

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2021, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el curso 2021/22.

El Decreto 114/2010, de 1 de julio, establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo de Galicia y regula, entre otros aspectos, la organización de los ciclos formativos, el desarrollo de los currículos, la oferta, la admisión, la matrícula y la evaluación en los ciclos formativos, las convalidaciones y exenciones de los módulos profesionales, y la obtención de los títulos de formación profesional.

El Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, regula aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del Sistema educativo en Galicia y establece veintiún currículos de títulos profesionales básicos.

La Estrategia gallega de lenguas extranjeras 2020 (EDUlingüe) tiene como finalidad impulsar el aprendizaje de idiomas extranjeros y recoge su extensión a la formación profesional.

El Plan de dinamización de la FP dual de Galicia tiene como objetivo principal el impulso y la implantación de proyectos de FP dual a través de la colaboración con empresas y otras entidades.

Los centros educativos cumplirán las medidas que se establezcan en el Protocolo de adaptación al contexto de la COVID-19 en los centros de enseñanza no universitaria de Galicia que esté vigente en el curso 2021/22, con el objetivo de proteger y prevenir al máximo posible el riesgo de contagio por la COVID-19.

Consecuentemente, teniendo en cuenta que se pueda producir la necesidad de alternar determinados períodos de docencia presencial con otros de docencia no presencial durante el próximo curso 2021/22, se hace imprescindible establecer adaptaciones en el marco de la organización del currículo, de la metodología didáctica y de la autonomía organizativa y pedagógica de los centros docentes.



La Orden de 12 de julio de 2011 que regula el desarrollo, la evaluación y la acreditación académica del alumnado de las enseñanzas de formación profesional inicial, y la Orden de 13 de julio de 2015 que regula las enseñanzas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el acceso y la admisión a estas enseñanzas, autorizan a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional a dictar las disposiciones precisas para la ejecución y el desarrollo de esas órdenes.

Por todo ello, es preciso dictar las instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el curso 2021/22 y, en su virtud, esta secretaría general,

DISPONE:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

Esta resolución tiene por objeto dictar instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el año académico 2021/22 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Segundo. Renuncia, anulación y baja de oficio de matrícula

1. Con independencia del régimen, en las modalidades presencial y a distancia, la renuncia, la anulación y la baja de matrícula se registrarán por lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 10 de la Orden de 12 de julio de 2011 por la que se regulan el desarrollo, la evaluación y la acreditación académica del alumnado de las enseñanzas de formación profesional inicial.

2. Para lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Orden de 12 de julio de 2011, se entenderá que el requerimiento realizado por el centro al alumnado se realiza a través del correo electrónico facilitado por el alumnado en la solicitud de admisión o matrícula. El centro deberá solicitar y disponer de la confirmación de lectura del correo electrónico por parte del alumnado.

3. En el caso del alumnado en edad de escolarización obligatoria matriculado en un ciclo de formación profesional básica, se aplicará solamente, y por petición del/de la padre/madre o del/de la tutor/a legal:

a) La renuncia a la matrícula en caso de enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico del alumno o de la alumna, que le impida la realización del ciclo formativo.



b) La anulación de la matrícula en la primera semana de actividades lectivas del primer curso del ciclo formativo. La plaza vacante será cubierta por el alumnado en lista de espera, hasta completar la cuota asignada al grupo.

De serle concedida la renuncia o la anulación de matrícula, la jefatura territorial autorizará su incorporación al curso que corresponda de la educación secundaria obligatoria para continuar sus estudios.

4. Se procederá a la baja de oficio cuando un alumno o una alumna acumulen el número de faltas injustificadas al que se hace referencia en el artículo 10 de la Orden de 12 de julio de 2011.

a) A tales efectos y con carácter previo, el centro enviará un apercibimiento al alumnado que acumule un número de faltas de asistencia injustificadas superior a 10 días lectivos. En él se indicará la obligación de asistencia y que se procederá a su baja de matrícula en caso de que sus faltas injustificadas de asistencia representen 15 días lectivos consecutivos o 25 días lectivos discontinuos. En caso de que se produzca la baja, en la secretaría del centro deberá quedar constancia del apercibimiento y de la comunicación de la baja.

b) Para el alumnado matriculado una vez iniciadas las actividades lectivas, no se tendrán en consideración los días previos a la formalización de la matrícula.

c) En el caso de los centros privados y públicos no dependientes de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad, la persona titular de la dirección enviará al director o a la directora del centro público al que esté adscrito los documentos con la constancia del apercibimiento y de la comunicación de la baja al alumnado, para su resolución y para que sea incluido en su expediente.

d) Contra la resolución de baja de oficio de matrícula, la persona solicitante podrá presentar recurso de alzada ante el jefe o jefa territorial en el plazo máximo de un mes a partir de su notificación. Dicha resolución agotará la vía administrativa.

e) La solicitud de renuncia, de anulación o de baja de matrícula de alumnado menor de edad será firmada por cualquiera de las personas titulares de la patria potestad o representantes legales. En el caso de separación o divorcio, será necesaria la firma de ambos progenitores, excepto en los supuestos de alumnado afectado por situaciones de violencia de género o de que la patria potestad esté atribuida, con carácter exclusivo, a uno de ellos. En estos casos, será necesario presentar, junto con el documento, la resolución judicial correspondiente para su cotejo por el centro educativo.



Tercero. Renuncia a la evaluación en alguna convocatoria en la formación profesional básica

El alumnado de los ciclos de formación profesional básica o, en su caso, sus padres/madres o tutores/as legales, podrán renunciar a la evaluación y a la calificación, en alguna de las convocatorias establecidas en cada curso académico, de la totalidad de los módulos profesionales del ciclo de formación profesional básica en que se haya formalizado la matrícula, siempre que no se esté en edad de escolarización obligatoria en el momento de presentar la solicitud de renuncia y se dé alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 7 de la Orden de 12 de julio de 2011 para la renuncia a la matrícula. El procedimiento de solicitud de renuncia a la convocatoria será el mismo que para la renuncia a la matrícula, establecido en el artículo 8 de la Orden de 12 de julio de 2011, teniendo en cuenta que el plazo establecido para la presentación de la solicitud se entenderá con una antelación mínima de dos meses a la evaluación final en la que tenga efecto la convocatoria. La renuncia a la convocatoria se reflejará en las actas de las evaluaciones finales con la inicial RC (renuncia a la convocatoria).

Cuarto. Pérdida del derecho a la evaluación continua

1. Conforme se determina en el artículo 25 de la Orden de 12 de julio de 2011, el número de faltas que implica la pérdida del derecho a la evaluación continua en un determinado módulo será de 10 % respecto de su duración total. A los efectos de determinación de la pérdida del derecho a la evaluación continua, el profesorado valorará las circunstancias personales y laborales del alumno o de la alumna en la justificación de esas faltas, cuya aceptación será acorde con lo establecido en las correspondientes normas de organización, funcionamiento y convivencia.

A tales efectos y con carácter previo, el centro enviará un apercibimiento al alumno o a la alumna, o al padre, a la madre o a la persona que tenga la tutoría legal, en su caso, cuando las faltas de asistencia injustificadas con arreglo a lo anterior en un determinado módulo superen el 6 % respecto de su duración total. En él se indicará que perderá el derecho a la evaluación continua en el módulo, de acumular un 10 % de inasistencias injustificadas, con respecto a su duración total. Cuando las faltas de asistencia alcancen el citado porcentaje se comunicará la pérdida del derecho a la evaluación continua. En caso de que se produzca la pérdida de este derecho, en la secretaría del centro deberá quedar constancia del apercibimiento y de la comunicación de la pérdida del derecho a la evaluación continua.

La comunicación al alumnado, o al padre, a la madre o a la persona que tenga la tutoría legal, en su caso, se podrá realizar empleando medios electrónicos. En el caso de optar



por una comunicación por medios electrónicos, se empleará obligatoriamente el sistema de información Abalar o la aplicación AbalarMobil.

2. Para el alumnado matriculado una vez iniciadas las actividades lectivas, no se tendrán en consideración las sesiones previas a la formalización de la matrícula.

3. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua en un determinado módulo tendrá derecho a una única prueba final extraordinaria previa a la evaluación final de módulos correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Orden de 12 de julio de 2011.

La calificación obtenida en la prueba final extraordinaria para el alumnado de segundo curso que haya perdido el derecho a evaluación continua en un determinado módulo, dependiendo del momento de realización de esta prueba, podrá consignarse en la sesión de evaluación parcial previa a la realización de la formación en centros de trabajo (FCT) o en la evaluación final de módulos.

4. Según el artículo 20.5 de la Orden de 13 de julio de 2015 por la que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el acceso y la admisión a estas enseñanzas, la pérdida del derecho a la evaluación continua en un determinado módulo no será de aplicación al alumnado de ciclos formativos de formación profesional básica en edad de escolarización obligatoria.

Quinto. *Convalidaciones y exenciones de módulos profesionales*

1. Con carácter general, las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional serán las establecidas en los anexos I, II, III y IV en el Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, así como las recogidas en los anexos correspondientes de los reales decretos de los títulos publicados con posterioridad al 5 de marzo de 2017.

2. Según el artículo 3 del Real decreto 1085/2020, se recogerá en los documentos académicos cada módulo profesional convalidado, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo de formación profesional, con la cualificación obtenida por la persona solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente.



En los casos en que la convalidación exija considerar más de un módulo profesional, la calificación final será el resultado del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en dichos módulos, y será únicamente de aplicación cuando se aporten módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo.

Si la persona aporta como formación previa algún módulo con calificación numérica y algún otro módulo sin calificación, por ser previamente convalidado, en aplicación del artículo 3.8 del Real decreto 1085/2020, no es posible conceder la convalidación.

En los casos en que haya que presentar la superación de un ciclo completo para la convalidación de algún módulo, de no existir ningún módulo convalidado en ese ciclo, la calificación será la nota media del ciclo formativo, y de existir algún módulo convalidado, por no ser de aplicación lo establecido en el artículo 3.8 del Real decreto 1085/2020, la calificación será la nota media del resto de los módulos con calificación.

Cuando sea preciso realizar el cálculo de la media aritmética de las calificaciones, se redondeará al número entero inmediatamente inferior, si el primer dígito decimal está comprendido entre 1 y 4, y al número entero inmediatamente superior, si el primer dígito decimal está comprendido entre 5 y 9.

3. El módulo de Formación y orientación laboral de los títulos de formación profesional al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE) podrá ser objeto de convalidación, siempre que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

1º. Que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y orientación laboral establecido al amparo de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención, con indicación expresa de los contenidos superados. La fecha de finalización de esta formación debe ser anterior a la formalización de la matrícula en el módulo de Formación y orientación laboral.

2º. Que se aporte el título de técnico/a superior en Prevención de Riesgos Profesionales aprobado según la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

3º. Que se haya obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en el título mediante el procedimiento establecido en el Real decreto 1224/2009, de 17 de ju-



lio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se acredite, por lo menos, un año de experiencia laboral y se esté en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, con indicación expresa de los contenidos superados. La fecha de finalización de esta formación y de la acreditación de las unidades de competencia incluidas en el título debe ser anterior a la formalización de la matrícula en el módulo de Formación y orientación laboral.

