



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por la que se regula la utilización de maquinaria que se cita, en el t.m. de Manilva (Málaga).

7

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 7 de septiembre de 2015, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación, próximo a quedar vacante.

9

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.

11

Orden de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

64

Orden de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Estética y Belleza.

146

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 31 de agosto de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada, por la que se da publicidad al convenio suscrito entre la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Calicasas (Granada) sobre encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública. 209

Resolución de 2 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por la que se dispone la remisión de expediente administrativo y se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 908/2014, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Huelva. 210

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

Resolución de 9 de septiembre de 2015, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se amplía el horario de votación de las elecciones a las vocalías del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres. 211

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Resolución de 4 de septiembre de 2015, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de la Secretaría Provincial, de 2 de septiembre, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal que ocupa los puestos que se detallan. 212

4. Administración de Justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN**

Edicto de 1 de septiembre de 2015, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Siete de Dos Hermanas, dimanante de juicio de faltas núm. 4/2015. 213

5. Anuncios**5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO**

Resolución de 7 de septiembre de 2015, del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, por la que se hace pública la formalización del contrato que se cita. 214

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Educación en Sevilla, por la que se anuncia la licitación pública para la contratación por el procedimiento abierto del servicio que se cita. (PD. 2268/2015). 215

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Resolución de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Huelva, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. (PD. 2254/2015). 217

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Resolución de 8 de septiembre de 2015, del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, por la que se anuncia la licitación del contrato de suministro que se cita. (PD. 2253/2015). 219

Resolución de 10 de septiembre de 2015, de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, por la que se anuncia la licitación pública mediante procedimiento abierto para la contratación que se cita. (PD. 2255/2015). 221

5.2. Otros anuncios oficiales**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, a los que no ha sido posible notificar diferentes resoluciones y actos administrativos. 223

Acuerdo de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto del acuerdo de inicio del procedimiento de acogimiento familiar permanente y el acogimiento temporal en familia extensa que se cita. 224

Acuerdo de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución de acogimiento familiar provisional preadoptivo que se cita. 225

Acuerdo de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución de cambio de centro. 226

Anuncio de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto. 227

Anuncio de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto. 228

Anuncio de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto. 229

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de consumo. 230

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, por el que se citan para ser notificados por comparecencia en actos de liquidación de sanciones. 231

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, por el que se citan para ser notificados por comparecencia en actos de devolución de ingresos indebidos.	232
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	233
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	234
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	235
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	236
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	237
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	238
Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.	239
Anuncio de 2 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el cual se da trámite de audiencia, previo al inicio del procedimiento de cancelación de la Inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, a las industrias que se citan.	240

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Anuncio de 9 de septiembre de 2015, del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre el depósito de la modificación de los estatutos de la organización sindical que se cita.	241
---	-----

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Huelva, por el que se notifica resolución administrativa sobre subsidiación autonómica por compra de vivienda protegida recaída en el expediente que se cita.	242
Anuncio de 7 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Málaga, por el que se publican diferentes actos administrativos que no han podido ser notificados a las personas interesadas.	243

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Notificación de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita en el Registro de Turismo de Andalucía.	244
---	-----

Notificación de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la resolución de modificación de la clasificación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía. 245

Notificación de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía. 246

Notificación de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la resolución de cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita en el registro de turismo de Andalucía. 247

CONSEJERÍA DE CULTURA

Anuncio de 3 de septiembre de 2015, de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por el que se dispone la notificación de acto administrativo en materia de subvenciones a la interesada que se cita. 248

Anuncio de 3 de septiembre de 2015, de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por el que se dispone la notificación a las entidades que se citan de diversos actos administrativos en materia de reintegro de subvenciones. 249

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Resolución de 10 de septiembre de 2015, de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, por la que se publica la relación de los contratos de publicidad institucional adjudicados, las ayudas y subvenciones concedidas y los convenios celebrados con medios de comunicación, agencias y empresas del sector en materia de actividad publicitaria, durante el segundo cuatrimestre del año 2015. 250

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Córdoba, por el que se notifica trámite de audiencia recaído en el expediente sancionador que se cita incoado por presunta infracción en materia de sanidad animal. 251

Anuncio de 19 de junio de 2015, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Almería, de apertura del período de información pública del expediente que se cita, de autorización para realizar obras en zona de policía del cauce Rambla de los Cocones, t.m. de Roquetas de Mar. (PP. 1847/2015). 252

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 31 de agosto de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto que se cita, en el término municipal de Brenes (Sevilla). (PP. 2178/2015). 253

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada, por el que se hace público el Acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 11 de julio de 2013, sobre Plan Especial de Ampliación de la Red de Gas Natural entre Granada y Vegas del Genil. 254

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada, por el que se hace público el acuerdo de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 10 de abril de 2014, sobre innovación a las normas subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad promovidos por el Ayuntamiento de Pinos Puente. 256

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por el que se somete a información pública actos administrativos relativos a procedimiento sancionador en materia de legislación medioambiental. 263

Anuncio de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por el que se hace público el Acuerdo de 17 de febrero de 2015 de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Málaga, relativo a Plan General de Ordenación Urbana de Totalán. 264

CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO

Anuncio de 2 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, sobre la notificación de intención de formular solicitud de incautación a la Caja General de Depósitos de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, relativo al procedimiento de ejecución de títulos judiciales que se cita. 274

Anuncio de 2 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, sobre la notificación de intención de formular solicitud de incautación a la Caja General de Depósitos de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, relativo al procedimiento que se cita. 275

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por la que se regula la utilización de maquinaria que se cita, en el t.m. de Manilva (Málaga).

