

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES**

RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el curso 2023/24.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula aspectos básicos de la ordenación de las enseñanzas de formación profesional.

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.

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; 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, y la Orden de 22 de junio de 2023 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2023/24, cuyo anuncio fue publicado en el *Diario Oficial de Galicia* mediante la Resolución de 14 de junio de 2023, autorizan a la Dirección General de 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 las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el curso 2023/24 y, en su virtud, esta dirección general,

DISPONE:

Primero. *Objeto y ámbito de aplicación*

Esta resolución tiene por objeto dictar instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el año académico 2023/24 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, y semi-presencial, 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 sistema de información Abalar o la aplicación AbalarMobil. En el caso de no estar disponibles para el alumnado Abalar o AbalarMobil, el requerimiento se realizará 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 a 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 el cupo asignado 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 diez (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 quince (15) días lectivos consecutivos o veinticinco (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.

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.

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, Formación Profesional y Universidades, 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 del 10 % respecto de su duración total. A 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 conforme 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 la 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 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, 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 calificación 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 haber sido previamente convalidado, en aplicación del artículo 3.8 del Real decreto 1085/2020, no es posible conceder la convalidación.



En los casos en que sea preciso 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. Para el cálculo de la nota media del ciclo formativo, se empleará la nota obtenida en el módulo de Formación y orientación laboral (LOGSE).

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 julio, 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. La fecha de la acreditación de las unidades de competencia o de los certificados de profesionalidad debe ser anterior a la formalización de la matrícula. 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.

La acreditación de unidades de competencia demostradas a través de ofertas formativas autorizadas por la Administración laboral debe ser justificada por medio de los documentos recogidos en el anexo II del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, y por el Real decreto 189/2013, de 15 de marzo, y no resultan suficientes a tal fin otras certificaciones públicas o privadas.

La acreditación de unidades de competencia demostradas a través del procedimiento regulado por el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo, debe ser justificada por medio del documento recogido en el artículo 18 y en el anexo III-A de dicha norma.

5. Los módulos de Lengua extranjera profesional I y II se convalidarán según lo dispuesto en la disposición vigesimocuarta 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 Dirección General de 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, siempre que los estudios solicitados pertenezcan al espacio de la educación superior, conforme al Real decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, excepto el módulo profesional de Lengua extranjera, que el centro educativo resolverá negativamente, salvo 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, salvo 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 acompañar, 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>), previa 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 exenta 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 apartados 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 veinte (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 vigesimonovena 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 de:

a) La Jefatura Territorial de cada provincia, para las convalidaciones que sean competencia de la persona titular de la Dirección del centro.

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



c) La Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades, para las convalidaciones que sean resueltas por la persona titular de la Dirección General de 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 los que dichos módulos estén incluidos.

13. El alumnado que, una vez resueltas las solicitudes de convalidación o que, tras el 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 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.



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, Formación Profesional y Universidades, la dirección dará traslado de las solicitudes al centro público al que esté adscrito, en el plazo máximo de cinco días hábiles.

2. El plazo de presentación de solicitudes de convocatoria extraordinaria comprenderá desde el 17 de junio hasta el 16 de septiembre de 2024, 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 deberá 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 apartado «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 Dirección General de 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 4 de la Orden de 3 de mayo de 2023 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2023/24 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 indicaciones 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, 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 las acciones que se encuadren dentro de su ámbito de competencias.

2. Mientras el alumnado 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 del/de la jefe/a 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 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 los equipamientos y de las instalaciones donde se imparta el ciclo formativo.

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

k) Impartición de actividades formativas y acciones que se desarrollen en los centros educativos.



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 apartados 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.

4. Una vez cumplido el horario mínimo establecido para cada módulo de cada enseñanza, y antes de la fecha de finalización del curso escolar establecida en la Orden de 3 de mayo de 2023 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2023/24 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Galicia, el profesorado podrá participar en horario lectivo en las actividades de formación y actualización del profesorado que programe la Dirección General de Formación Profesional.