4. El alumnado matriculado en ciclos formativos de los títulos de formación profesional al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), podrá convalidar los módulos profesionales que se establecen en la norma por la que se regula cada título, por tener acreditada alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales obtenida mediante el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales establecido en el Real decreto 1224/2009 o mediante certificados de profesionalidad elaborados a partir del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales. No es posible la convalidación de módulos aportando una unidad de competencia obtenida por la superación de módulos profesionales del sistema educativo. En este caso se aplicará la convalidación de módulos que corresponda.

5. Los módulos de Lengua extranjera profesional I y II se convalidarán según lo dispuesto en la disposición vigésimo sexta de la presente resolución.

6. Las personas que tengan acreditadas unidades de competencia de títulos establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE), según el procedimiento establecido en la Orden de 25 de febrero de 2008 o en la Orden de 1 de septiembre de 2009 por la que se convocan unidades de competencia y plazas para el reconocimiento, la evaluación, la acreditación y la certificación de la competencia profesional, y se determina el correspondiente procedimiento experimental, podrán solicitar la convalidación de los módulos profesionales asociados ante la persona titular de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional.

7. Según el artículo 9 del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, las solicitudes de convalidaciones serán resueltas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en los siguientes supuestos:

a) Aportación de estudios universitarios oficiales para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en los títulos de formación profesional regulados al amparo



de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, excepto el módulo profesional de Lengua extranjera, que el centro educativo resolverá negativamente, excepto que la persona solicitante cumpla lo establecido en el artículo 3.7 del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.

b) Aportación de títulos de formación profesional y módulos experimentales de nivel II o nivel III, regulados al amparo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, excepto el módulo profesional de Lengua extranjera, que el centro educativo resolverá negativamente, excepto que la persona solicitante cumpla lo establecido en el artículo 3.7 del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.

c) Aportación de títulos regulados al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para solicitar la convalidación de módulos profesionales incluidos en los títulos regulados al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, excepto el módulo profesional de Formación y orientación laboral de títulos de grado medio de la Ley orgánica 1/1990, cuando se aporte cualquier módulo de Formación y orientación laboral de la Ley orgánica 2/2006, que resolverá el centro educativo, según se establece en la disposición transitoria segunda del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre.

Para solicitar la convalidación de estos módulos profesionales, el alumnado deberá presentar una única solicitud en el modelo establecido en el anexo V del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, indicando de forma expresa el código y la denominación exacta del módulo o de los módulos profesionales para los que solicita las convalidaciones. Junto al anexo V presentará la certificación académica oficial en la que conste la calificación obtenida en las materias o en los módulos profesionales cursados.

En el caso de que la persona solicitante pida una convalidación de módulos profesionales con estudios universitarios cursados, deberá aportar, además:

a) Copias de los programas oficiales de las materias cursadas, debidamente selladas por el centro universitario correspondiente.

b) Certificación de la universidad en la que conste que los programas que se adjuntan son los realmente cursados y superados por el alumno o alumna.

Según el artículo 5 del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, el plazo de presentación se iniciará el día que dé comienzo el curso escolar y concluirá el último día de dicho curso, aunque tendrán preferencia para su resolución los expedientes presentados hasta la finalización del mes de octubre.



El centro educativo tramitará las solicitudes de convalidación y la documentación aportada por la persona solicitante a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional (<https://sede.educacion.gob.es>), después de su revisión y verificación.

Asimismo, la persona solicitante, previo registro de sus datos personales en la sede electrónica, podrá descargar la resolución. Mientras la persona solicitante no tenga la resolución no estará eximida de la asistencia a las clases y de su presentación a las evaluaciones correspondientes.

8. La resolución de la convalidación de módulos profesionales distintos a los recogidos en los dos puntos anteriores será competencia de la dirección del centro educativo público en donde conste el expediente académico de la persona solicitante.

El procedimiento para realizar la convalidación de estos módulos profesionales será el establecido en el artículo 41 de la Orden de 12 de julio de 2011. El alumnado podrá solicitar las convalidaciones en los primeros 20 días desde el inicio de las clases, utilizando el modelo de solicitud del anexo XIV de esta orden.

9. En aplicación de los artículos 21 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la disposición adicional vigésimo novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, el vencimiento del plazo máximo de seis meses sin haberse notificado resolución expresa se entenderá como desestimación por silencio administrativo.

10. Contra la resolución de convalidación, la persona solicitante podrá presentar recurso de alzada en el plazo máximo de un mes a partir de su notificación ante la persona titular:

a) De la jefatura territorial de cada provincia, para las convalidaciones que sean competencia de la persona titular de la dirección del centro.

b) De la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, para las convalidaciones que sean resueltas por este ministerio.

c) De la Consellería de Cultura, Educación, Universidad y Formación Profesional, para las convalidaciones que sean resueltas por la persona titular de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional de la misma consellería.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa.



11. A efectos de formalización de matrícula por el régimen ordinario en el curso que corresponda, los módulos que sean convalidables por la dirección del centro se tendrán en cuenta como superados para determinar el cumplimiento de los criterios de promoción.

En el caso del régimen para las personas adultas, estos módulos no se considerarán a efectos de compatibilidad y carga horaria a que se hace referencia en el artículo 5.1 de la Orden de 12 de julio de 2011.

Asimismo, en el caso de la matrícula simultánea de enseñanzas, estos módulos no se considerarán a efectos de compatibilidad a que se hace referencia en el artículo 6.1 de la Orden de 12 de julio de 2011.

Los centros educativos resolverán las solicitudes de convalidaciones de módulos del alumnado que esté afectado por alguno de los casos anteriores, con carácter previo a la toma de decisiones del cumplimiento del criterio de promoción, de compatibilidad y carga horaria, y de matrícula simultánea de enseñanzas.

12. Los módulos profesionales que tengan los mismos códigos e iguales denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración serán considerados idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan; se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en que dichos módulos estén incluidos.

13. El alumnado que, una vez resueltas las solicitudes de convalidación o que, después del traslado de la calificación obtenida en un módulo profesional superado en otro ciclo formativo en que este esté incluido, tenga todos los módulos profesionales de centro educativo superados, podrá ser propuesto para realizar el módulo de Formación en centros de trabajo y el módulo de Proyecto, en su caso, en cualquiera de los períodos establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007 por la que se regula el módulo de formación en centros de trabajo de la formación profesional inicial, para el alumnado matriculado en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

14. Con independencia de lo establecido en la disposición décima de la presente resolución, el alumnado que una vez resuelta la exención del módulo de Formación en centros de trabajo tenga todos los módulos profesionales del ciclo formativo superados podrá anticipar la propuesta de título.



Sexto. *Solicitud de convocatoria extraordinaria*

1. El alumnado que haya agotado las convocatorias a las que tenía derecho podrá solicitar la autorización de una única convocatoria extraordinaria para poder concluir sus estudios, de acuerdo con el procedimiento y en las condiciones que se establecen en los artículos 11 y 12 de la Orden de 12 de julio de 2011.

En el caso de los centros privados y públicos no dependientes de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad, la dirección dará traslado de las solicitudes al centro público a que esté adscrito en el plazo máximo de cinco días hábiles.

2. El plazo de presentación de solicitudes de convocatoria extraordinaria abarcará desde el 17 de junio hasta el 15 de septiembre de 2021, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5 de la citada Orden de 12 de julio de 2011. En el caso del alumnado que tenga pendiente de superación únicamente el módulo de Formación en centros de trabajo y/o el módulo de Proyecto, podrá solicitarse en cualquier momento del curso académico a fin de efectuar la matrícula en dicho módulo en las condiciones establecidas en el artículo 6.5 de la Orden de 28 de febrero de 2007 por la que se regula el módulo profesional de Formación en centros de trabajo de la formación profesional inicial, para el alumnado matriculado en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. De acuerdo con el artículo 12.4 de la citada Orden de 12 de julio de 2011, una vez concedida la convocatoria extraordinaria, el alumno o la alumna deberán formalizar la matrícula en el ciclo formativo de un centro educativo que tenga la condición de liberado para concluir sus estudios.

Séptimo. *Horario del ciclo formativo*

1. La distribución por curso de los módulos de los ciclos de formación profesional con oferta en la Comunidad Autónoma de Galicia, la duración anual en horas y la distribución horaria semanal en períodos lectivos estarán disponibles en el portal www.edu.xunta.gal/fp, en el epígrafe Currículos.

2. Los centros que, por sus características específicas o por las de los ciclos que imparten, precisen una modalidad horaria especial podrán ser autorizados por el departamento territorial correspondiente, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, respetando, en todo caso, la distribución por curso y el número de horas totales de los módulos.



3. La Secretaría General de Educación y Formación Profesional podrá autorizar otras modalidades horarias diferentes adecuadas a las singulares características de colectivos concretos.

4. Los centros integrados de formación profesional, dentro del marco de la autonomía organizativa, pedagógica y de gestión recogida en el artículo 41 del Decreto 77/2011, de 7 de abril, presentarán para cada curso académico una propuesta de desarrollo de las actividades formativas, de conformidad con el artículo 2 de la Orden de 29 de julio de 2011.

5. Con la finalidad de que se pueda verificar el cumplimiento del horario mínimo establecido para cada módulo de cada ciclo, así como su programación, la dirección del centro remitirá a la Inspección Educativa, antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario en el que vayan especificados los días lectivos de formación en el centro educativo, junto con el horario semanal del grupo, así como las programaciones de cada módulo profesional, de conformidad con el artículo 3 de la Orden de 19 de mayo de 2021 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2021/22, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Octavo. *Horario del profesorado de centros públicos*

1. Cuando las características horarias de los módulos para los que el profesorado de cada departamento tenga atribución docente no permitan completar, en la asignación inicial de módulos, el horario lectivo legalmente establecido, las horas que falten se deberán dedicar a otras actividades lectivas, según las directrices del director o la directora del centro, tales como impartición de materias afines de otros departamentos, actividades de refuerzo o recuperación del alumnado del propio departamento, apoyo a la docencia en otros niveles o participación en algún proyecto docente o complementario incluido en la programación general del centro, realización de la tutoría del módulo de Formación en centros de trabajo y del módulo de Proyecto, y/o colaboración en su coordinación y en su desarrollo, y además, en el caso del profesorado de los centros integrados de formación profesional, las actividades formativas y acciones que se encuadren dentro de su ámbito de competencias.

2. Mientras el alumnado del ciclo formativo esté realizando el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el jefe o la jefa de estudios, con el apoyo de la persona responsable de la tutoría del ciclo formativo y de la jefatura del departamento, elaborarán el nuevo horario del profesorado que quede con las horas vacantes, y se lo dará a conocer al profesorado y, en su caso, a los padres o a las madres, o a quien ejerza la tutoría legal.



