

**1. Identificación da programación****Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15014556	Coroso	Ribeira	2016/2017

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
TMV	Transporte e mantemento de vehículos	CSTMV01	Automoción	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiões semanais	Horas anuais	Sesiões anuais
MP0297	Xestión e loxística do mantemento de vehículos	2016/2017		133	
MP0297_23	Organización e xestión do taller	2016/2017		65	
MP0297_33	Organización e xestión de recambios	2016/2017		30	
MP0297_13	Implantación de un taller e xestión ambiental	2016/2017		38	

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS ANDRÉS SALVADO FERNÁNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada



## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP0297_33) RA1 - Organiza o funcionamento dunha sección de recambios para establecer a súa distribución física e o control de existencias, para o que analiza modelos de xestión.
(MP0297_23) RA1 - Elabora plans para obter unha estrutura organizativa do taller
(MP0297_13) RA1 - Elabora plans para a implantación física do taller. Controla os aspectos legais da implantación dun taller definindo os requisitos de licenza e iniciación da actividade.
(MP0297_23) RA2 - Elabora informes, orzamentos e outros documentos mediante programas informáticos, e analiza os resultados.
(MP0297_23) RA3 - Elabora plans de mantemento de vehículos, para o que analiza as variables que interveñen, tendo en conta métodos e tempos.

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP0297_23) CA1.1 Definíronse as necesidades de persoal en función do parque de vehículos e a previsión periódica de necesidades.
(MP0297_33) CA1.1 Explicáronse as variables de compra que hai que ter en conta ao efectuar un pedido (calidade, prezos, descontos, prazos de entrega, etc.), para elixir a oferta máis favorable.
(MP0297_13) CA1.1 Describiuse a definición de taller en función da súa especialidade, a categoría e o tipo de taller.
(MP0297_13) CA1.2 Identificáronse os parámetros do estudo de mercado que definen a implantación do taller.
(MP0297_33) CA1.2 Explicáronse as técnicas para determinar as existencias óptimas do almacén.
(MP0297_23) CA1.2 Establecéronse os plans para levar a cabo a formación e a capacitación do persoal de forma continua e programada.
(MP0297_23) CA1.3 Definiuse o organigrama de persoal da empresa en función das súas características.
(MP0297_13) CA1.3 Explicáronse as características da localización do taller.
(MP0297_33) CA1.3 Xerouse con medios informáticos unha base de datos de provedores, que se aplicou para programar pedidos e para revisar a recepción de mercadorías.
(MP0297_23) CA1.4 Establecéronse as funcións básicas de cada posto de traballo e distribuíuse en función da estrutura da empresa.
(MP0297_13) CA1.4 Planificáronse os espazos e as dimensións necesarias para a implantación física das áreas nas instalacións.
(MP0297_33) CA1.4 Xerouse con medios informáticos unha base de datos de existencias de almacén, que se aplicou para determinar o punto de pedido e a valoración de existencias.
(MP0297_33) CA1.5 Explicáronse as xestións administrativas que hai que realizar na xestión dunha sección de recambios.
(MP0297_13) CA1.5 Calculáronse as dimensións e os espazos necesarios para implantación do taller.
(MP0297_23) CA1.5 Definíronse os postos de persoal produtivo e improdutivo, segundo as súas funcións.
(MP0297_23) CA1.6 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.
(MP0297_13) CA1.6 Atendéronse as instrucións de identificación e imaxe exterior e interior das instalacións dun taller.
(MP0297_13) CA1.7 Atendéronse as normas para ter en conta nas instalacións de iluminación, ventilación, ruído, aire, auga e drenaxes do taller.



