis de tablas. Razón de proporcionalidad.
- Magnitudes directamente proporcionales. Regla de tres simple.
- Magnitudes inversamente proporcionales.
- Resolución de problemas relacionados con la vida cotidiana y del trabajo en los que intervenga operaciones elementales de cálculo, medida, de proporcionalidad directa o inversa.

#### 3. Álgebra.

- El lenguaje algebraico para generalizar propiedades y expresar relaciones.

- Utilización de las ecuaciones para la resolución de problemas. Interpretación de las soluciones.

#### 4. Geometría.

- Triángulos rectángulos. El teorema de Pitágoras. Justificación geométrica y aplicaciones.
- Idea de semejanza: figuras semejantes. Ampliación y reducción de figuras: razón de semejanza y escalas. Teorema de Tales. Razón entre las superficies de figuras semejantes.
- Elementos básicos de la geometría del espacio: puntos, rectas y planos. Ángulos diedros.
- Incidencia, paralelismo y perpendicularidad entre rectas y planos.
- Descripción y propiedades características de los cuerpos geométricos elementales: cubo, prisma, pirámide, paralelepípedos, poliedros, cono, cilindro y esfera.
- Resolución de problemas que impliquen la estimación y el cálculo de longitudes, superficies y volúmenes. Unidades de volumen y capacidad en el sistema métrico decimal.

#### 5. Funciones y gráficas.

- Construcción de tablas y gráficas a partir de la observación y experimentación en casos prácticos.
- Interpretación y lectura de gráficas relacionadas con los fenómenos naturales, la vida cotidiana y el mundo de la información.
- Utilización de calculadoras gráficas y programas de ordenador para la construcción e interpretación de gráficas.

#### 6. Estadística y probabilidad.

- Estadística unidimensional. Población y muestra. Distribuciones discretas. Recuento de datos. Organización de los datos.
- Frecuencias absolutas y relativas, ordinarias y acumuladas.
- Construcción e interpretación de tablas de frecuencias y diagramas de barras y de sectores. Análisis de los aspectos más destacables de los gráficos estadísticos.
- Cálculo e interpretación de la media aritmética, la mediana y la moda de una distribución discreta con pocos datos.
- Utilización de la hoja de cálculo para organizar los datos, realizar los cálculos y generar los gráficos más adecuados.

#### 7. Proceso de resolución de problemas tecnológicos.

- Introducción al proyecto técnico y sus fases. El proceso inventivo y de diseño: elaboración de ideas y búsqueda de soluciones. Diseño, planificación y construcción de prototipos sencillos mediante el método de proyectos.
- Cooperación para la resolución de problemas: distribución de responsabilidades y tareas. Técnicas de trabajo en equipo.
- Herramientas informáticas para la elaboración y difusión del proyecto.

#### 8. Informática aplicada al perfil

- Aspectos básicos del sistema operativo: elementos básicos del hardware, tipos de software, redes.
- Gestión básica de un equipo informático: administración de archivos.
- Manejo de un procesador de textos y de una hoja de cálculo. Elaboración de documentos.
- Utilidades de Internet: información, comunicación, aprendizaje y colaboración. Buscadores. El correo electrónico. La transmisión de ficheros. Las web de autor.
- El ordenador como herramienta de trabajo, empleando las TIC de manera reflexiva y crítica.

#### 9. Biología y salud

- El cuerpo humano
- Los conceptos de salud y enfermedad. La promoción de la salud y estilos de vida saludables.
- Dietas saludables y equilibradas. Prevención de las enfermedades provocadas por malnutrición.
- La reproducción humana, Cambios físicos y psíquicos en la adolescencia. Salud e higiene sexual.