Expte. SGMN/DGB/RE 01/2015.

Por Resolución de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Málaga, de fecha 27 de septiembre de 2011, fue creada la Reserva Ecológica de las playas de Manilva, cuyos límites aparecen contemplados en la misma y cuyo fin prioritario es la protección y restauración de los recursos naturales presentes en dicho ámbito territorial, compatibilizando los usos humanos del territorio con la conservación y disfrute de aquellos.

Entre los valores naturales presentes en el área deben destacarse aquellos ligados al ambiente psammico, y que se distribuyen de manera irregular en las arenas de las diferentes playas protegidas. Entre dichos recursos destacan de manera principal la presencia del ave Chorlitejo patinegro (*Charadrius alexandrinus*), la de *Jasione corymbosa*, *Armeria hirta* y *juniperus turbinata* entre las especies vegetales y de los hábitats de interés comunitario 2230 Dunas con céspedes de *Malcomietalia*, 6420 Prados húmedos mediterráneos de hierbas altas del Molinion-Holoschoenion y 92D0 Arbustadas tarayales y espinares ribereños.

Como consecuencia de su localización en las arenas de las playas, la presencia de tales especies y hábitats y su propia dinámica poblacional y de distribución aparece directamente condicionada por los usos humanos de tales ambientes, uno de los cuales, la limpieza mecánica de las mismas con maquinaria pesada, es sin duda el de mayor incidencia directa, al modificar la estructura de los sustratos eliminando los ejemplares de dichas especies vegetales que intentan colonizar estos espacios, así como impedir la nidificación de dicha ave, y la supervivencia de los citados hábitats.

Con fecha 23 de abril de 2015, se dicta por esta Delegación Territorial el inicio del presente procedimiento de regulación de la utilización de maquinaria de limpieza de playas en el ámbito de la Reserva Ecológica.

Publicado en tiempo y forma debidos, se abrió un período de información pública no habiéndose presentado alegación ninguna a la misma.

De acuerdo con ello, y en base al punto cuarto de la Resolución de 23 de abril de 2015, de la Delegación Territorial, que acuerda el inicio del Procedimiento, se considera el acuerdo e inicio como Propuesta de Resolución dictándose la presente Resolución.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente Resolución se sustenta en las siguientes disposiciones

1.º La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, establece en su artículo 20 que la protección del dominio público marítimo terrestre comprende la defensa de su integridad y de los fines de uso general a que está destinado; la preservación de sus características y elementos naturales y la prevención de las perjudiciales consecuencias de obras e instalaciones, en los términos de la presente Ley.

2.º La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, establece en su artículo 52.1 que las Comunidades Autónomas adoptarán las medidas necesarias para garantizar la conservación de la biodiversidad que vive en estado silvestre, atendiendo preferentemente a la preservación de sus hábitats y estableciendo regímenes específicos de protección para aquellas especies silvestres cuya situación así lo requiera.

3.º Por la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y Fauna Silvestres de Andalucía, en su artículo 18.1 establece que la Administración de la Junta de Andalucía fomentará la conservación de los elementos de los hábitats de las especies silvestres y las relaciones entre los mismos, con el objeto de asegurar un equilibrio dinámico que garantice la biodiversidad.

En su artículo 18.4 establece que la Administración de la Junta de Andalucía protegerá las zonas marinas, medios de marea, acantilados, playas, marismas, dunas y demás hábitats costeros.

El artículo 45.1, señala que la conformidad con el artículo 18 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, la Administración de la Junta de Andalucía fomentará la conservación de los elementos de las hábitats de las especies silvestres y las relaciones entre los mismos con el objeto de asegurar un equilibrio dinámico que garantice la biodiversidad.

Asimismo en el artículo 45.3 indica que la Administración de la Junta de Andalucía adoptará, en su ámbito de competencias, las medidas precisas para proteger las zonas marinas, medios de mareas, acantilados, playas marinas y demás hábitats costeros; todo ello sin perjuicio de las competencias en materia de costas atribuidas al Estado en virtud de lo dispuesto en los artículos 132.2 y 149.1.20º de la Constitución.

4.º El Decreto 23/2012, de 14 de febrero, por el que se regula la conservación y el uso sostenible de la flora y la fauna silvestres y sus hábitats, establece en su art. 55.1 que la circulación de vehículos por el medio natural, además de cumplir con los requisitos exigidos por la normativa general de circulación de vehículos a motor y por el resto de la normativa sectorial que le sea de aplicación, según la naturaleza de los terrenos por donde practique dicha actividad, se someterá a las normas y limitaciones establecidas en el presente Decreto.

El artículo 56.1 señala expresamente que queda prohibida la circulación de vehículos a motor campo a través por el medio natural y en particular por las dunas. Asimismo en su apartado 56.3 indica que dicha limitación no será aplicable a las personas relacionadas con la propiedad y los aprovechamientos de los terrenos para los que se establece dicha limitación. Finalmente en su artículo 57.1 recoge que cuando la circulación motorizada resulte incompatible con la adecuada protección de la flora, la fauna o los hábitats, o con las condiciones requeridas para el desarrollo de los diferentes usos o aprovechamientos, podrá acordarse motivadamente el cierre al tráfico de los caminos o viales o bien su uso restringido a las condiciones, época o circunstancias que eviten o aminoren el impacto sobre la flora y la fauna.