Durante este período, el profesorado con atribución docente en el ciclo o en el módulo realizará, entre otras, alguna de las siguientes actividades:

a) Impartición y evaluación de actividades de recuperación al alumnado que tenga pendiente de superar algún módulo profesional. A tal fin, la persona responsable de la jefatura de estudios, con el apoyo del tutor o la tutora del ciclo formativo, elaborarán el nuevo horario del profesorado que resulte con horas vacantes.

b) Apoyo en los módulos con alumnado repetidor, perteneciente a los ciclos formativos de la misma familia profesional, para los cuales se tenga atribución docente, según figura en los decretos que regulan los correspondientes currículos.

c) Apoyo a la tutoría de ciclos formativos y a la coordinación y al seguimiento de la FCT y del módulo de Proyecto, en el caso de ciclos formativos de grado superior.

d) Apoyo a la tutoría y a la impartición de ciclos formativos en la modalidad de formación profesional dual.

e) Apoyo a la coordinación y a la impartición de ciclos formativos plurilingües.

f) Realización de acciones de desarrollo del emprendimiento o, en su caso, apoyo a los viveros de empresas de los centros educativos.

g) Realización de acciones de desarrollo de proyectos de innovación tecnológica, científica o didáctica en el ámbito de la formación profesional.

h) Impartición de actividades de formación profesional para el empleo, en caso de estar autorizadas en el centro educativo.

i) Realización de operaciones programadas por el departamento para la mejora de las instalaciones en donde se imparta el ciclo formativo.

j) Participación en las actividades de actualización y formación que convoque la Consejería de Cultura, Educación y Universidad.

k) Impartición de actividades formativas y acciones que se desarrollen en los centros integrados de formación profesional.

l) Otras que la dirección del centro le encomiende, dentro de su ámbito de competencias.



En cualquier caso, la permanencia obligatoria en horario fijo en el centro del profesorado afectado por el cambio de horario será de 23 horas semanales, y su permanencia mínima diaria en el centro no será inferior a las tres horas.

La propuesta del nuevo horario se enviará, para su aprobación definitiva, al servicio correspondiente de inspección educativa en el plazo de cinco días, una vez finalizada la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de Formación en centros de trabajo.

3. Asimismo, el jefe o la jefa de estudios, con el apoyo de la persona responsable de la tutoría del ciclo formativo y de la jefatura del departamento, podrán adaptar el horario del profesorado que quede con las horas vacantes una vez realizada la tercera evaluación parcial de módulos para el período al que se refieren los artículos 29.2 y 34.2 de la Orden de 12 de julio de 2011, para realizar, entre otras, las actividades que se describen en los epígrafes anteriores. Tal adaptación no podrá suponer variación del número global de horas semanales de permanencia en el centro previsto en el horario lectivo del profesorado.

Noveno. *Tutoría de ciclos*

1. Cada grupo de alumnos y alumnas de un ciclo formativo tendrá un profesor o una profesora que desempeñen la tutoría, que pertenecerá al equipo que imparta docencia en cada curso académico.

2. En el caso del régimen ordinario, la reducción horaria para las personas responsables de la tutoría de ciclos formativos, establecida en el artículo 84 de la Orden de 1 de agosto de 1997, podrá ser de hasta tres horas semanales para el segundo curso. En los ciclos formativos de duración inferior a 2.000 horas, una vez finalizado el módulo de Formación en centros de trabajo, la dirección reasignará estas horas para actividades lectivas o complementarias, en función de las necesidades del centro.

3. En el caso del régimen para las personas adultas, se entenderá que el alumnado matriculado en módulos del mismo ciclo formativo constituye un único grupo. La reducción horaria para las personas responsables de la tutoría de este será de hasta tres horas semanales.

Décimo. *Períodos para la realización de propuestas de títulos*

Con carácter general, las propuestas de títulos para el alumnado que haya concluido las enseñanzas de formación profesional se realizarán tres veces al año, al final de cada trimestre lectivo: diciembre, marzo y junio.



Decimoprimer. Módulo profesional de Segunda lengua extranjera

1. Los centros realizarán la oferta del módulo profesional de Segunda lengua extranjera para los ciclos formativos en que así se establece en el correspondiente currículo, con arreglo a los recursos disponibles, de entre las siguientes: alemán, francés, italiano y portugués.

2. En todo caso, la lengua que se imparta será la misma para todo el alumnado del grupo.

Decimosegundo. Módulo profesional de Proyecto

1. El módulo profesional de Proyecto incluido en los currículos de los ciclos formativos de grado superior que se impartan en la Comunidad Autónoma de Galicia al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, tendrá por finalidad, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo de Galicia, la integración efectiva de los aspectos más relevantes de las competencias profesionales, personales y sociales características del título que se hayan abordado en el resto de los módulos profesionales, junto con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

Esta integración se concretará en un proyecto de carácter globalizador que considere las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título. Se definirá con arreglo a las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

2. Se desarrollará después de la evaluación positiva de todos los módulos profesionales de formación en el centro educativo, coincidiendo con la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y se evaluará una vez cursado este, al objeto de posibilitar la incorporación de las competencias adquiridas en él.

La renuncia al módulo de FCT, según el artículo 10 de la Orden de 28 de febrero de 2007 por la que se regula el módulo profesional de Formación en centros de trabajo de la formación profesional inicial para el alumnado matriculado en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Galicia, implica la renuncia, en su caso, al módulo de Proyecto. De igual modo, la renuncia al módulo de Proyecto implica la renuncia, en su caso, al módulo de FCT.



3. El desarrollo de este módulo se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva:

a) La tutoría colectiva implicará la participación de la totalidad del equipo docente del ciclo formativo en las actividades de programación, seguimiento y evaluación previstas para este módulo.

b) La tutoría individual correrá a cargo de un/una único/a profesor o profesora, integrante del equipo docente del ciclo, con carácter general el tutor o la tutora del ciclo formativo, que actuará como tutor o tutora para todo el alumnado que esté en disposición de cursar este módulo, así como de coordinador o coordinadora de las funciones del equipo docente en relación a él.

4. La programación para el módulo profesional de Proyecto consistirá en un documento de especificaciones sobre las características y el alcance del trabajo que se vaya a realizar, que, en todo caso, deberá tomar como referencia un proceso productivo real o simulado específico del campo profesional de que se trate.

5. Los trabajos que vayan a desarrollar los alumnos y las alumnas serán coordinados por el profesorado con atribución docente en el módulo de Proyecto, preferentemente el que esté impartiendo docencia en el segundo curso del ciclo formativo. A tal efecto, realizará las propuestas de trabajo al principio del primer trimestre de cada curso académico tomando como referencia las orientaciones pedagógicas establecidas en el currículo correspondiente para el módulo, y deberán incluir lo siguiente:

a) Especificación detallada del conjunto del trabajo a realizar, con indicación expresa de las actividades que se deban trabajar de forma individual o en grupo, así como de forma presencial o a distancia.

b) Fechas y horarios previstos para las actividades de tutoría y seguimiento, para lo que se establecerán canales de comunicación presencial, telefónica o telemática.

c) Plazos de entrega del trabajo para su supervisión.

d) Criterios de evaluación, con especial atención al formato de presentación de la documentación y a la exposición del informe final de trabajo.

6. Una vez realizada la sesión de evaluación parcial o final de propuesta de acceso a la realización del módulo de Formación en centros de trabajo, y antes de la incorporación a



él, el profesor o la profesora responsables del módulo de Proyecto asignarán los trabajos propuestos al alumnado que esté en disposición de cursar dicho módulo.

7. Para el seguimiento presencial del módulo profesional de Proyecto, una vez iniciada la realización del módulo de Formación en centros de trabajo, se aprovechará la jornada quincenal de recepción del alumnado en el centro educativo para el seguimiento de este.

8. La evaluación se realizará de modo individual para cada alumno o alumna tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que se indican en el currículo correspondiente del módulo.

9. El alumnado será convocado por el profesor o la profesora responsables del módulo de Proyecto para la presentación y la exposición, ante el equipo docente, de los proyectos realizados.

10. El profesor o la profesora responsables del módulo se encargarán de firmar las actas de evaluación finales con las calificaciones obtenidas por cada alumno o alumna, de acuerdo con la valoración efectuada por el equipo docente.

11. El alumnado que, tras la evaluación final de módulos del segundo curso, tenga pendiente exclusivamente el módulo de Proyecto, podrá realizarlo en cualquiera de los períodos establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007 para el módulo de Formación en centros de trabajo.

Decimotercero. *Módulo profesional de Proyecto integrado*

1. El módulo profesional de Proyecto integrado es propio de la Comunidad Autónoma de Galicia y forma parte del currículo de determinados ciclos formativos de grado superior establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

Será impartido con carácter globalizador de todas las enseñanzas que constituyen el ciclo formativo.

2. El módulo de Proyecto integrado será impartido preferentemente por profesorado que imparta docencia en los módulos del ciclo formativo correspondiente.



3. La programación de este módulo será elaborada por el profesor o la profesora que se encarguen de él y deberá ser aprobada por el equipo docente del ciclo, que supervisará su impartición.

4. El módulo de Proyecto integrado debe contribuir de modo específico al logro de las siguientes finalidades:

a) Comprender globalmente aspectos relevantes de la competencia profesional característica del título que se hayan abordado en otros módulos profesionales del ciclo formativo.

b) Integrar ordenadamente conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollen en las actividades productivas del sector a que corresponde el título.

c) Adquirir, en su caso, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de las capacidades relacionadas con la profesión para la que se forma que, a pesar de ser demandadas por el ámbito productivo en que radica el centro, no se puedan recoger en el resto de módulos profesionales.

5. El proyecto integrado se desarrollará tomando como referencia un proceso productivo, real o simulado, y deberá cumplir lo siguiente:

a) Analizar la relación y la contribución de las etapas de la organización, la programación y el control de un proceso.

b) Determinar las especificaciones del proceso productivo de un artículo (materia prima, medio productivo, método operativo, etc.) y los métodos que aseguren la calidad, a partir de las especificaciones de un diseño, de un pedido, de objetivos de calidad, de los recursos disponibles y de catálogos comerciales de materiales.

c) Determinar la viabilidad de las especificaciones del proceso de producción y, si fuesen precisas, las medidas correctoras a partir de la elaboración y la evaluación del prototipo.

d) Determinar la cantidad de recursos, el nivel óptimo de existencias, los sistemas de trabajo y de control de la producción más adecuados, y la organización de las líneas de producción, aprovisionamiento y mantenimiento preventivo de los recursos, así como las fases productivas necesarias para la producción, en función de los recursos disponibles, del volumen del pedido, de su variedad y de los plazos establecidos.



e) Determinar las medidas correctoras que se deban tomar y su viabilidad en el hipotético proceso de producción, para garantizar las condiciones de producción establecidas, considerando las posibles anomalías, incidencias o desviaciones simuladas.

6. La evaluación se realizará de modo individual por cada alumno o alumna tomando como referencia las capacidades terminales elementales que se indican en el módulo.

7. El módulo profesional de Proyecto integrado es específico del ciclo formativo correspondiente, por lo que no será convalidable en ningún caso.

Decimocuarto. *Módulo de Formación en centros de trabajo en los ciclos de formación profesional básica*

1. Según lo establecido en el artículo 9.1 del Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del Sistema educativo en Galicia, el módulo profesional de Formación en centros de trabajo responderá a lo establecido con carácter general para el conjunto de las enseñanzas de formación profesional del Sistema educativo en Galicia. En el artículo 23.6 se indica que este módulo, con independencia del momento en que se realice, se evaluará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el período de formación en centros de trabajo correspondiente.

2. Tras la evaluación final de módulos de segundo curso, el equipo docente podrá proponer la realización de la FCT al alumnado con módulos no superados que no estén asociados a unidades de competencia: Comunicación y sociedad I o II, o Ciencias aplicadas I o II. En este caso, el equipo docente le asignará actividades de recuperación y seguimiento para los módulos no superados, con indicación expresa de la fecha en que serán evaluados, previamente a la evaluación final de ciclo.