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 concluido 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 por año, al final de cada trimestre lectivo: diciembre, marzo y junio.

Undécimo. Módulo profesional de Segunda lengua extranjera

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

2. El módulo de Segunda lengua extranjera podrá ser objeto de convalidación independientemente de la lengua en la que se imparta.

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

Duodécimo. 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, conforme 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 destacables 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 conforme a las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y a los aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

2. Se desarrollará tras 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 con 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 desenvolver 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 manera 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 responsable del módulo de Proyecto asignará 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 responsable del módulo de Proyecto para la presentación y la exposición, ante el equipo docente, de los proyectos realizados.

10. El profesor o la profesora responsable del módulo se encargará 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.



Impartirse con carácter globalizador teniendo en cuenta el resto de los módulos profesionales 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 encargue 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 destacables 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 al 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 el 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, de ser preciso, 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 el 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 ámbitos no superados: Comunicación y ciencias sociales I o II, o Ciencias aplicadas I o II. En este caso, el equipo docente le asignará actividades de recuperación y seguimiento para los ámbitos no superados, con indicación expresa de la fecha en la que serán evaluados, previa 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 este módulo en cualquiera de los períodos extraordinarios establecidos en el artículo 6.4 de la Orden de 28 de febrero de 2007.

4. Tras la evaluación final de ciclo, el alumnado que tenga pendiente exclusivamente alguno de los ámbitos Comunicación y ciencias sociales 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 unidades 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 2.2 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 consiguiente, en el caso de alumnado que tenga algún módulo o ámbito 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 que en el curso 2022/23 no logre la titulación en un ciclo profesional básico, en el curso 2023/24 se incorporará a los nuevos ciclos de grado básico, con la consideración de alumnado repetidor.



3. El alumnado repetidor del segundo curso del ciclo se matriculará de los módulos o ámbitos pendientes de segundo curso y, en su caso, de los módulos o ámbitos pendientes de primer curso. A estos efectos, el alumnado que tenga pendiente el módulo profesional de Comunicación y sociedad II tendrá que matricularse en el ámbito de Comunicación y ciencias sociales II, y el que tenga pendiente el módulo profesional de Ciencias aplicadas II tendrá que matricularse en el ámbito de Ciencias aplicadas II.

Decimosexto. *Convalidaciones de los ámbitos de los ciclos de grado básico con los ámbitos de la educación secundaria obligatoria para personas adultas*

1. Las personas que hayan superado el ámbito de comunicación y el ámbito social o el ámbito científico-tecnológico de los módulos 3 ó 4 de la educación secundaria obligatoria para personas adultas podrán solicitar las siguientes convalidaciones:

a) De haber superado el ámbito de comunicación y el ámbito social del módulo 3 de educación secundaria obligatoria para personas adultas, se podrá convalidar el ámbito de Comunicación y ciencias sociales I de los ciclos de grado básico.

b) De haber superado el ámbito científico-tecnológico del módulo 3 de educación secundaria obligatoria para personas adultas, se podrá convalidar el ámbito de Ciencias aplicadas I de los ciclos de grado básico.

c) De haber superado el ámbito de comunicación y el ámbito social del módulo 4 de educación secundaria obligatoria para personas adultas, se podrá convalidar el ámbito de Comunicación y ciencias sociales II de los ciclos de grado básico.

d) De haber superado el ámbito científico-tecnológico del módulo 4 de educación secundaria obligatoria para personas adultas se podrá convalidar el ámbito de Ciencias aplicadas II de los ciclos de grado básico.

2. Las solicitudes de convalidación serán resueltas por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional.

Decimoséptimo. *Programas formativos de formación profesional básica*

1. En el desarrollo de los programas formativos durante el curso 2023/24 su currículo será el constituido por el currículo de:

a) Los ámbitos de Comunicación y ciencias sociales I, y de Ciencias aplicadas I de los ciclos de grado básico.



b) Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia recogidos para cada programa formativo en el anexo V de la Orden de 13 de julio de 2015; 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, y en el anexo III de la Orden de 22 de junio de 2023 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2023/24, cuyo anuncio fue publicado en el *Diario Oficial de Galicia* mediante la Resolución de 14 de junio de 2023.

c) El módulo de Formación en centros de trabajo, según el artículo 29.5 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 en estas enseñanzas.