En el apartado 57.2, establece que la competencia para adoptar este acuerdo será ejercida por las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de medio ambiente, previa audiencia a las personas titulares de los terrenos, así como las de los aprovechamientos que puedan resultar afectados. Las limitaciones establecidas serán debidamente señalizadas.

En consecuencia y conforme a lo establecido en dicha normativa y en ejercicio de las competencias que atribuye a este órgano el Decreto de la Presidencia 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; por el Decreto 216/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y el Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012 de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Vistos los citados textos legales, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y demás normativa de general y vigente aplicación, esta Delegación Territorial:

A C U E R D A

1.º Limitar la utilización de la maquinaria pesada, incluyendo tractores de transporte, a la franja de la primera línea de playa sur, penetrar más de 15 metros en el interior, a partir de la línea de agua con marea alta estival y siempre respetando la vegetación preexistente. Dicho límite será señalizado de manera permanente.

2.º Dicha utilización queda autorizada en el ámbito citado de la playa, a partir del extremo occidental de la urbanización Playa Paraíso, hasta el límite occidental de la Reserva Ecológica.

3.º En el resto del Dominio Público Marítimo-Terrestre la recogida de residuos será manual, realizándose con periodicidad suficiente para garantizar la limpieza de la zona y sujeta en su ejecución técnica a los requisitos que establezca esta Delegación.

4.º Corresponderá a los titulares de las concesiones de Chiringuitos de Playa la limpieza del entorno de las mismas, incluyendo en su caso los espacios inmediatos habilitados para aparcamientos provisionales.

5.º Podrán autorizarse de manera excepcional, el paso de dicha maquinaria, sobre el Dominio Público Marítimo-Terrestre, en base al objeto del mismo, respecto de actuaciones de interés público o administrativo.

6.º Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente.

Málaga, 10 de septiembre de 2015.- El Delegado, Adolfo Moreno Carrera.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2015, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación, próximo a quedar vacante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en los artículos 60, 61 y 62 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 2/2002 de 9 de enero, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por el artículo 1.d) de la Orden de 25 de enero de 2012 (BOJA núm. 26, de 8 de febrero), anuncia la provisión de puesto de libre designación con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión de puesto de trabajo de libre designación, próximo a quedar vacante, que se detalla en Anexo a la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Viceconsejero y serán presentadas en el Registro General de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (Avda. Manuel Siurot, núm. 50), dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOJA, bien directamente o a través de las oficinas a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia de solicitud figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, además deberá ir acompañada de un «currículum vitae», en el que se hará constar el número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, años de servicio, estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 7 de septiembre de 2015.- El Viceconsejero, José Luis Hernández Garijo.

A N E X O

CONVOCATORIA PUESTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Denominación del puesto: Sv. Personal y Administración General.

Código: 5655510.

Centro directivo: Secretaría General Técnica.

Centro de destino: Secretaría General Técnica.

Número de plazas: 1.

Adscripción: F.

Modo de acceso: P.L.D.

Grupos: A1.

Cuerpo preferente: P-A111.

Área funcional: Recursos Humanos.

Área Relacional: Administración Pública.

Nivel: 28.

C. específico: XXXX- 19.972,80 €.

Experiencia: 3 años.

Localidad: Sevilla.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el Capítulo V «Formación profesional», del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

El Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros se organizan en forma de ciclo formativo de grado medio, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

El sistema educativo andaluz, guiado por la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Andalucía se fundamenta en el principio de promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.

El artículo 14 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, establece que el principio de igualdad entre mujeres y hombres inspirará el sistema educativo andaluz y el conjunto de políticas que desarrolle la Administración educativa. Esta norma contempla la integración transversal del principio de igualdad de género en la educación.

El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto educativo de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Moldeo de Metales y Polímeros.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros conforman un ciclo formativo de grado medio y, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo, por el que se establece el título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Interpretar especificaciones técnicas de los procesos de moldeo de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos, para preparar las materias primas necesarias para su obtención.

b) Analizar documentación técnica y aplicar técnicas operativas para construir modelos, moldes y machos no metálicos.

c) Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.

d) Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.

e) Analizar el funcionamiento de las máquinas, equipos e instalaciones, y actuar sobre sus mandos, controles y sistemas para obtener productos fundidos por moldeo cerrado.

f) Interpretar las instrucciones de fabricación, seleccionando los recursos necesarios y ajustando los parámetros del proceso de fabricación para obtener productos fundidos por moldeo abierto.

g) Aplicar técnicas de rebabado, pulido y mecanizado de productos fundidos metálicos, poliméricos y de materiales compuestos según especificaciones para realizar el acabado de los mismos.

h) Aplicar técnicas metrológicas y de verificación de productos moldeados, para comprobar los productos fabricados.

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

o) Utilizar procedimientos relacionados con el emprendimiento empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos.