3. El alumnado que no supere el módulo de Formación en centros de trabajo en el período indicado anteriormente podrá realizar en este módulo en cualquiera de los períodos extraordinarios establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007.

4. Después de la evaluación final de ciclo, el alumnado que tenga pendiente exclusivamente alguno de los módulos no asociados a unidades de competencia (Comunicación y sociedad I o II, o Ciencias aplicadas I o II), sin perjuicio de lo recogido en el artículo 20 de la Orden de 13 de julio de 2015, también podrá realizar el módulo de Formación en centros



de trabajo en cualquiera de los períodos extraordinarios establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007.

Decimoquinto. *Alumnado repetidor de un ciclo de formación profesional básica*

1. Alumnado repetidor del primer curso del ciclo.

a) El artículo 22.3 de la Orden de 13 de julio de 2015 por la que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el acceso y la admisión a estas enseñanzas, establece que el alumnado que no cumpla los requisitos de promoción al segundo curso deberá repetir el primer curso en su totalidad.

b) A fin de favorecer la inserción laboral del alumnado, mejorar su competencia profesional y certificar en cualquier momento las unidades de competencia acreditadas mediante la superación de los módulos profesionales, tal como se recoge en el artículo 58.1 del Decreto 114/2011, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo de Galicia, en los módulos asociados a unidad de competencia que hayan sido previamente superados se mantendrá la calificación obtenida con anterioridad, y el alumnado cursará estos módulos con la finalidad de subir la calificación.

c) Según el artículo 3.2 del Real decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, los módulos profesionales que tengan los mismos códigos serán considerados módulos idénticos, con independencia del ciclo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas previamente a cualquiera de los ciclos en los que dichos módulos estén incluidos.

d) Por lo tanto, en el caso de alumnado que tenga algún módulo evaluado positivamente por haberlo cursado previamente en otro ciclo de formación profesional básica, de tener idéntico código, cursará este módulo con la finalidad de subir la calificación.

e) No es posible subir la calificación en el módulo que tenga aplicada una convalidación.

2. El alumnado repetidor del segundo curso del ciclo se matriculará de los módulos pendientes de segundo curso y, en su caso, de los módulos pendientes de primer curso.



Decimosexto. *Título de graduado en ESO para alumnado que obtenga el título de formación profesional básica*

1. El artículo 2.5 del Real decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que los alumnos y las alumnas que obtengan un título de formación profesional básica podrán obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que hayan alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria y adquiridas las competencias correspondientes. Con carácter previo a la evaluación final de ciclos, el equipo docente establecerá los criterios en relación con los objetivos y con las competencias que se consideren adecuados para realizar la propuesta de título de ESO.

2. En estos casos, la calificación final de educación secundaria obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Decimoséptimo. *Módulos en los programas formativos de formación profesional básica*

1. Tal como se recoge en el artículo 29.3 de la Orden de 13 de julio de 2015, los programas formativos de formación profesional básica incluyen módulos profesionales de títulos profesionales básicos y otros módulos de formación adaptados a las necesidades del alumnado.

2. Los módulos profesionales incluidos en títulos profesionales básicos para cada programa formativo son:

a) Los módulos no asociados a unidades de competencia: Comunicación y sociedad I, y Ciencias aplicadas I.

b) Los módulos asociados a unidades de competencia recogidos para cada programa formativo en el anexo V de la Orden de 13 de julio de 2015 y en el anexo III de la Orden de 10 de junio de 2016 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo, por el régimen ordinario, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2016/17.



3. Los módulos de formación adaptados a las necesidades del alumnado:

a) Tendrán la estructura de los módulos profesionales: objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje; criterios de evaluación; contenidos, descritos de modo integrado, en términos de procedimientos, conceptos y actitudes; orientaciones pedagógicas para su desarrollo y duración en horas.

b) Se centrarán en el trabajo en las competencias necesarias para el desarrollo integral del alumnado y su inclusión profesional y social, tales como la autonomía personal y la gestión de proyectos vitales inclusivos. Podrán incluir el desarrollo de habilidades psicomotrices, perceptivo-espaciales, de razonamiento, creatividad, inteligencia emocional y cualquier otra que se considere oportuna en atención a las circunstancias individuales del alumnado.

4. Según el artículo 29.6 de la Orden de 13 de julio de 2015, la duración de los módulos profesionales incluidos en títulos profesionales básicos será la establecida en los currículos de los ciclos formativos, y no podrá ser inferior a la establecida en los reales decretos por los que se establecen los currículos básicos de los ciclos formativos de formación profesional básica.

5. Previamente al inicio del curso, los centros docentes que incluyan módulos de formación adaptados a las necesidades del alumnado en los programas formativos remitirán al Servicio de Inspección Educativa la programación de estos módulos, la duración anual de cada uno de ellos, expresada en horas, y los períodos lectivos semanales de cada uno, teniendo en cuenta que la duración total de los períodos lectivos semanales no podrá ser superior a lo establecido con carácter general para los ciclos formativos básicos. El Servicio de Inspección Educativa supervisará la propuesta de los centros educativos.

Decimoctavo. *Evaluación en los programas formativos de formación profesional básica*

1. En la evaluación en los programas formativos de formación profesional básica se estará a lo establecido en el artículo 20, puntos 1 a 6, de la Orden de 13 de julio de 2015 que regula las enseñanzas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el acceso y la admisión a estas enseñanzas.

2. Se realizarán tres evaluaciones parciales de módulos y una evaluación final de módulos. La tercera evaluación de módulos se realizará con anterioridad al período establecido con carácter general para la realización del módulo de Formación en centros de trabajo.



3. El alumnado que no supere el módulo de Formación en centros de trabajo en el período establecido con carácter general podrá matricularse en este módulo en cualquiera de los períodos extraordinarios establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007 para el módulo de Formación en centros de trabajo.

Decimonoveno. *Desarrollo de la modalidad presencial*

En la modalidad presencial, tanto en el régimen ordinario como en el régimen para las personas adultas, se podrán diseñar escenarios de semipresencialidad con una planificación de carácter semanal, quincenal o mensual, promoviendo el uso de metodologías y recursos propios de la formación telemática, con la finalidad de contribuir a la mejora de la organización académica y potenciar las competencias digitales del alumnado y del profesorado.

Durante el curso 2021/22, los centros podrán determinar que existan en el horario de los ciclos franjas horarias que permitan que el alumnado, sin asistir al centro educativo, pueda realizar la formación de forma telemática, con los siguientes límites:

a) En el régimen de ordinario, hasta un máximo de un 20 % de las horas lectivas de centro educativo de cada curso (en segundo no se tendrá en cuenta la FCT) y simultáneamente hasta un máximo de 50 % de la duración del módulo.

b) En el régimen de personas adultas, hasta un máximo de 33 % de la duración del módulo.

En el horario en el que el alumnado esté realizando formación telemática, el profesorado que tenga asignada la docencia de los módulos deberá permanecer en el centro educativo para realizar la formación, su seguimiento y la atención del alumnado.

Los centros se asegurarán de que las características del alumnado y los recursos disponibles por el alumnado y por el centro permitan acogerse a esta opción formativa.

En su caso, las programaciones didácticas determinarán qué aspectos del currículo pueden ser objeto de esta metodología.

Los límites máximos de formación por medios telemáticos se podrán ampliar teniendo en cuenta los posibles escenarios de adaptación al contexto de la COVID-19. En este sentido, la ampliación del número de horas de formación por medios telemáticos se podrá aplicar, tanto para un cierto número de alumnos/as como para uno o varios grupos completos.



Las aulas virtuales facilitadas a todos los centros por la Consellería de Cultura, Educación y Universidad serán la vía principal utilizada para la realización de la docencia.

Vigésimo. Desarrollo de la modalidad semipresencial y a distancia

La Orden de 5 de noviembre de 2010 por la que se establece, con carácter experimental, la ordenación de la formación profesional inicial por el régimen para las personas adultas en las modalidades a distancia y semipresencial, establece que tanto las tutorías colectivas, como las pruebas parciales que se realicen a lo largo del curso se deberán realizar de modo presencial.

Con la finalidad de contribuir a mejorar la organización académica derivada, durante el curso escolar 2021/22 se posibilitará que las tutorías colectivas y las pruebas parciales se realicen utilizando medios telemáticos.

En función de los posibles escenarios de adaptación al contexto de la COVID-19, estas tutorías colectivas y las pruebas podrán desarrollarse totalmente a distancia.

Además de la plataforma de formación a distancia, las aulas virtuales facilitadas a todos los centros por la Consellería de Cultura, Educación y Universidad serán la vía principal utilizada para la realización de la docencia.

Vigesimo primero. Desarrollo de la modalidad de formación profesional dual

1. La formación profesional dual se caracteriza por combinar los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado en la empresa y en el centro educativo. Con esa finalidad, el centro educativo y la empresa, con carácter previo a la incorporación del alumnado a la empresa, establecerán el programa formativo que el alumnado adquirirá durante su estancia en la empresa, con base en los resultados de aprendizaje y en los criterios de evaluación del currículo.

2. El alumnado que esté realizando formación profesional dual dispondrá de un plan de formación individualizado, que será el instrumento que permita realizar el seguimiento de la formación del alumnado y facilitará su evaluación. El centro educativo elaborará el plan de formación individualizado partiendo del programa formativo preestablecido entre el centro educativo y la empresa.

El plan de formación individualizado incluirá:

- a) El ciclo formativo en que esté matriculado el alumnado.



b) La identificación del alumno o la alumna, del tutor o la tutora del centro de trabajo, y del profesor o la profesora que ejerzan la tutoría.

c) Para cada uno de los módulos en que esté matriculado/a el alumno o la alumna, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que serán objeto de la actividad formativa en la empresa, y que fueron seleccionados entre los que figuran en el currículo del ciclo.

El tutor o la tutora de la empresa, al finalizar la actividad formativa, incluirá en el informe de formación individualizado una valoración por cada módulo formativo en términos de «favorable» o «no favorable».

La evaluación del alumnado será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro educativo, teniendo en cuenta las aportaciones de los tutores o las tutoras de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en esta. La valoración del grado de consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo del ciclo formativo se hará tomando como referencia inmediata los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional.

El plan de formación individualizado será obtenido mediante la aplicación www.edu.xunta.gal/fct

Una vez finalizada la actividad formativa, el plan individualizado debe ser entregado al alumnado.

3. Los centros educativos que imparten ciclos formativos en la modalidad de formación profesional dual suscribirán acuerdos específicos para el desarrollo de la formación que se realizará en los centros de trabajo.

Los acuerdos específicos se deberán formalizar por escrito y estarán firmados por el director o la directora del centro educativo y por la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo.

Se firmará un acuerdo específico por cada curso escolar y por cada grupo de alumnado que realice su formación en un mismo centro de trabajo, identificando el alumnado y los módulos profesionales objeto de formación, y el tutor o la tutora del centro de trabajo.

La dirección del centro educativo, quince días antes del inicio de la actividad formativa en el centro de trabajo, remitirá a los servicios de inspección educativa de las respectivas



jefaturas territoriales de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad una copia del acuerdo específico. Los servicios de inspección trasladarán esta información a la Inspección de Trabajo. Las modificaciones y las bajas que se produzcan en los acuerdos de colaboración también se comunicarán a los servicios de inspección educativa para su traslado a la Inspección de Trabajo.