2. Adicionalmente, los centros educativos podrán ofrecer otros módulos de formación adaptados a las necesidades del alumnado, con las siguientes características:

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.

3. La carga horaria de los módulos profesionales 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 de formación profesional básica. La carga horaria de los ámbitos de Comunicación y ciencias sociales I y de Ciencias aplicadas I será la que se indica en la disposición transitoria primera de esta resolución para los ciclos de grado básico.

4. 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.

5. En los ámbitos de Comunicación y ciencias sociales I, y de Ciencias aplicadas I se podrán establecer las adaptaciones curriculares necesarias para atender las necesidades educativas de un alumno o de una alumna.

Decimotavo. 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, apartados 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 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 el 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, incluirán 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 se obtendrá 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 al alumnado y los módulos profesionales objeto de formación, y al 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, Formación Profesional y Universidades 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 se podrá organizar con alumnado que esté cursando un ciclo o un curso de especialización completo por el régimen de personas adultas o con alumnado que esté cursando el segundo curso de un ciclo del régimen ordinario.

a) Formación profesional dual 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 Orden de 14 de junio de 2018 por la que se autorizan proyectos experimentales de formación profesional dual de ciclos formativos de formación profesional en centros educativos, en colaboración con diversas entidades.

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, Formación Profesional y Universidades y la entidad colaboradora correspondiente. Los convenios podrán ser consultados en la dirección <http://www.edu.xunta.gal/fp/convenios-dual>

Según el artículo 14 de la Orden de 14 de junio de 2018, para poder continuar en el proyecto de formación profesional dual el alumnado seleccionado deberá superar la totalidad de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente, previstos para cada curso académico según el plan de formación que se establece en el anexo III de esta orden. No obstante, se podrá continuar sin cumplir el anterior requisito por razones debidamente motivadas y con autorización de la Dirección General de Formación Profesional.

Asimismo, el alumnado será excluido del proyecto de formación dual en los siguientes casos:

i) Durante el período de formación en el centro educativo, de acuerdo con las normas de organización, funcionamiento y convivencia aprobadas por el centro docente, por faltas



repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas que puedan derivar en una falta de aprovechamiento de las enseñanzas tanto en el centro educativo como posteriormente en la empresa.

ii) Durante el período de formación en la empresa:

- Por faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.
- Por actitud incorrecta, atendiendo al código disciplinario de la empresa, o por falta de aprovechamiento.
- Para el alumnado con contrato para la formación en alternancia, por la extinción del contrato por cualquiera de las causas que se establecen en el artículo 49 del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto 2/2015, de 23 de octubre.
- Otras circunstancias que figuren en el convenio suscrito entre la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades y la entidad colaboradora correspondiente.

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 3 de mayo de 2023 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2023/24 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 ba-



ses 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 a 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 a 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 apartado 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 a realizar en la empresa, y su calificación será en términos de «apto» o «apta», o «no apto» o «no apta».

5. El alumnado que participe en proyectos de formación profesional dual que impliquen la matrícula en más de una enseñanza no precisará contar con la autorización de matrícula



simultánea en dos ciclos formativos a la que se hace referencia en el artículo 6 de la Orden de 12 de julio de 2011.

Vigésimo. *Matrícula de honor en ciclos formativos*

Conforme 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 grupo de alumnos/as matriculados/as con opción a titular en un determinado título profesional de formación profesional en el curso académico será, como máximo, dos. No obstante, en el caso de que el número de alumnos y alumnas matriculados/as con opción a titular en el grupo sea inferior a veinte, solo se podrá conceder una matrícula de honor. En el caso de que el número de alumnos/as que cumplan el requisito para acceder a matrícula de honor en un título profesional sea superior al número máximo de matrículas de honor que se puede conceder según el criterio establecido en este párrafo, la concesión se realizará con la nota media del título, ordenado de mayor a menor nota.