0723. Elaboración de moldes y modelos.

0724. Conformado por moldeo cerrado.

0725. Conformado por moldeo abierto.

0726. Preparación de materias primas.

b) Otros módulos profesionales:

0006. Metrología y ensayos.

0007. Interpretación gráfica.

0727. Formación y orientación laboral.

0728. Empresa e iniciativa emprendedora.

0729. Formación en centros de trabajo.

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del Título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros, elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. Los ciclos formativos de formación profesional inicial incluirán en su currículo un número determinado de horas de libre configuración, de acuerdo con lo que establezcan las normas que desarrollen el currículo de las enseñanzas conducentes a la obtención de cada título. En su virtud, el currículo de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros incluye tres horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el Departamento de la familia profesional de Fabricación Mecánica, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El Departamento de la familia profesional de Fabricación Mecánica deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado. Estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se podrán organizar de la forma siguiente:

a) Las horas de libre configuración dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título serán impartidas por profesorado con atribución docente en algunos de los módulos

profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Las horas de libre configuración que deban implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías, y en su defecto, se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Si el ciclo formativo tiene la consideración de bilingüe o si las horas de libre configuración deben de implementar la formación en idioma, serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales de segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Artículo 8. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden ser comunes con los de otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el apartado anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito, y si procede, el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 9. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Moldeo de Metales y Polímeros, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.6 del Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo, los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los

cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V B).

3. El profesorado especialista tendrá atribuida la competencia docente de los módulos profesionales especificados en el Anexo V A) de la presente Orden.

4. El profesorado especialista deberá cumplir los requisitos generales exigidos para el ingreso en la función pública docente establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley.

5. Además, con el fin de garantizar que responde a las necesidades de los procesos involucrados en el módulo profesional, es necesario que el profesorado especialista acredite al inicio de cada nombramiento una experiencia profesional reconocida en el campo laboral correspondiente, debidamente actualizada, con al menos dos años de ejercicio profesional en los cuatro años inmediatamente anteriores al nombramiento.

6. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V C). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el apartado 6 anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V C) de la presente Orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en la letra b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1. Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.
2. Programas de los estudios aportados y cursados por la persona interesada, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral de que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá uno de los siguientes:

1. Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por la persona interesada. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.
2. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, declaración de la persona interesada de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

7. Las Administraciones competentes velarán para que el profesorado que imparte los módulos profesionales cumplan con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo, los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza y aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

La disposición final segunda del Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo, establece que las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2012/13. De conformidad con el párrafo segundo del artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, los ciclos formativos de grado medio y superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012/2013 se implantarán en el curso escolar 2014/2015. Asimismo, el último párrafo de la disposición adicional sexta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que, los ciclos formativos de grado medio y superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2014/2015 se implantarán en el curso escolar 2015/2016. No obstante, las Administraciones educativas podrán anticipar dicha implantación. Por tanto, en cumplimiento de las normas antes citadas, el calendario de implantación de estas enseñanzas será el siguiente:

a) En el curso académico 2015/16 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho regulados, respectivamente por el Decreto 47/1997, de 18 de febrero, y por el Decreto 197/1995, de 1 de agosto, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) En el curso académico 2016/17 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho, regulados, respectivamente, por el Decreto 47/1997, de 18 de febrero, y por el Decreto 197/1995, de 1 de agosto.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el período de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho, regulados, respectivamente, por el Decreto 47/1997, de 18 de febrero, y por el Decreto 197/1995, de 1 de agosto, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 387/2011, de 18 de marzo.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho, regulados, respectivamente, por el Decreto 47/1997, de 18 de febrero, y por el Decreto 197/1995, de 1 de agosto, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2015/16 cursando el título de Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho, regulados, respectivamente, por el Decreto 47/1997, de 18 de febrero, y por el Decreto 197/1995, de 1 de agosto. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico en Fundición y Técnico en Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho, regulados, respectivamente, por el Decreto 47/1997, de 18 de febrero, y por el Decreto 197/1995, de 1 de agosto, podrán ser superados mediante pruebas, que a tales efectos organicen los Departamentos de Familia Profesional durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de julio de 2015

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Metrología y ensayos.

Código: 0006.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Prepara instrumentos, equipos de verificación y de ensayos destructivos y no destructivos, seleccionando los útiles y aplicando las técnicas o procedimientos requeridos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las condiciones de temperatura, humedad y limpieza que deben cumplir las piezas a medir y los equipos de medición para proceder a su control.
- b) Se ha comprobado que la temperatura, humedad y limpieza de los equipos, instalaciones y piezas cumplen con los requerimientos establecidos en el procedimiento de verificación.
- c) Se ha comprobado que el instrumento de medida está calibrado.
- d) Se han descrito las características constructivas y los principios de funcionamiento de los equipos.
- e) Se ha valorado la necesidad de un trabajo ordenado y metódico en la preparación de los equipos.
- f) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento necesarias para su correcto funcionamiento.

2. Controla dimensiones, geometrías y superficies de productos, calculando las medidas y comparándolas con las especificaciones del producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los valores de referencia y sus tolerancias.
- b) Se han identificado los instrumentos de medida, indicando la magnitud que controlan, su campo de aplicación y precisión.
- c) Se ha seleccionado el instrumento de medición o verificación en función de la comprobación que se quiere realizar.
- d) Se han descrito el funcionamiento de los útiles de medición.
- e) Se han descrito las técnicas de medición utilizadas en mediciones dimensionales, geométricas y superficiales.
- f) Se han identificado los tipos de errores que influyen en una medida.
- g) Se han montado las piezas a verificar según procedimiento establecido.
- h) Se han aplicado técnicas y procedimientos de medición de parámetros dimensionales geométricos y superficiales.
- i) Se han registrado las medidas obtenidas en las fichas de toma de datos o en el gráfico de control.