#### Criterios de evaluación

1. Utiliza estrategias y técnicas de resolución de problemas, tales como el análisis del enunciado, el ensayo y error sistemático, la división del problema en partes, así como la comprobación de la coherencia de la solución obtenida.
2. Opera con números naturales, enteros, fraccionarios y decimales, y utilizarlos para resolver problemas relacionados con la vida cotidiana.
3. Estima y calcula el valor de expresiones numéricas sencillas de números enteros, decimales y fraccionarios (basadas en las cuatro operaciones elementales y las potencias de exponente entero y las raíces cuadradas), aplicando correctamente las reglas de prioridad y haciendo un uso adecuado de signos y paréntesis.
4. Utiliza las unidades angulares y temporales para efectuar medidas, directas e indirectas, en actividades relacionadas con la vida cotidiana.
5. Identifica relaciones de proporcionalidad directa o inversa. Utiliza correctamente los procedimientos básicos de la proporcionalidad numérica.
6. Utiliza el lenguaje algebraico para plantear y resuelve ecuaciones de primer grado y comprueba la adecuación de la solución obtenida.
7. Reconoce, describe y dibuja las figuras y cuerpos elementales.
8. Emplea el Teorema de Pitágoras y las fórmulas adecuadas para obtener longitudes, áreas y volúmenes de las figuras planas y los cuerpos elementales, en la resolución de problemas geométricos.
9. Reconoce y describe los elementos básicos del espacio introduciendo el lenguaje geométrico en la vida cotidiana.
10. Maneja las unidades de volumen y capacidad en el sistema métrico decimal y la relación existente entre ellas.
11. Utiliza el Teorema de Tales y los criterios de semejanza para interpretar relaciones de proporcionalidad geométrica y para construir figuras semejantes a otras en una razón dada.
12. Obtiene las dimensiones reales de figuras representadas en mapas o planos mediante el uso adecuado de las escalas.
13. Representa e interpreta puntos y gráficas cartesianas de relaciones funcionales sencillas o dadas a través de tablas de valores.
14. Obtiene e interpreta la tabla de frecuencias y el diagrama de barras o de sectores, así como la media, la moda y la mediana de una distribución discreta sencilla.
15. Reconoce los elementos básicos del ordenador y sus funciones, conoce la terminología y usa las utilidades principales del sistema operativo (enciende y apaga el ordenador, explora discos, copia y ejecuta programas.) y posee nociones básicas sobre el mantenimiento y la seguridad de los equipos (antivirus) y la instalación de periféricos.
16. Maneja los elementos fundamentales de un procesador de textos y de una hoja de cálculo para escribir los documentos que, en su caso, necesite en su vida personal y en el trabajo, imprimiéndolos al finalizar.
17. Conoce las técnicas y los instrumentos básicos para la búsqueda, valoración y selección de información a través de Internet y la selecciona con sentido crítico. Es capaz de copiar en la Red imágenes, documentos y archivos en formato digital.
18. Maneja el correo electrónico para enviar y recibir mensajes y gestiona su cuenta de correo.
19. Emplea el ordenador como herramienta de trabajo.
20. Conoce hábitos alimenticios saludables.
21. Conoce los métodos de control de natalidad y el uso de métodos de prevención de enfermedades de transmisión sexual.
22. Valora la importancia de los estilos de vida para prevenir enfermedades y mejorar la calidad de vida.

## **b) MÓDULO PARA FAVORECER LA TRANSICIÓN AL MUNDO LABORAL**

Este módulo se centra en aquellos aspectos del aprendizaje más directamente relacionados con la búsqueda, desarrollo y conservación del empleo, así como con el conocimiento de los aspectos formales del mercado de trabajo relacionados con el oficio del Programa:

Se estructura en:

1. Bloque de Formación para la Inserción Laboral
2. Bloque de Prevención de Riesgos y Calidad Medioambiental, distinguiendo:
  - Prevención de Riesgos
  - Calidad Medioambiental



## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS del módulo para favorecer la transición al mundo laboral:**