El acuerdo específico para el desarrollo de la formación se obtendrá mediante la aplicación www.edu.xunta.gal/fct

4. La modalidad de formación profesional dual podrá organizarse con alumnado que esté cursando un ciclo completo por el régimen de personas adultas o con alumnado que esté cursando el segundo curso de un ciclo del régimen de ordinario.

a) Formación profesional dual por ciclo completo por el régimen de personas adultas.

Las características, la organización, la selección del alumnado y la ordenación académica de esta modalidad son las establecidas en la normativa publicada para este fin por la Consellería de Cultura, Educación y Universidad.

Para esta organización de formación profesional, la duración del acuerdo coincidirá con la duración del período de formación establecido para cada curso escolar en el convenio suscrito entre la Consellería de Cultura, Educación y Universidad y la entidad colaboradora correspondiente. Los convenios podrán ser consultados en la dirección <http://www.edu.xunta.gal/fp/convenios-dual>

b) Formación profesional dual con alumnado de segundo curso por el régimen ordinario.

En el primer trimestre del curso el centro educativo informará al alumnado acerca de las empresas o entidades colaboradoras que estén dispuestas a participar en esta modalidad de formación y, en este mismo período, el alumnado presentará la solicitud de participación, que irá dirigida a la dirección del centro educativo. Con la solicitud, el alumnado aportará el currículum con el formato Europass, que se podrá elaborar en la dirección:

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

La empresa o entidad colaboradora, junto con una persona representante del centro educativo, seleccionarán a las personas que tengan el perfil que mejor se adapte a las características de la actividad propia de la empresa, teniendo en cuenta su expediente académico.



El alumnado participante podrá realizar actividades de formación en la modalidad dual desde el mes de enero hasta las fechas establecidas en la Orden de 19 de mayo de 2021 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2021/22 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Galicia, para la realización de las evaluaciones finales. En cualquier caso, el período de formación en la modalidad dual no podrá ser inferior al 33 % de las horas de formación establecidas en el título, tal como se establece en el artículo 30 del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. De ser necesario, el centro educativo, en consenso con la empresa, establecerá en el período de abril a junio un calendario de actividades de refuerzo y complemento de la actividad formativa que el alumnado haya desarrollado o esté desarrollando en las instalaciones de la empresa. Estas actividades de refuerzo serán realizadas en el centro educativo.

La formación se impartirá de forma compartida entre el centro educativo y la empresa o institución, de modo que se garantice la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo del ciclo formativo que se esté cursando. La empresa o entidad colaboradora designará una persona como tutor o tutora, que, entre otras cosas, será responsable del seguimiento de la actividad formativa y de la comunicación con el centro educativo. El centro educativo designará una persona como tutor o tutora del grupo de alumnado, que será responsable de la coordinación del equipo docente y será la interlocutora con la empresa para el desarrollo de la actividad formativa. La actividad formativa en la empresa y en el centro educativo será coordinada por los tutores y las tutoras mediante reuniones, en las que se realizará el seguimiento de cada alumno o alumna.

La evaluación del alumnado será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro educativo, teniendo en cuenta las aportaciones de las personas expertas de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en esta. La valoración del grado de consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo del ciclo formativo se hará tomando como referencia inmediata los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional. La evaluación final de módulos para el alumnado participante en la modalidad de formación dual se realizará en las fechas establecidas con carácter general para el alumnado matriculado en el régimen ordinario.

Los centros educativos establecerán un grupo específico con el alumnado que esté participando en la modalidad dual, en la aplicación informática Xade, indicando en el epígrafe de Asistencia «FP dual».



Los módulos de Formación en centros de trabajo y de Proyecto se realizarán simultáneamente con el resto de los módulos en el período de formación compartido entre la empresa y el centro educativo. El módulo de Formación en centros de trabajo queda integrado en el programa formativo para realizar en la empresa, y su calificación será en términos de «apto» o «apta», o «no apto» o «no apta».

5. El alumnado matriculado en proyectos de formación profesional dual que den lugar a una doble titulación no precisará contar con la autorización de matrícula simultánea en dos ciclos formativos a que se hace referencia en el artículo 6 de la Orden de 12 de julio de 2011.

Vigésimo segundo. Matrícula de honor en ciclos formativos

Con arreglo a lo establecido en el artículo 26.4 de la Orden de 12 de julio de 2011, los alumnos y las alumnas que obtengan una nota final del ciclo formativo igual o superior a nueve puntos podrán recibir la mención de matrícula de honor. La obtención de la mención de matrícula de honor será consignada en los documentos de evaluación del alumno o de la alumna.

El número de matrículas de honor que se podrán conceder en cada centro por cada grupo de alumnos/as matriculados/as con opción a titular en un determinado ciclo formativo en el curso académico será como máximo de dos. Sin embargo, en el caso de que el número de alumnos y alumnas matriculados/as con opción a titular en el ciclo formativo en el curso académico sea inferior a veinte, solo se podrá conceder una matrícula de honor.

A estos efectos, y dado que el alumnado puede titular en diferentes períodos del curso académico, la mención de matrícula de honor solo podrá realizarse en el mes de junio, una vez realizada la evaluación final de módulos correspondiente. En el caso de que el alumnado beneficiario hubiese concluido el ciclo formativo en otro mes del curso, la mención de matrícula de honor será consignada con una diligencia en los documentos de evaluación del alumno o de la alumna.

Vigésimo tercero. Requisitos de las personas solicitantes de pruebas libres de títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación

1. Según lo establecido en el artículo 6 de la Orden de 5 de abril de 2013 por la que se regulan las pruebas para la obtención de los títulos de técnico y de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional de los establecidos al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, para poder acceder a la realización de estas



pruebas, las personas solicitantes deberán, con carácter general, no estar matriculadas en ciclos formativos de formación profesional ni haber causado baja en el correspondiente curso académico. Excepcionalmente, en el caso de que haya vacantes una vez resuelto el proceso de admisión, podrán acceder a la realización de las pruebas las personas matriculadas por el régimen de personas adultas para la superación de los módulos profesionales del mismo ciclo formativo, siempre que los tengan suspensos de cursos académicos anteriores y no estén matriculadas en ellos en el curso académico de realización de la prueba.

2. Adicionalmente, y también de modo excepcional, en el caso de que quedasen aún vacantes, podrán acceder a la realización de las pruebas:

a) Las personas matriculadas por el régimen de personas adultas para la superación de un máximo de tres módulos profesionales de ciclos que se estén cursando por dicho régimen, siempre que sean módulos en los que no estén matriculadas en el curso académico de realización de la prueba, y que no sean los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo ni de Proyecto.

b) Las personas que hayan superado el módulo de Formación en centros de trabajo y, en el caso de los ciclos de grado superior, también el módulo de Proyecto, en los períodos extraordinarios establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007, de septiembre-diciembre y de enero-marzo del mismo curso escolar en el que tenga lugar la convocatoria de pruebas libres.

Vigésimo cuarto. Materiales en formación profesional a distancia

Los materiales que la Consellería de Cultura, Educación y Universidad tiene autorizados para impartir la formación profesional en las modalidades a distancia y semipresencial, con arreglo al artículo 15.2 de la Orden de 5 de noviembre de 2010 por la que se establece, con carácter experimental, la ordenación de la formación profesional inicial por el régimen para las personas adultas en las modalidades a distancia y semipresencial, se emplearán junto con otro material de apoyo o complementario, de modo que el profesorado encargado de la docencia de cada módulo garantice que se recojan los cambios normativos o tecnológicos que se produzcan.

Vigésimo quinto. Actas de evaluación en centros privados y públicos no dependientes de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad

Los centros privados y públicos no dependientes de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad remitirán un ejemplar de las actas de evaluación al centro público al



que estén adscritos. Se enviará copia validada de las actas de evaluación final al servicio territorial de Inspección Educativa en el plazo de 15 días a partir de la fecha de realización de la correspondiente sesión.

Vigésimo sexto. *Módulos profesionales de Lengua extranjera profesional*

Nos ciclos formativos recogidos en el anexo I de la presente resolución se incorporan módulos profesionales de lengua extranjera.

En el primer curso se impartirá el módulo Lengua extranjera profesional I, y corresponde al segundo curso el módulo Lengua extranjera profesional II.

El diseño curricular para los módulos de lengua extranjera, que se recoge en el anexo I de esta resolución, se desarrolla teniendo en cuenta el perfil profesional de cada uno de los títulos en cuyas enseñanzas se inserten, a través de los objetivos generales que el alumnado debe alcanzar al finalizar el ciclo formativo y los objetivos propios de dichos módulos profesionales, expresados a través de una serie de resultados de aprendizaje, entendidos como las competencias que deben adquirir los alumnos y las alumnas en un contexto de aprendizaje que les permitirán alcanzar los logros profesionales necesarios para desarrollar sus funciones con éxito en el mundo laboral. Asociada a cada resultado de aprendizaje se establece una serie de contenidos redactados de modo integrado que proporcionarán el soporte de información y destreza precisos para lograr las competencias profesionales, personales y sociales propias del perfil del título.

El profesorado que imparta los módulos de Lengua extranjera profesional en centros públicos deberá cumplir cualquier de los siguientes requisitos:

- a) Poseer la especialidad del profesorado de la lengua extranjera en que se imparta el módulo de Lengua extranjera profesional.
- b) Profesorado con atribución docente en el ciclo formativo que posea la habilitación lingüística que corresponda al nivel C1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas, de acuerdo con la normativa aplicable en Galicia.

En el caso de que el profesorado encargado de impartir los módulos de Lengua extranjera profesional no esté integrado en un departamento de lenguas, será obligatoria su adscripción al departamento didáctico de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo en que imparta el mayor número de horas.



El profesorado que imparta los módulos de Lengua extranjera profesional en centros de titularidad privada o de otras administraciones distintas de la educativa deberá cumplir los mismos criterios que los fijados para la habilitación del profesorado que imparte en la enseñanza secundaria la lengua extranjera correspondiente, o cumplir los requisitos para ser habilitado en cualquier otro módulo profesional del ciclo formativo asociado, en su caso, a alguna unidad de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, y además poseer, para la lengua extranjera que haya que impartir, una titulación o certificación correspondiente al nivel C1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 del Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo de Galicia, los módulos profesionales de Lengua extranjera profesional I y de Lengua extranjera profesional II se podrán convalidar con cualquier otro módulo profesional de los ciclos formativos de grado superior que tenga la misma denominación.

Según lo dispuesto en el artículo 40.5 del Real decreto 1147/2011, se establece que los módulos profesionales de Lengua extranjera profesional I y II, siempre que se trate de la misma lengua, podrán ser objeto de convalidación con módulos profesionales, y con certificaciones oficiales y titulaciones universitarias, de nivel avanzado B2 o superior, en el caso de ciclos de grado superior, y de nivel intermedio B1 o superior, en el caso de ciclos de grado medio. En particular, se tendrá en cuenta que será convalidada la formación correspondiente a los módulos profesionales Lengua extranjera profesional I y Lengua extranjera profesional II incluidos en los ciclos formativos de grado superior recogidos en el anexo I de la presente resolución:

a) En el caso de aportar formación correspondiente a módulos profesionales de Lengua extranjera de ciclos formativos de grado superior establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, en cualquiera de sus denominaciones y siempre que trate de la misma lengua que se desee convalidar.

b) En el caso de aportar formación correspondiente a módulos profesionales de Lengua extranjera de ciclos formativos de grado superior establecidos al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en cualquiera de sus denominaciones y siempre que sea la misma lengua que se desee convalidar.

c) En el caso de aportar un certificado de aptitud de escuela oficial de idiomas (Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre) o de nivel avanzado (B2) o superior, de escuela oficial de idiomas (Real decreto 1629/2006, de 29 de diciembre), siempre que estén referidos a la misma lengua que se desee convalidar.



d) En el caso de aportar un título de licenciatura o de grado, o equivalentes, en Filología o en Traducción e Interpretación, siempre que estén referidos a la misma lengua que se desee convalidar.