3. Controla características y propiedades del producto fabricado, calculando el valor del parámetro y comparando los resultados con las especificaciones del producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los diferentes ensayos destructivos y no destructivos con las características que controlan.
- b) Se han descrito los instrumentos y máquinas empleados en los ensayos destructivos y no destructivos y el procedimiento de empleo.
- c) Se han explicado los errores más característicos que se dan en los equipos y máquinas empleados en los ensayos y la manera de corregirlos.
- d) Se han preparado y acondicionado las materias o probetas necesarias para la ejecución de los ensayos.
- e) Se han ejecutado los ensayos, obteniendo los resultados con la precisión requerida.
- f) Se han aplicado las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
- g) Se han interpretado los resultados obtenidos, registrándolos en los documentos de calidad.

4. Detecta desviaciones en procesos automáticos, analizando e interpretando los gráficos de control de procesos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los distintos tipos de gráficos en función de su aplicación.
- b) Se ha explicado el valor de límite de control.

c) Se han realizado gráficos o histogramas representativos de las variaciones dimensionales de cotas críticas verificadas.

d) Se han calculado, según procedimiento establecido, distintos índices de capacidad de proceso de una serie de muestras medidas, cuyos valores y especificaciones técnicas se conocen.

e) Se han interpretado las alarmas o criterios de valoración de los gráficos de control empleados.

f) Se ha relacionado el concepto de capacidad de proceso y los índices que lo evalúan con las intervenciones de ajuste del proceso.

5. Actúa de acuerdo con procedimientos y normas de calidad asociadas a las competencias del perfil profesional, relacionándolas con los sistemas y modelos de calidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado las características de los sistemas y modelos de calidad que afectan al proceso tecnológico de este perfil profesional.

b) Se han identificado las normas y procedimientos afines al proceso de fabricación o control.

c) Se han descrito las actividades que hay que realizar para mantener los sistemas o modelos de calidad, en los procesos de fabricación asociados a las competencias de esta figura profesional.

d) Se ha cumplimentado los documentos asociados al proceso.

e) Se ha valorado la influencia de las normas de calidad en el conjunto del proceso.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos:

Preparación de piezas y medios para la verificación:

- Condiciones para realizar las mediciones y ensayos.
 - Influencia de la temperatura, de la humedad y de la limpieza.
- Preparación de piezas para su medición, verificación o ensayo.
- Calibración.
 - Infraestructura de calibración. RELE y Laboratorios de Calibración Industrial.
 - Necesidades de calibración del instrumental. Calibración interna y externa.
 - Documentación asociada a la calibración.
- Rigor en la preparación.

Verificación dimensional:

- Metrología.
- Instrumentación metrológica.
 - Herramientas de medición de longitud. Reglas, pies de rey y micrómetros.
 - Herramientas de medición angular. Transportador universal, goniómetro, regla de senos.
 - Herramientas de verificación y comprobación. Patrones y calibres.
 - Rugosidad superficial y equipos de medición.
- Medición dimensional, geométrica y superficial.
 - Medición y comprobación de longitudes.
 - Medición y comprobación de ángulos.
 - Verificación de superficies planas, de la rectitud, de superficies cilíndricas y cónicas.
 - Verificación de roscas y engranajes.
 - Medidas de la rugosidad.
- Errores típicos en la medición.
 - Error absoluto y error relativo.
 - Tipos y causas de los errores.
- Ejecución de las medidas
 - Montaje de piezas y ejecución de la medida.
 - Registro de medidas.
 - Fichas de toma de datos.
 - Rigor en la obtención de valores.

Control de características del producto:

- Ensayos no destructivos (END).
 - Ensayos visuales macroscópicos.
 - Ensayos de líquidos penetrantes.

- Ensayos magnéticos.
- Ensayos de ultrasonidos.
- Ensayos radiológicos.
- Ensayos destructivos (ED).
 - Ensayos de dureza.
 - Ensayo de tracción.
 - Ensayo de compresión
 - Ensayos de pandeo y torsión.
 - Ensayo de resistencia al choque.
 - Ensayo de fatiga.
 - Ensayos tecnológicos.
 - Ensayos metalográficos.
- Equipos utilizados en los ensayos.
- Realización de ensayos.
 - Calibración y ajuste de equipos de ensayos destructivos (ED) y no destructivos (END).
 - Preparación de probetas.
 - Aplicación de la normativa de prevención y de protección ambiental.
 - Registro de medidas y fichas de toma de datos.
- Interpretación de resultados y determinación de propiedades.

Control de procesos automáticos:

- Gráficos estadísticos de control de variables y atributos.
 - Estado de control y variabilidad de los procesos.
 - Control por variables.
 - Control por atributos.
 - Introducción al muestreo.
- Concepto de capacidad del proceso e índices que lo valoran.
- Interpretación de gráficos de control de proceso.
 - Criterios de interpretación de gráficos de control.
 - Interés por dar soluciones técnicas ante la aparición de problemas.