<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
(MP0297_13) CA1.8 Definiuse o equipamento, a maquinaria e a dotación mínima do taller.
(MP0297_13) CA1.9 Defínronse os requisitos para a legalización das instalacións e da actividade.
(MP0297_13) CA1.10 Tivéronse en conta as normas básicas de seguridade que deben cumprir as instalacións.
(MP0297_13) CA1.11 Definiuse a lexislación ambiental relativa á implantación de talleres.
(MP0297_13) CA1.12 Descríronse as características, as vantaxes e os servizos das asociacións de talleres.
(MP0297_13) CA1.13 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.
(MP0297_23) CA2.1 Realizáronse prediagnósticos de avarías que determinen as áreas do taller a que se lles asignen as reparacións.
(MP0297_23) CA2.2 Formalizáronse as follas de traballo cos medios informáticos necesarios, onde se determine a data de recepción e de entrega do vehículo en función da carga de traballo e da capacidade do taller.
(MP0297_23) CA2.3 Realizouse cos medios informáticos necesarios o informe da situación do vehículo, onde se inclúan conceptos como as causas da avaría, a súa gravidade, os custos, novas avarías detectadas ao realizar a reparación, etc.
(MP0297_23) CA2.4 Xerouse con medios informáticos unha base de datos de clientes, que se aplicou para programar avisos de revisións, facturación e outros documentos.
(MP0297_23) CA2.5 Confeccionáronse orzamentos mediante o manexo de programas informáticos.
(MP0297_23) CA2.6 Definiuse o itinerario e o arquivo das ordes de reparación, e a súa importancia con respecto á legalidade.
(MP0297_23) CA2.7 Describiuse a relación coas compañías de seguros e o seu proceso.
(MP0297_23) CA2.8 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.
(MP0297_23) CA3.1 Explicáronse as técnicas de análise de tempos: cronometraxes, tempos predeterminados, etc.
(MP0297_23) CA3.3 Realizáronse gráficos de eficacia tendo en conta os tempos tipo.
(MP0297_23) CA3.4 Analizáronse os tempos improditivos dun proceso, tendo en conta a información dispoñible, as normas de seguridade e a fatiga do persoal.
(MP0297_23) CA3.5 Definiuse un novo proceso ou mellorouse o existente, tendo en conta os datos obtidos no estudo previamente realizado.
(MP0297_23) CA3.6 Defínronse as necesidades de formación do persoal sobre o novo método, para conseguir a produtividade e a calidade requiridas.
(MP0297_23) CA3.7 Defínronse os medios adecuados para cada intervención, coa seguridade de que se respecte o proceso en todos os seus aspectos.
(MP0297_23) CA3.8 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

<b>Resultados de aprendizaxe do currículo</b>
(MP0297_23) RA1 - Elabora plans para obter unha estrutura organizativa do taller
(MP0297_33) RA1 - Organiza o funcionamento dunha sección de recambios para establecer a súa distribución física e o control de existencias, para o que analiza modelos de xestión.
(MP0297_13) RA2 - Xestiona o tratamento dos residuos xerados nas operacións de mantemento e reparación de vehículos, para o que identifica os axentes contaminantes e describe os seus efectos sobre o medio.



**Resultados de aprendizaxe do currículo**

(MP0297_23) RA3 - Elabora plans de mantemento de vehículos, para o que analiza as variables que interveñen, tendo en conta métodos e tempos.
(MP0297_23) RA4 - Elabora plans de distribución do traballo, tendo en conta a relación entre as cargas de traballo e a operatividade das instalacións e dos equipamentos.
(MP0297_23) RA5 - Elabora plans de mantemento para grandes flotas, logo de analizar as súas necesidades e os seus requisitos.
(MP0297_23) RA6 - Elabora plans de calidade para o funcionamento dun taller tendo en conta a relación entre a normativa establecida e a eficacia da xestión, e o grao de satisfacción do servizo e o impacto ambiental.