A los módulos de Lengua extranjera profesional I y II les resultará de aplicación lo dispuesto en la Orden de 12 de julio de 2011 por la que se regulan el desarrollo, la evaluación y la acreditación académica del alumnado de las enseñanzas de formación profesional inicial, para los módulos profesionales distintos de los de Formación en centros de trabajo y Proyecto.

Disposición adicional primera. Plazas vacantes del régimen ordinario ocupadas por el alumnado en régimen de personas adultas

El alumnado matriculado por el régimen de personas adultas en las plazas que resulten vacantes del régimen ordinario, según lo establecido en la disposición adicional primera de la Orden de 24 de mayo de 2021 por la que se actualiza la oferta modular por el régimen de personas adultas, en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, de ciclos formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2021/22, asistirá a las actividades lectivas con la organización establecida para el régimen ordinario. En todo caso, la matrícula parcial de módulos se realizará para el mismo ciclo formativo y no podrá superar la carga lectiva anual de 1.000 horas. La evaluación se realizará por el régimen de personas adultas y, a estos efectos, el profesorado del régimen ordinario se incorporará a la junta de evaluación correspondiente de personas adultas.

Disposición adicional segunda. Calendario de acceso y admisión para el curso 2021/22 en las enseñanzas de formación profesional básica sostenidas con fondos públicos

1. El plazo de presentación de la solicitud de admisión y matrícula será el comprendido desde el día 1 de septiembre hasta las 13.00 horas del día 10 de septiembre.

En este mismo plazo deberá ser entregado en el centro educativo el documento de consentimiento de incorporación a la formación profesional básica, a que se hace referencia en el artículo 11, apartado 1.d), de la Orden de 13 de julio de 2015 por la que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el acceso y la admisión a estas enseñanzas. De no entregar este documento en este plazo, se entenderá que las personas titulares de la patria potestad o representantes legales del alumnado no dan el consentimiento de incorporación a la formación profesional básica.



2. Los centros educativos harán público el listado del alumnado admitido y no admitido en cada ciclo formativo el día 15 de septiembre.

3. Contra este listado, las personas solicitantes podrán presentar ante la dirección de los centros públicos o ante quien ejerza la titularidad de los centros privados la correspondiente reclamación, en el plazo de dos días hábiles desde la publicación del listado.

4. El alumnado que sea admitido en el ciclo solicitado deberá formalizar en el centro educativo su matrícula desde el día 15 hasta el día 22 de septiembre.

5. La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados remitirán a la correspondiente jefatura territorial la documentación a que se hace referencia en el artículo 14.4 de la Orden de 13 de julio de 2015, en el plazo de dos días hábiles desde la publicación del listado del alumnado admitido y no admitido.

6. El alumnado repetidor de primer curso o que tenga promoción a segundo presentará la solicitud de admisión y matrícula en el mismo centro en que haya estado matriculado en el curso previo. El plazo para la presentación de esta solicitud y el plazo para formalizar la matrícula son los referidos con anterioridad.

Disposición adicional tercera. *Plan digital de centro*

Los centros docentes elaborarán en el curso 2021/22 su plan digital de acuerdo con las instrucciones que se dicten.

Disposición adicional cuarta. *Medidas ante la COVID-19*

Los centros educativos cumplirán las medidas que se establezcan en el Protocolo de adaptación al contexto de la COVID-19 en los centros de enseñanza no universitaria de Galicia que esté vigente en el curso 2021/22, con el objetivo de proteger y prevenir en el máximo posible el riesgo de contagio por la COVID-19. A tal efecto revisarán, de acuerdo con lo previsto en el citado protocolo, sus planes de contingencia y demás documentación prevista.

Disposición final primera. *Difusión*

1. La dirección de los centros educativos que impartan estas enseñanzas arbitrará las medidas necesarias para que esta resolución sea conocida por todos los miembros de la comunidad educativa.



2. Los departamentos territoriales, a través de los servicios territoriales de inspección educativa y de los directores y las directoras de los centros educativos, garantizarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución y asesorarán sobre su contenido.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Esta resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 18 de junio de 2021

José Luis Mira Lema
Secretario general de Educación y Formación Profesional

ANEXO

1. Ciclos formativos y módulos profesionales de Lengua extranjera profesional

Grado	Código del ciclo	Ciclo formativo	Código del módulo	Módulo profesional
Medio	MAFD02	Guía en el medio natural y de tiempo libre	MPI015	Lengua extranjera profesional I
			MPI016	Lengua extranjera profesional II
	MTCP02	Calzado y complementos de moda	MPI011	Lengua extranjera profesional I
			MPI012	Lengua extranjera profesional II
Superior	SAFD02	Acondicionamiento físico	MPI001	Lengua extranjera profesional I
			MPI002	Lengua extranjera profesional II
	SSEA04	Química y salud ambiental	MPI009	Lengua extranjera profesional I
			MPI010	Lengua extranjera profesional II
	STCP03	Vestuario a medida y de espectáculos	MPI003	Lengua extranjera profesional I
			MPI004	Lengua extranjera profesional II
	STMV04	Mantenimiento aeromecánico de aviones con motor de turbina	MPI005	Lengua extranjera profesional I
			MPI006	Lengua extranjera profesional II

2. Ciclos formativos de grado medio

2.1. Módulo profesional: Lengua extranjera profesional I

Nivel: primer curso de los ciclos de grado medio.

Duración: 53 horas.



Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1. Reconoce información cotidiana y la más habitual del ámbito profesional del título contenida en discursos orales claros y en lengua estándar, emitidos en lengua extranjera.

- CE1.1. Se ha identificado la idea principal de mensajes y de conversaciones.
- CE1.2. Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- CE1.3. Se han extraído informaciones específicas del mensaje.
- CE1.4. Se han comprendido las instrucciones orales que puedan darse en procesos habituales de comunicación de su ámbito profesional.
- CE1.5. Se han identificado los puntos de vista y las actitudes de quien habla.
- CE1.6. Se han identificado los usos culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión oral.

RA2. Interpreta información contenida en textos claros y cotidianos escritos en lengua extranjera relacionados con el ámbito profesional del título.

- CE2.1. Se han comprendido textos de su ámbito profesional y se ha extraído la información más relevante.
- CE2.2. Se ha reconocido el contenido global del mensaje.
- CE2.3. Se ha reconocido información específica recibida a través de diferentes soportes.
- CE2.4. Se han comprendido textos de distintos tipos, con el apoyo de materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- CE2.5. Se han realizado traducciones directas e inversas de textos sencillos utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- CE2.6. Se han identificado los usos culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión escrita.



RA3. Produce mensajes orales sencillos y participa en conversaciones habituales del ámbito profesional del título, teniendo en cuenta el contenido de la situación.

– CE3.1. Se ha expresado con eficacia sobre una serie de temas profesionales, marcando la relación entre las ideas.

– CE3.2. Se han realizado presentaciones breves y preparadas sobre un tema de su especialidad.

– CE3.3. Se ha preparado una presentación personal.

– CE3.4. Se han emitido mensajes orales concretos para resolver situaciones puntuales.

– CE3.5. Se ha utilizado correctamente la terminología básica de la profesión en producciones orales.

– CE3.6. Se ha descrito su entorno profesional más próximo con el uso de las estrategias de comunicación necesarias.

– CE3.7. Se ha descrito y se ha secuenciado de manera general un proceso de trabajo de su competencia.

– CE3.8. Se ha expuesto la aceptación o el rechazo de propuestas realizadas.

– CE3.9. Se ha solicitado la reformulación del discurso o de parte de él, cuando se consideró que era preciso.

– CE3.10. Se ha expresado adoptando el nivel de formalidad adecuado.

– CE3.11. Se han respetado los usos culturales y sociolingüísticos que ayudan en la expresión oral.

RA4. Elabora y cubre documentos e informes sencillos propios de la vida cotidiana, académica y del ámbito profesional del título, con arreglo a modelos y formatos habituales en la lengua extranjera.

– CE4.1. Se han producido textos relacionados con aspectos profesionales y se ha organizado la información.



- CE4.2. Se ha cubierto documentación específica básica de su campo profesional.
- CE4.3. Se han identificado los datos clave de un documento.
- CE4.4. Se han realizado resúmenes de textos sencillos relacionados con su entorno profesional.
- CE4.5. Se han utilizado la terminología y el vocabulario elementales, específicos de la profesión, en textos escritos.
- CE4.6. Se han utilizado las fórmulas de cortesía básicas, propias del documento que se vaya a elaborar.
- CE4.7. Se han descrito las funciones y las tareas generales del entorno laboral.
- CE4.8. Se ha descrito un proceso de trabajo de su competencia.
- CE4.9. Se han identificado el contenido y la finalidad de documentos.
- CE4.10. Se han respetado los usos culturales y sociolingüísticos que ayudan en la expresión escrita.

Contenidos básicos

BC1. Reconocimiento de la información cotidiana y de la más habitual del ámbito profesional del título, contenida en discursos orales claros y de lengua estándar, emitidos en lengua extranjera.

- Idea principal de mensajes y de conversaciones.
- Finalidad de mensajes directos, telefónicos o por otro medio auditivo.
- Informaciones específicas del mensaje.
- Instrucciones orales en procesos habituales de comunicación de su ámbito profesional.
- Puntos de vista y actitudes de quien habla.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la comprensión oral.



BC2. Interpretación de la información contenida en textos claros y cotidianos escritos en lengua extranjera relacionados con el ámbito profesional del título.

- Textos del ámbito profesional. Información más relevante.
- Vocabulario básico del ámbito profesional.
- Contenido global del mensaje.
- Información específica recibida a través de diferentes soportes.
- Tipos de textos escritos.
- Traducción directa e inversa de textos sencillos.
- Uso de diccionarios técnicos.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la comprensión escrita.

BC3. Producción de mensajes orales sencillos y participación en conversaciones habituales del ámbito profesional del título.

- Expresión eficaz sobre temas profesionales. Relación entre ideas.
- Presentaciones breves y preparadas sobre un tema de su especialidad.
- Presentación personal.
- Emisión de mensajes orales concretos para resolver situaciones puntuales.
- Terminología básica de la profesión en producciones orales.
- Descripción del entorno profesional más próximo. Estrategias de comunicación.
- Descripción de manera general de un proceso de trabajo de su competencia. Secuenciación.
- Aceptación o rechazo de propuestas.
- Solicitud de la reformulación del discurso.



- Niveles de formalidad: adecuación.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la expresión oral.

BC4. Elaboración y cumplimentación de documentos e informes sencillos propios de la vida cotidiana, académica y del ámbito profesional del título.

• Producción de textos relacionados con aspectos profesionales. Organización de la información.