Intervención en los sistemas y modelos de gestión de la calidad:

- Conceptos fundamentales de los sistemas de calidad.
 - Calidad y competitividad.
 - Concepto de calidad y evolución.
 - Calidad en diseño, en compras, en productos, en procesos y en el servicio.
 - Costes de mala calidad.
 - Evaluación de los sistemas de calidad.
- Normas aplicables al proceso inherente a esta figura profesional.
 - Infraestructura de la calidad. Normalización, acreditación y certificación.
 - Normas UNE-EN ISO 9000.
 - Otras normas afines. OSHAS 18000 (seguridad), ISO 14000 (medio ambiente).
- Cumplimentación de los registros de calidad.
 - Manual de calidad, manual de procedimientos y otros documentos asociados.
- Iniciativa personal para aportar ideas y acordar procedimientos.
 - Herramientas participativas básicas de calidad. Tormenta de ideas, diagramas causa-efecto y otras.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción de calidad en el moldeo de metales y polímeros.

La función de producción de calidad en el mecanizado incluye aspectos como:

- La verificación de las características del producto.
- El mantenimiento de instrumentos y equipos de medida y verificación.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El mecanizado de moldes, machos y modelos.
- Procesos de transformación de productos de fundición, polímeros y cauchos.
- Procesos de acabado de los transformados poliméricos.

- Procesos de acabado de los transformados metalúrgicos.
- Procesos de acabado de los transformados del caucho.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

h) Aplicar técnicas metrológicas y de verificación de productos moldeados, para comprobar los productos fabricados.

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

h) Verificar productos moldeados, operando los instrumentos de medida y equipos de ensayos, según procedimientos definidos.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La calibración y el mantenimiento de los instrumentos de verificación y los equipos de ensayos.
- La aplicación de los procedimientos de verificación y medida, realizando cálculos para la obtención de las medidas dimensionales.
- La realización de ensayos para la determinación de las propiedades de los productos o el control de sus características.

Módulo Profesional: Interpretación Gráfica.

Código: 0007.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina la forma y dimensiones de productos a construir interpretando la simbología representada en los planos de fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los diferentes formatos de planos empleados en fabricación mecánica.

- b) Se ha interpretado el significado de las líneas representadas en el plano (aristas, ejes, auxiliares, entre otros).
- c) Se han reconocido los diferentes sistemas de representación gráfica.
- d) Se ha interpretado la forma del objeto representado en las vistas o sistemas de representación gráfica.
- e) Se han identificado los cortes y secciones representados en los planos.
- f) Se han interpretado las diferentes vistas, secciones y detalles de los planos, determinando la información contenida en éstos.
- g) Se han caracterizado las formas normalizadas del objeto representado (roscas, soldaduras, entalladuras, y otros).

2. Identifica tolerancias de formas y dimensiones y otras características de los productos que se quieren fabricar, analizando e interpretando la información técnica contenida en los planos de fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos normalizados que formarán parte del conjunto.
- b) Se han determinado los elementos de unión.
- c) Se han interpretado las dimensiones y tolerancias (dimensionales, geométricas y superficiales) de fabricación de los objetos representados.
- d) Se han identificado los materiales del objeto representado.
- e) Se han identificado los tratamientos térmicos y superficiales del objeto representado.
- f) Se ha valorado la influencia de los datos determinados en la calidad del producto final.

3. Realiza croquis de utillajes y herramientas para la ejecución de los procesos, definiendo las soluciones constructivas en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado el sistema de representación gráfica más adecuado para representar la solución constructiva.
- b) Se han preparado los instrumentos de representación y soportes necesarios.
- c) Se ha realizado el croquis de la solución constructiva del utillaje o herramienta según las normas de representación gráfica.
- d) Se ha representado en el croquis la forma, dimensiones (cotas, tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales), tratamientos, elementos normalizados, y materiales.
- e) Se ha realizado un croquis completo de forma que permita el desarrollo y construcción del utillaje.
- f) Se han propuesto posibles mejoras de los útiles y herramientas disponibles.

4. Interpreta esquemas de automatización de máquinas y equipos identificando los elementos representados en instalaciones neumáticas, hidráulicas, eléctricas, programables y no programables.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la simbología utilizada para representar elementos, electrónicos, eléctricos, hidráulicos y neumáticos.
- b) Se han relacionado los componentes utilizados en automatización con los símbolos del esquema de la instalación.
- c) Se han identificado las referencias comerciales de los componentes de la instalación.
- d) Se han identificado los valores de funcionamiento de la instalación y sus tolerancias.
- e) Se han identificado los mandos de regulación del sistema.
- f) Se han identificado las conexiones y etiquetas de conexionado de la instalación.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Determinación de formas y dimensiones representadas en planos de fabricación:

- Normas de dibujo industrial.
 - Formatos.
 - Rotulación normalizada.
 - Líneas normalizadas.
 - Escalas.
- Vistas.
 - Principios generales de representación.
 - Métodos de proyección.

- Vistas principales y vistas auxiliares.
- Elección de las vistas.
- Cortes y secciones.
 - Cortes.
 - Secciones.
 - Roturas.
- Planos de conjunto y despiece.
 - Planos de conjunto.
 - Marcado de piezas.
 - Lista de despiece.
 - Planos de despiece.
- Interpretación de planos de fabricación.