**2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado**

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP0297_23) CA1.1 Definíronse as necesidades de persoal en función do parque de vehículos e a previsión periódica de necesidades.
(MP0297_23) CA1.2 Establecéronse os plans para levar a cabo a formación e a capacitación do persoal de forma continua e programada.
(MP0297_23) CA1.3 Defínese o organigrama de persoal da empresa en función das súas características.
(MP0297_23) CA1.4 Establecéronse as funcións básicas de cada posto de traballo e distribuíuse en función da estrutura da empresa.
(MP0297_23) CA1.5 Definíronse os postos de persoal produtivo e improdutivo, segundo as súas funcións.
(MP0297_33) CA1.6 Realízase o inventario anual dun almacén tendo en conta variables como entradas, saídas, porcentaxe de pezas deterioradas, etc.
(MP0297_23) CA1.6 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.
(MP0297_33) CA1.7 Planificouse a distribución física dun almacén, tendo en conta características das pezas, demandas, normas legais e rotación de produtos.
(MP0297_33) CA1.8 Explicáronse os equipamentos para a manipulación e a almacenaxe.
(MP0297_33) CA1.9 Explicáronse as normas de seguridade para aplicar nun almacén de repostos de vehículos.
(MP0297_33) CA1.10 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.
(MP0297_13) CA2.1 Describiuse a normativa que regula a xestión de residuos nos talleres de mantemento de vehículos e os trámites administrativos aplicables.
(MP0297_13) CA2.2 Identificáronse os residuos xerados nun taller de mantemento de vehículos, e determinouse o seu perigo.
(MP0297_13) CA2.3 Realízase un organigrama de clasificación dos residuos en función da súa toxicidade e do seu impacto ambiental.
(MP0297_13) CA2.4 Identificáronse os límites legais aplicables.
(MP0297_13) CA2.5 Defínese o proceso de xestión de residuos a través de xestores autorizados.
(MP0297_13) CA2.6 Describíronse os sistemas de tratamento e control dos residuos no ámbito do taller.
(MP0297_13) CA2.7 Describíronse as instalacións e os equipamentos necesarios para a xestión dos residuos no taller.
(MP0297_13) CA2.8 Describiuse o impacto ambiental que poden provocar os residuos sobre a saúde pública, a alteración do contorno, os costumes sociais e o turismo.
(MP0297_13) CA2.9 Analizáronse os riscos laborais específicos da actividade.
(MP0297_13) CA2.10 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.



**Criterios de avaliación do currículo**

(MP0297\_23) CA3.2 Explicáronse os obxectivos para conseguir mediante unha visión global dos procedementos.

(MP0297\_23) CA4.1 Descríbense as clases de mantemento (preditivo, correctivo e preventivo) e defínense as súas características.

(MP0297\_23) CA4.2 Defínese o concepto de carga de traballo e explicáronse os seus tipos e os seus documentos.

(MP0297\_23) CA4.3 Defínense os conceptos de comercialización de tempos, fidelidade, produtividade, eficacia e rendibilidade do taller.

(MP0297\_23) CA4.4 Programouse o proceso de mantemento, tendo en conta onde, cando, como, os medios dispoñibles e os criterios de prioridade.

(MP0297\_23) CA4.5 Realizáronse curvas de frecuencia de actividades.

(MP0297\_23) CA4.6 Realizouse un plan de distribución de traballo, tendo en conta condicionantes técnicos e humanos.

(MP0297\_23) CA4.7 Planificáronse os traballos en función da carga do taller.

(MP0297\_23) CA4.8 Defínense os tipos de planificación e o plan de citas.

(MP0297\_23) CA4.9 Realizouse a análise da rendibilidade das horas do taller.

(MP0297\_23) CA4.10 Realizouse un gráfico de mantemento preventivo e predictivo de equipamentos e instalacións, tendo en conta periodicidade, os custos e a oportunidade.

(MP0297\_23) CA4.11 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

(MP0297\_23) CA5.1 Determináronse os parámetros par redefinir no mantemento programado, en función das características do traballo que deba realizar cada vehículo.

(MP0297\_23) CA5.2 Introducíronse variacións no mantemento programado, seguindo o consello do fabricante dos vehículos.

(MP0297\_23) CA5.3 Realizáronse táboas ou representacións gráficas que reflectan incidencias e a súa periodicidade.

(MP0297\_23) CA5.4 Determinouse o tempo de parada de cada vehículo debido a revisións periódicas, en función das operacións de mantemento que cumpra realizar.