1. Desarrollar las actitudes, valores, hábitos y rutinas sociolaborales que les faciliten encontrar un empleo acorde con su formación, intereses y necesidades, desempeñarlo satisfactoriamente, adecuarse a las exigencias básicas del entorno laboral, conservar el empleo y promocionar laboralmente.
2. Desarrollar aquellas capacidades y actitudes que les ayuden a formular y perseguir un proyecto de vida profesional satisfactorio y acorde con sus intereses y necesidades.
3. Conocer el marco legal respecto a derechos y deberes de los trabajadores, condiciones de trabajo y relaciones laborales, en su ámbito profesional.
4. Familiarizarse con las características y requisitos del oficio en el que se forman e identificar la relación entre las características personales y los requisitos profesionales.
5. Conocer las relaciones entre la formación alcanzada en el programa y las diferentes áreas ocupacionales.
6. Adquirir hábitos de seguridad y salud en el trabajo. Asumir responsabilidades de orden y limpieza en el lugar de estudio y trabajo, así como de cuidado y reparación de útiles y herramientas de trabajo.
7. Orientarse en el mercado laboral, identificando posibles fuentes de empleo en el entorno económico y social.
8. Desarrollar la iniciativa personal emprendedora, en relación con el empleo.
9. Adquirir los conocimientos técnicos de prevención de riesgos necesarios para el desarrollo de las funciones del nivel básico
10. Fomentar un cambio de actitud hacia el medio ambiente que desemboque en un entorno más limpio y una mayor calidad de vida para toda la humanidad.

### **1. Bloque de Formación para la Inserción Laboral**

#### **Contenidos:**

1. Habilidades sociolaborales: actitudes y hábitos de trabajo.
  - El significado y valor del trabajo. La identidad ocupacional.
  - Conocimiento de los requisitos generales básicos del desempeño del oficio.
  - Actitudes y hábitos sociolaborales necesarios para conseguir y conservar un empleo: puntualidad; responsabilidad; atención, concentración y perseverancia; autonomía e iniciativa personal en la toma de decisiones; colaboración; dar y recibir instrucciones; asertividad y respeto; gusto por el trabajo bien hecho; orden y limpieza.
  - El trabajo en equipo y por proyectos. Planificación de la tarea.
2. Conocimiento de la dinámica del mercado laboral (relacionada con la familia profesional del Programa).
  - Normativa básica. Derechos y deberes de los trabajadores.
  - El valor de la empleabilidad personal y del oficio: cómo conseguirla, no perderla y aumentarla.
  - Empleo estable (en el oficio) y ocasional o precario. El sentido de pertenencia a un gremio profesional.
  - Búsqueda activa de empleo: fuentes de información; el currículum; la entrevista de trabajo. Estrategias de autopromoción.
  - Modalidades de contratación laboral. Principales características de las más usuales.
  - Tipos de empresas (en el oficio).
  - Las bolsas de empleo. Las empresas de trabajo, las agencias de colocación.
  - El trabajo por cuenta propia (autoempleo). Las cooperativas (en el oficio).
  - La promoción laboral dentro del oficio.
  - El salario. El recibo de salarios. La nómina. La cotización a la Seguridad Social.
  - La movilidad laboral.
  - La formación **para el empleo**: finalidad y oferta en la comunidad.

- Participación de los trabajadores en la empresa.
- Modificación suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- El despido.
- El desempleo.