Identificación de tolerancias de dimensiones y formas:

- Interpretación de los símbolos utilizados en planos de fabricación.
- Representación de elementos de unión.
 - Uniones desmontables.
 - Uniones fijas.
- Representación de formas normalizadas (chavetas, roscas, guías, soldaduras y otros).
 - Tablas de elementos normalizados
- Acotación.
 - Consideraciones generales.
 - Tipos de cotas.
 - Principios de acotación.
 - Disposición global de las cotas en función del proceso de mecanizado.
- Representación de tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales.
 - Tolerancias. Sistema ISO de ajustes.
 - Relación entre tolerancia y equipo a utilizar.
 - Tolerancias de forma, posición, orientación, situación.
 - Rugosidad.
 - Acabados superficiales, símbolos.
 - Símbolos de mecanizado.
- Representación de materiales.
- Representación de tratamientos térmicos, termoquímicos, electroquímicos.

Croquización de utillajes y herramientas:

- Técnicas de croquización a mano alzada.
 - Expresión de ideas y mensajes mediante el dibujo a mano alzada.
 - Conocimiento y manejo de los útiles de dibujo.
 - Rotulación.
 - Elementos para el croquizado.
 - Técnica para el trazado de líneas rectas.
 - Croquizado de figuras planas, arcos y circunferencias.
 - Toma de datos necesarios para la croquización.
 - Trazados preparatorios proporcionales.
 - Distribución de la representación en el formato.
 - Dibujo a mano alzada de cuerpos tridimensionales.
- Croquización a mano alzada de soluciones constructivas de herramientas y utillajes para procesos de fabricación.
 - Casos prácticos de croquizado basado en conjuntos y utillajes.
 - Representación de pequeños útiles.

Interpretación de esquemas de automatización:

- Simbología de elementos neumáticos, hidráulicos, eléctricos, electrónicos y programables.
 - Simbología básica neumática e hidráulica.
 - Simbología básica eléctrica-electrónica.
 - Simbología básica de elementos programables. Relés, bobinas, actuadores, elementos lógicos.
 - Simbología de conexiones entre componentes.
 - Etiquetas de conexiones.

- Identificación de componentes en esquemas neumáticos, hidráulicos, eléctricos y programables.
 - El catálogo como herramienta de trabajo. Catálogos comerciales, digitales y on-line.
 - Identificación de componentes en circuitos neumáticos e hidráulicos.
 - Identificación de componentes en circuitos eléctricos y electrónicos.
 - Identificación de elementos programables.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de la producción en moldeo de metales y polímeros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- b) Analizar documentación técnica y aplicar técnicas operativas para construir modelos, moldes y machos no metálicos.
- c) Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.
- d) Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.
 - i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
 - j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
 - k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
 - l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
 - n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
 - n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
 - p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- b) Elaborar modelos, moldes y machos, no metálicos, para obtener productos de fundición metálica, poliméricos y de materiales compuestos, interpretando la información técnica y los catálogos.
- c) Preparar, programar y controlar las instalaciones, partiendo de la interpretación de la información técnica y las normas de fabricación.
- d) Preparar equipos para la fusión y colada de metales y transformación de polímeros según la documentación técnica y las características del sistema, asegurando su funcionamiento.
 - i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
 - j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
 - k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
 - l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
 - n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
 - o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación de información gráfica y técnica incluida en los planos de conjunto o fabricación, esquemas de automatización, catálogos comerciales y cualquier otro soporte que incluya representaciones gráficas.

- La propuesta de soluciones constructivas de elementos de sujeción y pequeños utillajes representados mediante croquis.

Módulo Profesional: Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos.

Código: 0722.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los equipos y sistemas auxiliares automatizados de producción, relacionándolos con su función y aplicación en los procesos de fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos y componentes de redes de energía, fluidricas, eléctricas, neumáticas e hidráulicas.
- b) Se han descrito las técnicas de manipulación, transporte y almacenamiento utilizadas en el proceso.
- c) Se han descrito las técnicas de calefacción y refrigeración utilizadas en el proceso.
- d) Se ha interpretado la información técnica, plano y documentos técnicos de los componentes y de la instalación.
- e) Se han identificado las tecnologías de automatización existentes.
- f) Se han identificado las variables que hay que controlar en los sistemas auxiliares automatizados.
- g) Se han descrito los sistemas de transmisión de movimiento utilizados en el proceso.
- h) Se han valorado las ventajas de los sistemas auxiliares automatizados.

2. Adapta programas de sistemas automáticos, relacionando su funcionamiento con las finalidades de cada fase.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los sistemas de introducción de datos, transporte y almacenamiento de información utilizados en la programación de PLC y robot.
- b) Se han relacionado las funciones características de los lenguajes de PLC y robot con las operaciones que hay que realizar con los equipos de fabricación.
- c) Se ha representado gráficamente el funcionamiento del proceso.
- d) Se han determinado los parámetros del programa de control del PLC y robot a partir de la función que hay que realizar.
- e) Se ha comprobado la secuencia de las operaciones programadas en el PLC y robot en función de las diferentes fases del proceso.
- f) Se ha realizado la simulación del proceso.
- g) Se han ajustado las condiciones de trabajo en función de las desviaciones detectadas.
- h) Se han analizado las medidas de prevención y seguridad relacionadas con los autómatas programables y la robótica industrial.