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 haya 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.

Vigesimalprimero. *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 matricu-



ladas 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 quedar 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.

3. Las personas que posean un título obtenido en el extranjero deberán presentar la resolución de homologación por un título del sistema educativo español en el momento de matricularse.

Vigésimosegundo. Materiales didácticos utilizados en centros públicos en la modalidad de formación profesional a distancia y semipresencial

El profesorado encargado de la docencia de los módulos profesionales en la modalidad de formación profesional a distancia y semipresencial en centros públicos deberá emplear el material didáctico que garantice la adquisición de las competencias, los resultados de aprendizaje y los contenidos establecidos en el currículo de cada título. En ese material deben estar recogidos los cambios normativos o tecnológicos que se produzcan. Por tanto, el profesorado podrá emplear los materiales que están disponibles en la plataforma de formación profesional a distancia de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades, junto con otros de apoyo o complementarios.

Vigésimotercero. Actas de evaluación en centros privados y públicos no dependientes de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades

Los centros privados y públicos no dependientes de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades 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 quince (15) días a partir de la fecha de realización de la correspondiente sesión.

Vigésimocuarto. *Módulos profesionales de Lengua extranjera profesional*

En los 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 II de esta resolución, se desarrolla teniendo en cuenta el perfil profesional de cada uno de los títulos en cuyas enseñanzas se insertan, a través de los objetivos generales que el alumnado debe lograr 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 conseguir 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 preciso 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 cualquiera 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) Ser 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 sea preciso 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 Lengua extranjera profesional I y Lengua extranjera profesional II se podrán convalidar con cualquier otro módulo profesional de los ciclos formativos de grado medio o 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 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 del Marco común europeo 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 medio y de grado superior recogidos en el anexo I de esta resolución, teniendo en cuenta que:

a) Los módulos incluidos en los ciclos formativos de grado medio serán convalidados en el caso de aportar formación correspondiente a módulos profesionales de lengua extranjera de ciclos formativos de grado medio o de grado superior, establecidos tanto al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, como al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en cualquiera de sus denominaciones, y siempre que sea la misma lengua que se desee convalidar.

b) Los módulos incluidos en los ciclos formativos de grado superior serán convalidados en el caso de aportar formación correspondiente a módulos profesionales de lengua extranjera de ciclos formativos de grado superior establecidos tanto al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, como al



amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en cualquiera de sus denominaciones, y siempre que sea la misma lengua que se desee convalidar.

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

A los módulos 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 quinta de la Orden de 22 de junio de 2023 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2023/24, cuyo anuncio fue publicado en el *Diario Oficial de Galicia* mediante la Resolución de 14 de junio de 2023, 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. Elección de horarios en los centros públicos con enseñanzas de formación profesional

1. Con la finalidad de determinar durante el mes de julio las necesidades de profesorado en el centro para el próximo curso, así como de que los centros dispongan de más tiempo para la organización y la planificación del curso, y de que el profesorado conozca con mayor antelación los módulos profesionales o, en el caso de los ciclos de grado básico, los ámbitos que tendrá que impartir en el próximo curso, los centros docentes realizarán, antes del día 14 de julio de 2023, una distribución provisional de módulos profesionales y/o ámbitos y, en su caso, turnos para el curso 2023/24, de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.



2. La dirección del centro enviará, antes del día 19 de julio de 2023, al Servicio Territorial de Inspección Educativa una síntesis de las necesidades de profesorado a partir de la distribución provisional realizada. Dicho servicio comprobará su adecuación a la normativa vigente.

3. A partir del 1 de septiembre de 2023, los centros docentes realizarán las actuaciones referidas a la elección de horarios que se establece en la legislación vigente y, si no hubiere ninguna justificación motivada que lo impida conforme a la normativa de aplicación, confirmarán la distribución provisional de módulos profesionales y/o ámbitos y, en su caso, turnos entre el personal que forma parte de los departamentos.