(MP0297\_23) CA5.5 Defínese o plan de mantemento, tendo en conta os obxectivos marcados e a capacidade produtiva do taller.

(MP0297\_23) CA5.6 Determináronse as instalacións, os equipamentos e recursos humanos óptimos para lograr o mantemento máis eficaz da flota.

(MP0297\_23) CA5.7 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

(MP0297\_23) CA6.1 Descríbense as normas para certificación de calidade e xestión ambiental nos talleres de mantemento de vehículos

(MP0297\_23) CA6.2 Descríbense os procesos de certificación, auditoría e postauditoría.

(MP0297\_23) CA6.3 Establecéronse os indicadores para valorar a calidade dos procesos, a xestión ambiental e a satisfacción da clientela.

(MP0297\_23) CA6.4 Determinouse o procedemento para efectuar unha auditoría interna que permita determinar a calidade conseguida nos procesos que se realizan no taller.

(MP0297\_23) CA6.5 Estableceuse o procedemento para efectuar unha auditoría interna que permita determinar a eficacia na xestión ambiental.

(MP0297\_23) CA6.6 Desenvolveuse o procedemento para efectuar unha auditoría interna que permita determinar a satisfacción da clientela.

(MP0297\_23) CA6.7 Descríbese un plan de mellora da calidade, da xestión ambiental e da satisfacción da clientela.

(MP0297\_23) CA6.8 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.



### 3. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

O alumnado será quen de administrar e xestionar un taller de mantemento de vehículos, coñecendo e cumprindo coas obrigas legais. Para o que deberá amosar:

- Coñecer as diferentes clases de talleres: tamaño tipo e categoría e identificación corporativa (marcas).
- Determinar a planificación física dun taller (dimensionamento de espazos): zonas anexas á área de servizo (taller), zonas de entrada, aparcadoiro de vehículos, saídas, recepción, oficinas e almacén.
- Coñecer os requisitos para a posta en marcha dun taller: proxecto, licenzas de apertura, lexislación sobre actividade do taller, lexislación e xestión ambiental.
- Establecer a súa posición no mercado mediante un estudo de mercado.
- Determinar as Características do local, calcular as necesidades de espazo, Distribuír os espazos.
- Coñecer as características principais das instalacións do taller: electricidade, aire, auga, iluminación e ventilación.
- Coñecer e valorar os equipamento e maquinaria: dotacións mínimas.
- Coñecer e aplicar as normas de seguridade nas instalacións.

O alumnado será quen de xestionar o tratamento dos residuos xenerados nas operacións de mantemento e reparación de vehículos identificando os axentes contaminantes e describindo os sus efectos sobre o medio ambiente, para elo terá que:

- Coñecer e aplicar a normativa da xestión de residuos específica dos talleres: trámites administrativos. Clasificación e almacenaxe de residuos segundo características e grao de perigo. Emisión de gases contaminantes, vertidos ao solo e drenaxes. Envasamento, etiquetaxe, manipulación, tratamento e recollida de residuos (segundo se establece no regulamento CLP sobre almacenamento de sustancias químicas).
- Interpretar as consecuencias da mala xestión dos residuos no tocante ao impacto ambiental: saúde pública, alteración do contorno e costumes.
- Aplicar os principios de prevención de riscos laborais propia da actividade.

O alumnado deberá ser quen de definir as características que deben cumprir plantillas de traballo necesarias nas operacións de mantemento para proceder ao deseño das mesmas, para o cal terá que:

- Determinar as necesidades de persoal e previsións de cadro, segundo o tamaño e estrutura do taller.
- Establecer o organigrama dos postos de traballo, coas funcións básicas dos postos de traballo, tanto para o persoal produtivo coma o persoal improdutivo

O alumnado será capaz de elaborar informes, orzamentos e outros documentos relacionados co funcionamento do taller nas áreas de: recepción, reparación e entrega de vehículos, e admisión de novos vehículos.