### **Criterios de evaluación:**

1. Explica la importancia del trabajo en el propio desenvolvimiento y desarrollo personal. Valora y persigue la inserción sociolaboral cualificada en el oficio frente a otras opciones menos válidas para la identidad, la autoestima y el desarrollo profesional.
2. Desarrolla las tareas individuales y colectivas con interés, constancia y orden.
3. Identifica las capacidades personales y profesionales necesarias para alcanzar los objetivos laborales que se propone.
4. Interpreta los derechos y deberes derivados de la relación laboral.
5. Identifica y explica los modos de conseguir, conservar y aumentar la empleabilidad en el oficio.
6. Identifica e interpreta adecuadamente los elementos esenciales de las diferentes modalidades de contratación laboral y las diferencia por sus características básicas.
7. Conoce y analiza el convenio colectivo de su sector de actividad profesional, e identifica los órganos de representación de los trabajadores en las empresas y su actividad.
8. Identifica y argumenta las situaciones que pueden dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo y analiza las consecuencias de las sentencias judiciales trabajando sobre casos prácticos.
9. Interpreta la estructura del recibo de salarios y es capaz de realizar recibos de salarios sencillos en el impreso oficial.
10. Diseña un plan de acción para buscar empleo, recabando información en los medios a su alcance (realiza el propio currículum y es capaz de introducir adaptaciones para ser enviado a diferentes tipos de empresas del sector. Establece un plan de acción para afrontar posibles entrevistas de trabajo, teniendo en cuenta los aspectos de la comunicación verbal y no verbal, previendo respuestas a las posibles preguntas, justificando los puntos débiles del currículo...).

## **2. Bloque de Prevención de Riesgos y Calidad Medioambiental**

### **2. 1.- Prevención de riesgos Profesionales**

El Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención, establece la formación mínima necesaria para el desempeño de las funciones propias de la actividad preventivas en tres niveles: básico, intermedio y superior.

La formación se adecuará a las de las **siguientes funciones** propias para el desempeño de la actividad preventiva en el nivel básico:

1. Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
2. Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
3. Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación.
4. Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.
5. Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.
6. Cooperar con los servicios de prevención, en su caso.

### **Contenidos:**

El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero establece dos tipos de formación A y B, dependiendo del perfil profesional.

El programa de formación para el desempeño de las funciones de nivel básico de tipo A, tiene una

duración de 50 horas y con el siguiente contenido mínimo:

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Total horas: 10.
  - El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
  - Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
  - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.
2. Riesgos generales y su prevención. Total horas: 25.
  - Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
  - Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
  - La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
  - Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
  - Planes de emergencia y evacuación.
  - El control de la salud de los trabajadores.
3. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. Total horas: 5.
4. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Total horas: 5.
  - Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  - Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas.
  - Documentación: recogida, elaboración y archivo.
5. Primeros auxilios. Total horas: 5.

El programa de formación para el desempeño de las funciones de nivel básico de tipo B, tiene una duración de 30 horas y con el siguiente contenido mínimo:

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Total horas: 7.
  - El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo.
  - Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
  - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.
2. Riesgos generales y su prevención. Total horas: 12.
  - Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
  - Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
  - La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
  - Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
  - Planes de emergencia y evacuación.
  - El control de la salud de los trabajadores.
3. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. Total horas: 5.
4. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. Total horas: 4.
  - Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  - Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas.
  - Documentación: recogida, elaboración y archivo.
5. Primeros auxilios. Total horas: 2.

**Criterios de evaluación:**

1. Conoce los distintos tipos de riesgos profesionales, tanto de los ligados a las condiciones de seguridad como los relacionados con el ambiente de trabajo.
2. Identifica aquellos factores que pueden producir o incrementar el nivel de riesgo en las distintas situaciones.
3. Conoce los principales tipos de accidentes laborales.
4. Conoce las principales enfermedades profesionales.
5. Identifica los principales riesgos y patologías relacionados con su futura profesión.
6. Conoce la normativa básica sobre prevención de riesgos laborales.
7. Conoce los derechos y deberes de los trabajadores en el ámbito de la prevención.
8. Conoce los sistemas elementales de control de los riesgos laborales y pone en práctica de medidas de protección, tanto de carácter individual como colectivo.
9. Conoce las principales características de los planes de emergencia y evacuación, las recomendaciones y normas a seguir, el procedimiento establecido en cada caso, etc.
10. Valora la trascendencia de un control periódico de la salud de los trabajadores.
11. Conoce los organismos públicos vinculados a la seguridad y salud en el ámbito laboral.
12. Establece medidas y hábitos preventivos en el ámbito de su futura profesión.
13. Valora la necesidad y la importancia de contribuir a la seguridad y a la salud en el ámbito laboral a través de la aplicación de todas las medidas preventivas que estén a su alcance.
14. Manifiesta una actitud de colaboración en relación con los servicios y posibles agentes preventivos.
15. Posee los conocimientos básicos sobre la gestión de la prevención a través de la recogida de la pertinente documentación, su elaboración y archivo.
16. Presta primeros auxilios en situaciones simuladas de emergencia.