- Cumplimentación de la documentación específica básica del campo profesional.
- Identificación de los datos clave de un documento.
- Resúmenes de textos sencillos relacionados con su entorno profesional.
- Vocabulario elemental específico de la profesión. Terminología.
- Fórmulas de cortesía básicas.
- Descripción de las funciones y de las tareas generales del entorno laboral.
- Descripción de un proceso de trabajo de su competencia.
- Documentación. Contenido y finalidad.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la expresión escrita.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para alcanzar una competencia comunicativa básica en lengua extranjera requerida para el desarrollo de la actividad formativa del alumnado, para su inserción laboral y para su futuro ejercicio profesional.

Para el desarrollo de una competencia comunicativa básica hay que introducir el contexto profesional propio del perfil del título en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La formación del módulo es de carácter transversal y, por tanto, contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.



Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

– Competencia comunicativa del alumnado como persona usuaria independiente de la lengua extranjera.

– Destrezas de comprensión y expresión en la lengua extranjera, tanto oralmente como por escrito, y destreza de interacción oral.

– Estrategias didácticas que incorporen el uso de la lengua extranjera en actividades propias del ámbito profesional del título.

– Vocabulario básico correspondiente a la terminología del sector profesional.

– Contextos cultural y sociolingüístico de la lengua extranjera.

– Utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

– Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

2.2. Módulo profesional: Lengua extranjera profesional II

Nivel: segundo curso de los ciclos de grado medio.

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1. Interpreta información del ámbito profesional del título en conversaciones y textos orales claros, en lengua extranjera, utilizando herramientas de apoyo.

– CE1.1. Se han identificado la idea principal y las secundarias en conversaciones y textos orales claros.

– CE1.2. Se han extraído informaciones específicas de mensajes.

– CE1.3. Se han comprendido mensajes de saludo, presentación y despedida, y se han identificado las pautas de cortesía asociadas.

– CE1.4. Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes.



– CE1.5. Se han identificado y se han utilizado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y la traducción de la lengua extranjera.

– CE1.6. Se ha reconocido en textos orales información sobre los productos y los servicios del ámbito profesional.

– CE1.7. Se han analizado los usos culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión oral.

RA2. Interpreta información profesional del ámbito del título en textos escritos y documentos claros, en lengua extranjera, utilizando herramientas de apoyo, y analiza de modo comprensivo sus contenidos.

– CE2.1. Se han identificado y se han utilizado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y la traducción de la lengua extranjera.

– CE2.2. Se ha reconocido en textos escritos información sobre los productos y los servicios del ámbito profesional.

– CE2.3. Se han leído y se han comprendido distintos tipos de textos.

– CE2.4. Se ha identificado el contenido general de artículos, noticias e informes claros sobre temas profesionales.

– CE2.5. Se ha analizado información específica en mensajes recibidos a través de diferentes soportes.

– CE2.6. Se han analizado los usos culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión escrita.

RA3. Produce mensajes orales claros y mantiene conversaciones sencillas en lengua extranjera, en situaciones del ámbito profesional del título, analizando el contenido de partida y adaptándose al registro lingüístico del/de la interlocutor/a.

– CE3.1. Se ha expresado con fluidez y eficacia sobre temas profesionales, marcando la relación entre las ideas.

– CE3.2. Se han utilizado los registros adecuados para la emisión del mensaje.



- CE3.3. Se han utilizado mensajes de saludo, presentación y despedida.
 - CE3.4. Se han aplicado fórmulas comunicativas habituales en la lengua extranjera en la producción de textos orales.
 - CE3.5. Se ha utilizado un vocabulario técnico básico, adecuado al contexto de la situación.
 - CE3.6. Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente estrategias de interacción y nexos básicos, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
 - CE3.7. Se han formulado preguntas para favorecer y confirmar la percepción general del mensaje.
 - CE3.8. Se han proporcionado respuestas básicas a los requerimientos y a las instrucciones recibidas.
 - CE3.9. Se han transmitido mensajes relativos a las eventualidades más habituales del ámbito profesional.
 - CE3.10. Se han atendido consultas telefónicas propias del ámbito profesional.
 - CE3.11. Se han aplicado los usos culturales y sociolingüísticos en la expresión oral.
- RA4. Cubre documentos y redacta textos bien enlazados en el ámbito profesional del título.
- CE4.1. Se han cumplimentado formularios, informes breves y otro tipo de documentos normalizados o rutinarios.
 - CE4.2. Se han redactado cartas, correos electrónicos, notas e informes sencillos con arreglo a las convenciones apropiadas para estos textos.
 - CE4.3. Se han resumido informaciones de revistas, folletos y otras fuentes, sobre asuntos relacionados con el ámbito profesional.
 - CE4.4. Se han aplicado fórmulas comunicativas habituales en la lengua extranjera en la producción de textos escritos.



- CE4.5. Se han elaborado documentos propios de la actividad profesional empleando el vocabulario y los signos de puntuación adecuados.
- CE4.6. Se han elaborado documentos de las incidencias y reclamaciones más habituales.
- CE4.7. Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.
- CE4.8. Se ha elaborado un currículum en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de la lengua extranjera.
- CE4.9. Se han aplicado los usos culturales y sociolingüísticos en la expresión escrita.

Contenidos básicos

BC1. Interpretación de información del ámbito profesional del título en conversaciones y textos orales claros, en lengua extranjera.

- Idea principal e ideas secundarias en conversaciones y textos orales claros.
- Informaciones específicas de mensajes.
- Mensajes de saludo, presentación y despedida. Pautas de cortesía asociadas.
- Conferencias, charlas e informes. Ideas principales.
- Interpretación y traducción de la lengua extranjera. Herramientas de apoyo.
- Información sobre los productos y los servicios del ámbito profesional en textos orales: interpretación.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la comprensión oral.

BC2. Interpretación de información profesional del ámbito del título en textos escritos y documentos claros, en lengua extranjera.

- Interpretación y traducción de la lengua extranjera: identificación y utilización de las herramientas de apoyo.
- Información sobre los productos y los servicios del ámbito profesional en textos escritos: interpretación.
- Tipos de textos escritos.



- Terminología básica del ámbito profesional.
- Artículos, noticias e informes claros sobre temas profesionales: identificación de contenidos generales.
- Información específica en mensajes recibidos a través de diferentes soportes.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la comprensión escrita.

BC3. Producción de mensajes orales claros y mantenimiento de conversaciones sencillas en lengua extranjera, en situaciones del ámbito profesional del título.

- Expresión fluida y eficaz sobre temas profesionales. Relación entre ideas.
- Registros adecuados para la emisión del mensaje.
- Mensajes de saludo, presentación y despedida.
- Fórmulas comunicativas habituales en la lengua extranjera en la producción de textos orales.
- Vocabulario técnico básico en producciones orales.
- Estrategias de interacción y nexos básicos en la comunicación espontánea. Niveles de formalidad.
- Preguntas para favorecer y confirmar la percepción general de un mensaje.
- Requerimientos e instrucciones: respuestas básicas.
- Mensajes relativos a las eventualidades más habituales del ámbito profesional.
- Consultas telefónicas propias del ámbito profesional.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la expresión oral.

BC4. Complimentación de documentos y redacción de textos bien enlazados en el ámbito profesional del título, en lengua extranjera.

- Formularios, informes breves y otro tipo de documentos normalizados o rutinarios. Formalización.



- Cartas, correos electrónicos, notas e informes sencillos. Redacción. Convenciones.
- Revistas, folletos y otras fuentes. Resumen de la información sobre asuntos del ámbito profesional.
- Fórmulas comunicativas habituales en la producción de textos escritos.
- Documentos propios de la actividad profesional: elaboración. Signos de puntuación.
- Incidencias y reclamaciones más habituales: elaboración de documentos.
- Carta de presentación para una oferta de empleo.
- Currículo en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de la lengua extranjera.
- Usos culturales y sociolingüísticos en la expresión escrita.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para alcanzar una competencia comunicativa básica en lengua extranjera requerida para el desarrollo de la actividad formativa del alumnado, para su inserción laboral y para su futuro ejercicio profesional.

Para el desarrollo de una competencia comunicativa básica es preciso introducir el contexto profesional propio del perfil del título en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La formación del módulo es de carácter transversal y, por tanto, contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Competencia comunicativa del alumnado como persona usuaria independiente de la lengua extranjera.
- Destrezas de comprensión y expresión en la lengua extranjera, tanto oralmente como por escrito, y destreza de interacción oral.



– Estrategias didácticas que incorporen el uso de la lengua extranjera en actividades propias del ámbito profesional del título.

– Vocabulario básico correspondiente a la terminología del sector profesional.

– Contextos cultural y sociolingüístico de la lengua extranjera.

– Utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

– Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

3. Ciclos formativos de grado superior

3.1. Módulo profesional: Lengua extranjera profesional I

Nivel: primer curso de los ciclos de grado superior.

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1. Reconoce información específica del ámbito profesional del título contenida en discursos orales claros y extensos, emitidos en lengua extranjera, e interpreta con precisión el contenido del mensaje.

– CE1.1. Se ha identificado la idea principal de mensajes y de conversaciones propios del ámbito profesional, sin necesidad de entender el discurso en su totalidad.

– CE1.2. Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.

– CE1.3. Se han extraído informaciones específicas del mensaje.

– CE1.4. Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas, y otras formas de presentación académica y profesional.

– CE1.5. Se han comprendido las instrucciones orales que puedan darse en procesos de comunicación de su ámbito profesional.

– CE1.6. Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.



– CE1.7. Se han identificado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión oral.

RA2. Interpreta información contenida en textos escritos complejos en lengua extranjera relacionados con el ámbito profesional del título, y analiza de modo comprensivo sus contenidos.

– CE2.1. Se han comprendido textos específicos de su ámbito profesional y se ha extraído la información más relevante.

– CE2.2. Se ha reconocido el contenido global del mensaje en el que se utiliza la terminología más habitual.

– CE2.3. Se ha reconocido información específica en mensajes técnicos recibidos a través de diferentes soportes.

– CE2.4. Se han leído con independencia distintos tipos de textos, con el apoyo de materiales de consulta y diccionarios técnicos.

– CE2.5. Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.

– CE2.6. Se han identificado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión escrita.

RA3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, y participa como agente activo/a en conversaciones del ámbito profesional del título, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del/de la interlocutor/a.

– CE3.1. Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.

– CE3.2. Se han utilizado los registros adecuados para la emisión del mensaje.

– CE3.3. Se han realizado de manera clara presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.

– CE3.4. Se ha preparado una presentación personal para una entrevista de trabajo.



– CE3.5. Se han emitido mensajes orales precisos y concretos para resolver situaciones puntuales.

– CE3.6. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión en producciones orales.

– CE3.7. Se ha descrito con fluidez su entorno profesional más próximo con el uso de las estrategias de comunicación necesarias.

– CE3.8. Se han descrito imprevistos relacionados con la profesión.

– CE3.9. Se ha descrito y se ha secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

– CE3.10. Se ha justificado la aceptación o el rechazo de propuestas realizadas.

– CE3.11. Se ha solicitado la reformulación del discurso o de parte de él, cuando se consideró que era preciso.

– CE3.12. Se han respetado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos que ayudan en la expresión oral.

RA4. Elabora y cubre documentos de carácter técnico e informes propios del ámbito profesional del título, con arreglo a modelos y formatos habituales en la lengua extranjera.