Disposición transitoria primera. *Ordenación académica en los ciclos de grado básico de la formación profesional básica*

1. La carga horaria de estas enseñanzas será la siguiente:

a) Para los ámbitos de Comunicación y ciencias sociales I y II, la establecida para los módulos profesionales Comunicación y sociedad I y II en el Decreto 107/2014, de 4 de septiembre.

b) Para los ámbitos de Ciencias aplicadas I y II, la establecida para los módulos profesionales Ciencias aplicadas I y II en el Decreto 107/2014, de 4 de septiembre.

c) Para el resto de módulos profesionales, incluyendo el módulo Formación en centros de trabajo, la establecida en el Decreto 107/2014, de 4 de septiembre.

d) Para la tutoría semanal, la establecida en el Decreto 107/2014, de 4 de septiembre.

2. La evaluación, según el caso, se realizará por módulos profesionales o por ámbitos.

3. La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

4. Lo establecido en el artículo 30 del Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, relativo a las condiciones que debe cumplir el profesorado para impartir los módulos profesionales Comunicación y sociedad I y II, y Ciencias aplicadas I y II, le será de aplicación al profesorado que imparte en los ámbitos de Comunicación y ciencias sociales I y II, y de Ciencias aplicadas I y II.

5. Lo establecido en el artículo 31 del Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales



Comunicación y sociedad I y II para el alumnado que presente dificultades en su expresión oral, será de aplicación a los ámbitos de Comunicación y ciencias sociales I y II.

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, 6 de julio de 2023

Eugenia Pérez Fernández
Directora general de Formación Profesional

ANEXO I

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
	MARG03	Postimpresión y Acabados Gráficos	MPI027	Lengua extranjera profesional I
			MPI028	Lengua extranjera profesional II
	MIEX01	Piedra Natural	MPI017	Lengua extranjera profesional I
			MPI018	Lengua extranjera profesional II
	MIEX02	Excavaciones y Sondeos	MPI021	Lengua extranjera profesional I
			MPI022	Lengua extranjera profesional II
	MMAM03	Procesado y Transformación de la Madera	MPI013	Lengua extranjera profesional I
			MPI014	Lengua extranjera profesional II
	MTCP02	Calzado y Complementos de Moda	MPI011	Lengua extranjera profesional I
			MPI012	Lengua extranjera profesional II



Grado	Código del ciclo	Ciclo formativo	Código del módulo	Módulo profesional
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
	SELE05	Electromedicina Clínica	MPI023	Lengua extranjera profesional I
			MPI024	Lengua extranjera profesional II
	SSSC06	Formación para la Movilidad Segura y Sostenible	MPI025	Lengua extranjera profesional I
			MPI026	Lengua extranjera profesional II
	STCP03	Vestuario a Medida y de Espectáculos	MPI003	Lengua extranjera profesional I
			MPI004	Lengua extranjera profesional II
	STMV03	Mantenimiento Aeromecánico de Aviones Con Motor de Pistón	MPI019	Lengua extranjera profesional I
			MPI020	Lengua extranjera profesional II
	STMV04	Mantenimiento Aeromecánico de Aviones Con Motor de Turbina	MPI005	Lengua extranjera profesional I
			MPI006	Lengua extranjera profesional II

ANEXO II

1. Diseño curricular en los ciclos formativos de grado medio.

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 interpretado el contenido global del mensaje.

– CE2.3. Se ha interpretado 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, conforme 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 lograr 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 necesario 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 lograr 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 lograr 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.



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 interpretado 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 interpretado 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 conforme 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. Cumplimentación 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 lograr 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 lograr 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 lograr 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. Diseño curricular en los ciclos formativos de grado superior.

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 interpretado 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 ha considerado 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, conforme 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 *curriculum 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 *curriculum 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 lograr 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 lograr 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 lograr 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.

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 interpretado 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 interpretado 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, conforme 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 conforme 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 *curriculum 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 conforme 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 *curriculum 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 lograr 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 lograr 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 lograr 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.