## 2. 2. Calidad medioambiental

Los contenidos deberán adecuarse lo más posible a la realidad cotidiana de los alumnos. Se completarán con información actual de hechos particularmente significativos, relacionados con la actividad profesional del programa, con su entorno regional o local inmediato.

### Contenidos

1. Conceptos generales sobre medio ambiente:
  - medio ambiente,
  - ecología,
  - educación ambiental,
  - ecologismo,
  - desarrollo sostenible.
2. La contaminación y el deterioro de los recursos naturales:
  - principales problemas globales del medio ambiente.
3. La ciudad: nuestro medio;
  - Causas del deterioro ambiental urbano, urbanismo y ordenación del territorio.
  - El clima, principales problemas ambientales en las ciudades.
  - Contaminación atmosférica.
  - Transporte y consumo energético.
  - El ruido.
  - Residuos urbanos.
  - Consumo.
  - Depuración de aguas.
4. La actuación de la administración :
  - Organismos gubernamentales con competencia ambiental.
  - Organismos internacionales.
  - La Unión Europea.
  - El Estado Español, la Comunidades Autónomas y la Administración Local.
  - Otros Organismos.

5. La respuesta de la sociedad:
  - Respuesta empresarial
  - Otros colectivos sociales, los medios de comunicación, los centros educativos,...
  - Partidos políticos y sindicatos
  - Asociaciones diversas.
  - El movimiento ecologista.
  - Programas de voluntariado ambiental.
6. La aportación individual:
  - El hogar, el lugar donde vivimos, el transporte, el coche, centros educativos y trabajo.
7. Adaptación del módulo a las diferentes familias profesionales y sus ocupaciones. Código de buenas prácticas

### **Criterios de evaluación**

17. Distingue los diferentes conceptos y términos que se establezcan habitualmente al referirnos al medio ambiente.
18. Conoce y analiza los principales problemas globales del medio ambiente.
19. Identifica las causas y los efectos de la contaminación de los distintos medios.
20. Conoce las causas del deterioro medioambiental.
21. Analiza las repercusiones ambientales de las actuaciones personales y laborales.
22. Conoce e identifica las principales respuestas institucionales, legislación, planes, etc. a la problemática ambiental.
23. Analiza las acciones de los distintos colectivos que adoptan una conciencia ambientalista.
24. Conoce las posibilidades de actuación individual a favor del medio ambiente, en los diferentes momentos de su vida cotidiana.
25. Colabora en pequeño grupo en la elaboración del Código de Buenas Prácticas Profesionales.

**EXPEDIENTE ACADÉMICO**

<b>PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL</b>	
ALUMNO/A :	Nº de expediente:

**DATOS DEL CENTRO/ENTIDAD**

Centro/Entidad:	Código centro:	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Dirección:		Teléfono:
Fecha de apertura del expediente: ..... de ..... de 2 .....		

**DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A**

Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento:	DNI/NIE:	Nacionalidad:	
Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:	
Domicilio:	Código postal:	Teléfono:	
Nombre del padre o tutor:			Teléfono:
Nombre de la madre o tutora:			Teléfono:

**ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN**

ANTECEDENTES DE ESCOLARIZACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA						
Nombre del centro	Localidad	Provincia	Teléfono	Años académicos	ciclos/etapa	cursos

**DATOS MÉDICOS Y PSICOPEDAGÓGICOS RELEVANTES**

--

**CALIFICACIONES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO**

Curso:

**CALIFICACIONES<sup>1</sup>**

MÓDULOS	1ª Ev	2ª Ev	3ª Ev	Evaluación Final	OBSERVACIONES
<b>Módulos específicos<sup>2</sup></b>					
<b>Formación en centros de trabajo<sup>3</sup></b>					
<b>Módulo de desarrollo de capacidades básicas</b>					
<b>Módulo para favorecer la transición al mundo laboral</b>					

ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS observados en el alumno/a consecuentes con la finalidad del programa

1ª Evaluación	
2ª Evaluación	
3ª Evaluación	
Evaluación Final	

**APLICACIÓN DE MEDIDAS A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIFICAS**

(Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo)

Adaptaciones curriculares significativas	Flexibilización del periodo de escolarización

OBSERVACIÓN: Si existe evaluación de las necesidades educativas específicas o evaluación psicopedagógica y propuesta curricular, se adjuntará a este expediente

<sup>1</sup> Se expresarán en los términos de Insuficiente (IN); Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT) o Sobresaliente (SB), en una escala de 1 a 10, sin decimales.

<sup>2</sup> Especificar cada módulo

<sup>3</sup> Si procede. Se calificará con Apto o No Apto

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
Curso ...	
Curso ...	
Curso ...	
Curso ...	

**CAMBIOS DE DOMICILIO**

Domicilio:	Tfno:
Domicilio:	Tfno:
Domicilio:	Tfno:

**TRASLADO DE CENTRO:**

Con fecha \_\_\_\_\_, se traslada al centro: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Se remite el Informe personal por traslado

Con esta fecha se hace entrega al alumno/a de la **Certificación académica** de acreditación de las competencias profesionales del Programa de Cualificación Profesional Inicial al que se refiere el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

Vº Bº:  
El Director/a

El Secretario/a

(sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

**NOTA:**

En el caso de que se incorporen en hojas complementarias observaciones y más datos personales, así como otros elementos que se precisen para la recogida y constancia de datos de evaluación, con las adaptaciones que sean pertinentes, deberán tomarse las cautelas que sean precisas para garantizar su autenticidad.



<b>Resultados finales de la evaluación.</b>			
<b>PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL</b>			
Año académico 2 __ - 2__			
Denominación:			
Modalidad: <input type="checkbox"/> <i>Iniciación Profesional</i> <input type="checkbox"/> <i>Taller profesional</i> <input type="checkbox"/> <i>Iniciación Profesional Especial.</i> Curso (1º- 2º)			
<b>MÓDULOS ESPECÍFICOS</b>			
	ACS <sup>1</sup>	Horas	Calificación
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
FCT <sup>2</sup>			
<b>MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL</b>			
Módulo de desarrollo de competencias básicas <sup>3</sup>			
Módulo para favorecer la transición al mundo laboral <sup>4</sup>			
Ha superado la formación de Prevención de Riesgos Profesionales para el desempeño de la actividad preventiva del nivel básico, Real Decreto 39/1997 de 17 de enero			SI
			NO

Fecha: \_\_\_\_\_

Vº Bº: El Director/a,

El Secretario/a,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_ (Sello del Centro)

<sup>1</sup> ACS: Adaptación curricular significativa

<sup>2</sup> FCT: Formación en centros de trabajo.

<sup>3</sup> El módulo de desarrollo de competencias básicas **está integrado por** el **Bloque lingüístico-social** y el **Bloque científico-tecnológico**.

<sup>4</sup> El módulo para favorecer la transición al mundo laboral **está integrado por** el **bloque de formación para la inserción laboral** y el **bloque de prevención de riesgos laborales y calidad medio ambiental**.