Orde de reparación: tipos, características e formalización. Resguardo de depósito: estrutura e normativa. Tipos de orde de reparación: cliente, garantía, compañía e interna. Realización de orzamentos

O alumnado ha elaborar plans de distribución do traballo, relacionando as cargas de traballo coa operatividade das instalacións e equipamentos tendo en conta:

Procesos de mantemento de vehículos

Técnicas de análise de tempos.

- Clasificación dos tipos de tempos.
- Métodos de control dos tempos de taller

Sistemas de tempo predeterminado.

Técnicas de valoración da actividade: análise da produtividade, eficacia, etc.

Técnicas de estudo de desprazamento de persoal operario.

Métodos de traballo e movementos.

Técnicas de definición de métodos e a súa implantación.



- Análise e táboas de incentivo na produción do taller.
- Táboas e plans de mantemento.
- Técnicas de instrución de persoal operario.
- Clases de mantemento: predictivo, corretivo e preventivo.
- Carga de traballo: tipos e documentos
- Distribución de cargas de traballo.
- Distribución das horas: produtivas, improdutivas, internas, clientela, garantía, compañías, formación, ausencias, etc.
- Plans de distribución da carga de traballo. Planificación: procedementos gráficos.
- Confección da planificación:
  - Planificación do persoal.
  - Programación de cómo e cando se van realizar os traballos.
  - Seguimento e introdución das modificacións necesarias ao longo do proceso.
  - Accións correctoras na planificación cando se presentan desviacións.
  - Determinación de prioridade das actuacións.
  - Asignación do traballo a cada operario.
  - Secuencia da utilización de equipamentos e instalacións de uso común.
- Control de tempos produtivos e improditivos.
- Funcións máis significativas que debe realizar a persoa que planifica:
  - Control sobre a carga do taller.
  - Fixación de prazos de entrega.
  - Planificación de operacións.
  - Control periódico da marcha das reparacións
- Análise de resultados: rendibilidade, produtividade, eficacia e fidelidade.
- Incentivo variable e fixo de produción no taller.

O alumnado ha elaborar plans de mantemento para grandes flotas, analizando as necesidades propias de estas e os seus requerimentos

Parámetros que interveñen no mantemento programado.

Criterios para organizar os traballos de mantemento.

- Tempo de parada.
- Periodicidade do mantemento.
- Incidencias no proceso produtivo: revisións periódicas; programación e realización do plan de mantemento.

Instalacións, equipamento e almacén de repostos necesarios para o mantemento da flota.

Custo do mantemento da flota: criterios para a súa redución.

O alumnado ha Elaborar plans de calidade para o funcionamento dun taller relacionando a eficacia da xestión, o grado de satisfacción do servizo e o impacto ambiental coa aplicación da normativa establecida, para o que ha amosar coñecementos básicos entorno a:

Calidade: definición.

Relación da calidade coa produtividade e a rendibilidade.

Tramites para a obtención da certificación de calidade.

Elementos para ter en conta no deseño dun sistema de calidade que cumpra as normas ISO:

- Manual de calidade coa descrición do sistema de calidade da empresa.
- Documentación do proceso de realización do traballo e normas que eviten a repetición dos problemas.
- Identificación das necesidades de formación do persoal traballador tendo en conta o sistema de calidade.
- Planificación e realización das inspeccións da calidade ou auditorías internas.

Custo da certificación: obtención e mantemento.



- Normativa para a definición da calidade nos procesos e nos talleres de mantemento de vehículos.
- Certificación: organismos certificadores; proceso.
- Auditoría: principios, obxectivos e procedemento. Tipos: interna e externa.
- Auditoría da certificación.
- Postauditoría: medidas correctivas.
- Indicadores da satisfacción da clientela.
- Normativa sobre a xestión ambiental específica dos talleres.

O alumnado terá que saber Organizar o funcionamento dunha sección de recambios (Operacións de almacenaxe) para establecer a súa distribución física e o control de existencias (inventarios) analizando modelos de xestión, para o tera que coñecer:

Tipos de almacén e a súa distribución física.