– CE4.1. Se han producido textos relacionados con aspectos profesionales y se ha organizado la información de modo coherente y cohesionado.

– CE4.2. Se ha cubierto documentación específica de su campo profesional.

– CE4.3. Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.

– CE4.4. Se han utilizado correctamente la terminología y el vocabulario específico de la profesión, en textos escritos.

– CE4.5. Se han utilizado las fórmulas de cortesía en presentaciones y despedidas propias del documento que se vaya a elaborar.

– CE4.6. Se ha descrito y se ha secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.



- CE4.7. Se han descrito las competencias propias del entorno laboral.
- CE4.8. Se ha elaborado la respuesta a una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo.
- CE4.9. Se ha elaborado un currículum vitae.
- CE4.10. Se han respetado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos que ayudan en la expresión escrita.

Contenidos básicos

BC1. Interpretación de discursos orales claros y extensos, emitidos en lengua extranjera, en el ámbito profesional del título.

- Procesos de comunicación en su ámbito profesional. Instrucciones orales.
- Mensajes orales y conversaciones propios del ámbito profesional. Idea principal. Finalidad. Informaciones específicas. Registros.
- Presentaciones académicas y profesionales. Conferencias. Charlas.
- Terminología del ámbito profesional.
- Recursos lingüísticos para la interpretación de discursos orales extensos.
- Usos pragmáticos, culturales y sociolingüísticos específicos de la lengua extranjera, en la comprensión oral.

BC2. Interpretación de mensajes escritos complejos, emitidos en lengua extranjera, en el ámbito profesional del título.

- Textos específicos del ámbito profesional. Relevancia de la información.
- Vocabulario específico del ámbito profesional.
- Lectura de textos con apoyo de materiales de consulta y diccionarios técnicos.



- Traducción directa e inversa de textos específicos.
- Recursos lingüísticos para la interpretación de mensajes escritos complejos.
- Usos pragmáticos, culturales y sociolingüísticos específicos de la lengua extranjera, en la comprensión escrita.

BC3. Producción de mensajes orales y participación en conversaciones, en lengua extranjera, en el ámbito profesional del título.

- Organización de la información en textos orales.
- Registros en la comunicación oral. Adecuación al ámbito profesional.
- La entrevista de trabajo y la presentación personal, en lengua extranjera.
- Terminología del ámbito profesional.
- Estrategias de comunicación en el ámbito profesional. Mantenimiento de la fluidez de la conversación.
- Recursos lingüísticos para la producción de mensajes orales y para la participación en conversaciones.
- Usos pragmáticos, culturales y sociolingüísticos específicos de la lengua extranjera, en la expresión oral.

BC4. Elaboración y formalización de documentos escritos en lengua extranjera, en el ámbito profesional del título.

- Organización de la información en textos escritos.
- Resumen y cumplimentación de documentación. Documentos de carácter técnico y laboral.
- Vocabulario específico del ámbito profesional.
- Elaboración de respuestas a ofertas de trabajo y de solicitudes de empleo.



- Elaboración del currículum vitae.
- Recursos lingüísticos para la elaboración y la cumplimentación de documentos escritos.
- Usos pragmáticos, culturales y sociolingüísticos específicos de la lengua extranjera, en la expresión escrita.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para alcanzar una competencia comunicativa eficaz en lengua extranjera, requerida para el desarrollo de la actividad formativa del alumnado, para su inserción laboral y para su futuro ejercicio profesional.

Para el desarrollo de una competencia comunicativa eficaz es preciso introducir el contexto profesional propio del perfil del título en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La formación del módulo es de carácter transversal y, por tanto, contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Desarrollo de las destrezas de comprensión y expresión en la lengua extranjera, tanto oralmente como por escrito, para el ámbito profesional del título.
- Competencia comunicativa del alumnado como persona usuaria independiente de la lengua extranjera, en el ámbito profesional del ciclo formativo.
- Estrategias didácticas que incorporen el uso de la lengua extranjera en actividades propias del ámbito profesional del título.
- Vocabulario específico correspondiente a la terminología del sector profesional.
- Contextos cultural y sociolingüístico, y uso pragmático de la lengua extranjera.
- Utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.



3.2. Módulo profesional: Lengua extranjera profesional II

Nivel: segundo curso de los ciclos de grado superior.

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1. Interpreta información del ámbito profesional del título en textos orales y conversaciones complejas, en lengua extranjera, utilizando herramientas de apoyo.

– CE1.1. Se han identificado la idea principal y las secundarias de textos orales y de conversaciones propios del ámbito profesional.

– CE1.2. Se han extraído informaciones específicas de mensajes complejos.

– CE1.3. Se han comprendido mensajes de saludo, presentación y despedida, y se han identificado las pautas de cortesía asociadas.

– CE1.4. Se han identificado y se han utilizado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y la traducción de la lengua extranjera.

– CE1.5. Se ha reconocido en textos orales información sobre los productos y los servicios del ámbito profesional.

– CE1.6. Se han analizado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión oral.

RA2. Interpreta información profesional del ámbito del título en textos escritos y documentos, en lengua extranjera, utilizando herramientas de apoyo.

– CE2.1. Se han identificado y se han utilizado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y la traducción de la lengua extranjera.

– CE2.2. Se ha reconocido en textos escritos información sobre los productos y los servicios del ámbito profesional.

– CE2.3. Se han interpretado estadísticas y gráficos en lengua extranjera sobre el ámbito profesional.



– CE2.4. Se han leído y se han comprendido, con un alto grado de independencia, distintos tipos de textos.

– CE2.5. Se ha identificado el contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.

– CE2.6. Se ha analizado información específica en mensajes técnicos recibidos a través de diferentes soportes.

– CE2.7. Se han analizado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos que ayudan en la comprensión escrita.

RA3. Produce mensajes orales y mantiene conversaciones en lengua extranjera, en situaciones habituales del ámbito profesional del título.

– CE3.1. Se ha expresado con fluidez sobre temas profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.

– CE3.2. Se han utilizado mensajes de saludo, presentación y despedida, con arreglo a las pautas de cortesía asociadas.

– CE3.3. Se han aplicado fórmulas comunicativas habituales en la lengua extranjera en la producción de textos orales.

– CE3.4. Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.

– CE3.5. Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos y estrategias de interacción, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

– CE3.6. Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.

– CE3.7. Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos y a las instrucciones recibidas.

– CE3.8. Se han transmitido con fluidez mensajes relativos a cualquier eventualidad.

– CE3.9. Se han atendido consultas telefónicas propias del ámbito profesional.



– CE3.10. Se han aplicado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos en la expresión oral.

RA4. Redacta y cubre documentos de carácter profesional en el ámbito del título, con la cohesión y la coherencia requeridas para una comunicación eficaz.

– CE4.1. Se han cumplimentado con corrección y empleando la terminología específica formularios, informes breves y otro tipo de documentos normalizados o rutinarios.

– CE4.2. Se han redactado cartas, correos electrónicos, notas e informes con arreglo a las convenciones apropiadas para estos textos.

– CE4.3. Se han resumido informaciones de revistas, folletos y otras fuentes, sobre asuntos relacionados con el ámbito profesional.

– CE4.4. Se han aplicado fórmulas comunicativas habituales en la lengua extranjera en la producción de textos escritos.

– CE4.5. Se han elaborado documentos propios de la actividad profesional con una estructura coherente y con cohesión, empleando el vocabulario y los signos de puntuación adecuados.

– CE4.6. Se han elaborado documentos de incidencias, reclamaciones y otras eventualidades.

– CE4.7. Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.

– CE4.8. Se ha elaborado un currículum vitae en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de la lengua extranjera.

– CE4.9. Se han aplicado los usos pragmáticos específicos de la lengua extranjera, así como otros culturales y sociolingüísticos en la expresión escrita.

Contenidos básicos

BC1. Interpretación de información del ámbito profesional del título en textos orales y conversaciones complejos, en lengua extranjera.

• Textos orales y conversaciones propios del ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidad. Informaciones específicas. Registros.



- Comprensión de mensajes complejos propios del ámbito profesional.
- Mensajes de saludo y de despedida. Formas de presentación lingüísticamente complejas. Pautas de cortesía asociadas.
- Herramientas de apoyo para la interpretación de la lengua extranjera.
- Recursos lingüísticos para la traducción de la lengua extranjera.
- Interpretación de información sobre productos y servicios del ámbito profesional.
- Terminología del ámbito profesional.
- Análisis pragmático, cultural y sociolingüístico de la lengua extranjera, en la comprensión oral.

BC2. Interpretación de escritos y documentos en lengua extranjera, en el ámbito profesional del título.

- Textos específicos del ámbito profesional. Servicios y productos del ámbito.
- Comprensión independiente de diferentes tipos de textos.
- Interpretación de gráficos y estadísticas.
- Lectura de textos con apoyo de materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- Información específica en mensajes técnicos.
- Recursos lingüísticos para la interpretación de mensajes escritos complejos.
- Análisis pragmático, cultural y sociolingüístico de la lengua extranjera, en la comprensión escrita.

BC3. Producción de mensajes orales y participación en conversaciones en lengua extranjera, en situaciones habituales del ámbito profesional del título.

- Estrategias comunicativas para una expresión fluida sobre temas profesionales. Relación entre las ideas y mantenimiento de la claridad en el discurso oral.



- Mensajes de saludo, presentación y despedida. Producción con arreglo a las pautas de cortesía asociadas.

- Fórmulas comunicativas habituales en la lengua extranjera en la producción de textos orales.

- Vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.

- Estrategias de interacción en conversaciones habituales del ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

- Preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta de un mensaje. Respuestas correctas a los requerimientos y a las instrucciones recibidas.

- Fluidez en la transmisión de mensajes relativos a cualquier eventualidad.

- Consultas telefónicas propias del ámbito profesional.

- Aplicación de usos pragmáticos, culturales y sociolingüísticos específicos de la lengua extranjera, en la expresión oral.

BC4. Redacción y formalización de documentos de carácter profesional en lengua extranjera, en el ámbito profesional del título.

- Cumplimentación de formularios, informes breves y otros documentos normalizados o rutinarios.

- Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.

- Estructura coherente y recursos cohesivos.

- Vocabulario específico del ámbito profesional.

- Elaboración de documentos de incidencias, reclamaciones y otras eventualidades.

- Redacción de cartas de presentación para ofertas de empleo.

- Elaboración del currículum vitae.

- Aplicación de usos pragmáticos, culturales y sociolingüísticos específicos de la lengua extranjera, en la expresión escrita.



Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para alcanzar una competencia comunicativa eficaz en lengua extranjera, requerida para el desarrollo de la actividad formativa del alumnado, para su inserción laboral y para su futuro ejercicio profesional.

Para el desarrollo de una competencia comunicativa eficaz es preciso introducir el contexto profesional propio del perfil del título en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La formación del módulo es de carácter transversal y, por tanto, contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Desarrollo de las destrezas de comprensión y expresión en la lengua extranjera, tanto oralmente como por escrito, para el ámbito profesional del título.
- Competencia comunicativa del alumnado como persona usuaria independiente de la lengua extranjera, en el ámbito profesional del ciclo formativo.
- Estrategias didácticas que incorporen el uso de la lengua extranjera en actividades propias del ámbito profesional del título.
- Vocabulario específico correspondiente a la terminología del sector profesional.
- Contextos cultural y sociolingüístico, y uso pragmático de la lengua extranjera.
- Utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