<b>Resultados finales de la evaluación.</b>			
<b>REPETICIÓN DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL</b>			
Año académico 2 __ - 2__			
Denominación:			
Modalidad: <input type="checkbox"/> <i>Iniciación Profesional</i> <input type="checkbox"/> <i>Taller profesional</i> <input type="checkbox"/> <i>Iniciación Profesional Especial.</i> Curso (1º- 2º)			
<b>MÓDULOS ESPECÍFICOS</b>			
	ACS <sup>1</sup>	Horas	Calificación
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
Módulo Específico:			
FCT <sup>2</sup>			
<b>MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL</b>			
Módulo de desarrollo de competencias básicas <sup>3</sup>			
Módulo para favorecer la transición al mundo laboral <sup>4</sup>			
Ha superado la formación de Prevención de Riesgos Profesionales para el desempeño de la actividad preventiva del nivel básico, Real Decreto 39/1997 de 17 de enero			SI
			NO

Fecha: \_\_\_\_\_

Vº Bº: El Director/a,

El Secretario/a,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_ (Sello del Centro)

<sup>1</sup> ACS: Adaptación curricular significativa<sup>2</sup> FCT: Formación en centros de trabajo.<sup>3</sup> El módulo de desarrollo de competencias básicas **está integrado por** el **Bloque lingüístico-social** y el **Bloque científico-tecnológico**.<sup>4</sup> El módulo para favorecer la transición al mundo laboral **está integrado por** el **bloque de formación para la inserción laboral** y el **bloque de prevención de riesgos laborales y calidad medio ambiental**.

**INFORME INDIVIDUAL DE PROGRESO. PRIMER NIVEL**

Curso: \_\_\_\_\_

El alumno/a \_\_\_\_\_  
 ha obtenido en la evaluación señalada, correspondiente al Programa de Cualificación Profesional Inicial  
 \_\_\_\_\_ en la modalidad de \_\_\_\_\_,  
 los siguientes resultados:

**CALIFICACIONES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO****CALIFICACIONES<sup>1</sup>**

MÓDULOS	1ª Ev	2ª Ev	3ª Ev	Evaluación Final	OBSERVACIONES
<b>Módulos específicos<sup>2</sup></b>					
<b>Formación en centros de trabajo<sup>3</sup></b>					
<b>Módulo de desarrollo de capacidades básicas</b>					
<b>Módulo para favorecer la transición al mundo laboral</b>					

ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS observados en el alumno/a consecuentes con la finalidad del programa

1ª Evaluación	
2ª Evaluación	
3ª Evaluación	
Evaluación Final	

Conjunto de competencias desarrolladas por el alumno/a<sup>4</sup>

Fecha: \_\_\_\_\_

El Tutor/a

(Sello del centro)

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se expresarán en los términos de Insuficiente (IN); Suficiente (SU); Bien (BI); Notable (NT) o Sobresaliente (SB), en una escala de 1 a 10, sin decimales.

<sup>2</sup> Especificar cada módulo

<sup>3</sup> Si procede. Se calificará con Apto o No Apto

<sup>4</sup> Sólo en el caso de la evaluación final, especificar:

- Ha adquirido las competencias correspondientes al Primer Nivel del Programa de Cualificación Profesional Inicial.
- No ha adquirido todas las competencias correspondientes al Primer Nivel del Programa de Cualificación Profesional Inicial

## ANEXO VIII

*Acta de evaluación final del Programa de cualificación profesional inicial*

GRUPO: \_\_\_\_\_ **Año académico** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Denominación: \_\_\_\_\_ Modalidad: \_\_\_\_\_ Centro/Entidad: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

*Calificaciones obtenidas por el alumnado en los distintos módulos*

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO		MÓDULOS ESPECÍFICOS						MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL		Certificado
Nº de orden	Apellidos y Nombre	ME1	ME2	ME3	ME4	ME...	FCT	MDCB	MFTML	SI / NO
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Evaluación final : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ Esta acta comprende un total de ..... alumnos y alumnas finalizando en .....