Características do almacén: Dimensionamento. Aproveitamento de espazos.

Conceptos teóricos na xestión dun almacén:

- Principios de control por importancia e por excepción.
- Lei de Pareto.
- Concepto de concentración.
- Método de análise ABC.

Aplicación do método ABC á xestión de existencias: Constitución do nivel de existencias ideal. Xestión e rotación de existencias.

- Fichas de almacén.
- Criterios de valoración de existencias.
- Obxectivos do método ABC.
- Clasificación dos artigos.
- Xestión selectiva de existencias.
- Xeitos de aplicar o método e vantaxes que se poden obter.

Operacións de almacenaxe.

Normas de seguridade na almacenaxe de mercadorías. Almacenaxe de produtos perigosos.

Protección e conservación das mercadorías.

Códigos e colocación das mercancías

Xestión administrativa: facturas, impostos, cálculo de custos. Tarefas.

Tipos de existencias: mínimas e de seguridade.

Punto de pedido óptimo.

Xestión das existencias como medio de reducir custos. Custo da almacenaxe.

Variables de compra: orde de compra, aprovisionamento "xusto a tempo" e pedidos.

Seguimento e control de recepción.

Codificación e control de existencias. Revisión das existencias mínimas.

Inventarios.

- Obsolescencia.
- Tipos de inventarios: periódicos, rexistros básicos, etc.
- Factores para ter en conta na xestión dos inventarios.
- Sistemas de xestión de inventarios.

Valoración de existencias.

Facturación e albarás.

Funcións do persoal de recambios





Para elo o alumnado ha superar unha proba escrita e unha proba práctica.

A proba escrita

A proba superarase cunha nota de 5 puntos, calquera calificación inferior aos 5 puntos non permitirá asistir á proba práctica de taller.

A proba será de tipo test onde se elixirá unha ou varias da/s posible/s solución/s.

As preguntas non contestadas non puntúan negativamente.

As preguntas mal respostadas reducirán a nota obtida a razón de un punto da nota cada catro preguntas mal respostadas.

A proba práctica, accederase a ela tras a superación da primeira parte, que é eliminatória.

Puntuarase de 0 a 10, cada una das probas.

Cada apartado da proba práctica valorarase segundo o grao de execución do exercizo.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

Neste módulo hai tres unidades formativas.

A primeira parte da proba realizarase en tres partes, unha para cada unidade formativa.

Cada parte estará formada por unha batería de preguntas con varias respostas posibles para sinalar a correcta, e outras de identificar e describir os elementos que se amosen en

fotografías, imaxes, gráficos, etc, sobre todo ou parte dos contidos da presente programación.

En cada proba a puntuación de cada pregunta será proporcional ao número de preguntas.

As preguntas correctamente respostadas puntúaranse segundo lle corresponda.

As preguntas mal contestadas restarán un punto, cada catro mal contestadas, sobre a valoración final de cada parte.

A superación da proba require un mínimo de 5 puntos en cada unidade formativa.

A superación de unha unidade formativa dá acceso á parte práctica correspondente a esa unidade formativa.

Precisarase o emprego de calculadora, bolígrafo.

Non se admite ningún outro material na proba, tal e como libros, apuntes, ordenadores, etc...

A duración da proba será de un máximo de dúas horas.

##### 4.b) Segunda parte da proba

Consistirá na resolución de problemas de comprensión, e de supostos prácticos sobre todos ou algún dos contidos mínimos da presente programación.

Haberá unha proba deseñada para cada unha das tres unidades formativas deste módulo.

Accederase a esta parte da proba tras superar primeira parte da proba da unidade formativa correspondente

Os criterios de corrección fixaranse nas respectivas probas.

A duración máxima da proba será de tres horas.

Precisarase o emprego de calculadora, bolígrafo.

Non se admite ningún outro material na proba, tal e como libros, apuntes, ordenadores, etc..

A puntuación realizarase por unidade formativa superada, sendo a media do módulo a media aritmética das tres probas.