Diligencias:

**FIRMAS del PROFESORADO**

Módulo específico	Módulo formativo de carácter general	El Tutor/a	Vº Bº El Director/a
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

## RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

	MÓDULOS ESPECÍFICOS						MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL		CERTIFICADO		
	ME1	ME2	ME3	ME4	ME...	FCT	MDCB	MFTML	SÍ	NO	Repiten
1 a 4											
5											
6											
7-8											
9-10											
Apto											

Número de alumnos matriculados			Número de alumnos que obtienen certificación			Número de alumnos que obtienen evaluación negativa en		Número de alumnos que, sin obtener la certificación, han superado todos los módulos específicos		
Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Un módulo	Dos módulos	Hombres	Mujeres	Total

ME: Módulo Específico correspondiente del perfil profesional  
 FCT: Formación en centros de trabajo.  
 MDCB: Módulo de desarrollo de competencias básicas.  
 MFTML: Módulo para facilitar la transición al mundo laboral.

En cada casilla se consignará el número de alumnos/as que han obtenido las calificaciones indicadas en el respectivo módulo.  
 En la columna "Certificado" se consignará el número de alumnos/as que obtienen el certificado y el número de alumnos/as que no habiendo obtenido el certificado, pueden repetir el programa.

## CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL

(Orden .....

Nº de expediente académico \_\_\_\_\_

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO	
Apellidos y nombre _____	
DNI _____	Fecha de nacimiento ___/___/_____
Lugar de nacimiento: _____	Nacionalidad _____
Domicilio _____	CP _____ Teléfono _____
Localidad _____	Provincia _____

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, como Secretario/a del centro  
de \_\_\_\_\_  
con Código \_\_\_\_\_

### CERTIFICA

Que, según consta en el expediente académico archivado en esta Secretaría, el alumno/a \_\_\_\_\_ ha cursado el Programa de  
Cualificación Profesional Inicial \_\_\_\_\_ en la modalidad  
\_\_\_\_\_, de acuerdo con la Orden \_\_\_\_\_, durante el año  
académico 20\_\_/20\_\_ y ha obtenido las siguientes calificaciones:

MÓDULOS ESPECÍFICOS		
	Horas	Calificación
Módulo Específico:		
Módulo Específico:		
Módulo Específico:		
Módulo Específico:		
Módulo Específico:		
Formación en Centros de Trabajo		
MÓDULOS FORMATIVOS DE CARÁCTER GENERAL		
Módulo de desarrollo de competencias básicas <sup>1</sup>		
Módulo para favorecer la transición al mundo laboral <sup>2</sup>		

El alumno/a ha superado la formación de **Prevención de Riesgos Profesionales** para el desempeño de la actividad preventiva del nivel básico, correspondiente al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.

<sup>1</sup> El módulo de desarrollo de competencias básicas está integrado por el **Bloque lingüístico-social** y el **Bloque científico-tecnológico**.

<sup>2</sup> El módulo para favorecer la transición al mundo laboral está integrado por el **bloque de formación para la inserción laboral** y el **bloque de prevención de riesgos profesionales y calidad medio ambiental**.

**CORRESPONDENCIA ENTRE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS Y LAS UNIDADES DE COMPETENCIA Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE NIVEL 1 DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES (Orden .....**)

<b>PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL:</b>	
Pefil:	Modalidad:
Familia Profesional:	
Competencia General:	

MÓDULO ESPECÍFICO	HORAS	CALIFICACIÓN	UNIDAD DE COMPETENCIA	CUALIFICACIÓN
				COMPLETA:
				INCOMPLETA:

Y para que así conste a los efectos oportunos, firma la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº: El Director/a,

Fecha: \_\_\_\_\_

El Secretario/a,

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Sello del Centro)

Fdo.: \_\_\_\_\_