3. Prepara los servicios y sistemas auxiliares para el funcionamiento del proceso, identificando los elementos o componentes y determinando los parámetros de control del proceso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las condiciones que deben reunir los equipos en instalaciones de calefacción, refrigeración, hidráulica, neumática u otros sistemas auxiliares.
- b) Se ha identificado la secuencia de operaciones para llevar a cabo la puesta en marcha y parada (conexión-desconexión) de los servicios auxiliares/automáticos.
- c) Se ha valorado la necesidad de sincronizar las instalaciones auxiliares con el proceso.
- d) Se han identificado las variables de operación para cada equipo e instalación, dependiendo del proceso.
- e) Se han enumerado los diferentes ajustes que deben efectuarse sobre las variables del proceso.
- f) Se han realizado las acciones y el ajuste de parámetros necesarios para un correcto desarrollo del proceso.
- g) Se ha verificado el buen funcionamiento de los equipos e instalaciones para el óptimo rendimiento.
- h) Se han aplicado las normas de protección personal, de las instalaciones y del medioambiente.
- i) Se ha valorado el orden, la limpieza y seguridad de los equipos e instalaciones.
- j) Se han realizado los registros de datos y de las contingencias surgidas en el proceso.

4. Controla la respuesta de los sistemas automáticos, analizando y ajustando los parámetros de las variables del sistema.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos de regulación de los sistemas automatizados.
- b) Se han identificado los parámetros de las variables y sus unidades de medida.
- c) Se han precisado las unidades de medida de cada una de las variables utilizadas por el sistema automático.
- d) Se han realizado las lecturas correspondientes que permitan controlar el sistema.
- e) Se han interpretado los tipos de errores en la medida de parámetros, tanto constantes como proporcionales.
- f) Se ha relacionado el valor de la lectura con la consigna correspondiente y se han extraído las conclusiones pertinentes.
- g) Se han regulado los elementos de control para que el proceso se desarrolle dentro de las tolerancias dadas.
- h) Se han acumulado y ordenado los registros y datos de alarmas en los soportes adecuados.
- i) Se han identificado los procedimientos adecuados para la limpieza y mantenimiento de los instrumentos.
- j) Se ha realizado la limpieza y mantenimiento de los instrumentos.
- k) Se han aplicado las normas de protección personal de las instalaciones y del medioambiente.

5. Mantiene equipos e instalaciones, relacionando la funcionalidad de los mismos con las operaciones requeridas para el mantenimiento de usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los procedimientos de cada una de las operaciones de mantenimiento de usuario que deben ser realizadas sobre los equipos.
- b) Se han identificado los elementos sobre los que se deben realizar las operaciones de mantenimiento preventivo/correctivo.
- c) Se han identificado los equipos y herramientas necesarios para realizar las labores de mantenimiento primer nivel.
- d) Se han determinado las condiciones requeridas del área de trabajo para intervenciones de mantenimiento.
- e) Se han realizado las operaciones de limpieza, engrase y comprobación del estado de la instalación y equipos en el mantenimiento de primer nivel.
- f) Se han diagnosticado las averías habituales que se producen en los equipos e instalaciones.
- g) Se ha informado de las anomalías detectadas.
- h) Se han registrado en el soporte adecuado las operaciones de mantenimiento realizadas.
- i) Se ha analizado la normativa vigente sobre prevención y seguridad relativas al mantenimiento de equipos e instalaciones.

Duración: 256 horas.

Contenidos básicos:

Identificación de equipos y sistemas auxiliares:

- Sistemas neumáticos. Principios físicos. Producción, tratamiento del fluido e instalaciones. Componentes neumáticos, variables de control y diseño de circuitos.
- Sistemas hidráulicos. Principios físicos. Impulsión, tratamiento del fluido e instalaciones. Componentes hidráulicos, variables de control y diseño de circuitos.
- Sistemas eléctricos y electrónicos. Fundamentos de electricidad y electrónica. Motores. Componentes eléctricos y electrónicos, variables de control y diseño de circuitos.
- Sistemas electroneumohidráulicos. Elementos específicos.
- Sistemas de calefacción y refrigeración.
- Análisis de sistemas mecánicos. Principios de mecánica. Cinemática y dinámica de las máquinas. Elementos de las máquinas y mecanismos. Sistemas de transmisión de movimiento.
- Interpretación de esquemas de automatización.

Adaptación de programas de sistemas automáticos:

- El autómatas programable. Constitución, funciones y características.
- Lenguajes de programación de autómatas programables.

- Automatismos combinacionales
- Automatismos secuenciales.
- Temporización y contaje.
- Operaciones con números.
- Grafcet. Componentes, estructuras básicas y reglas de evolución.
- El robot. Constitución, funciones y características.
 - Manipuladores. Tipos y características.
- Lenguajes de programación de robots.
 - Instrucciones de movimiento.
 - Instrucciones de manejo de entradas y salidas
 - Instrucciones de control del flujo de programa.
- Técnicas de elaboración, modificación y ejecución de programas.
- Simulación de programas.
 - Autoevaluación de resultados.
 - Técnicas de depuración.
 - Errores usuales. Evaluación y resolución.
- Seguridad en autómatas programables y robótica industrial.

Preparación de sistemas auxiliares:

- Equipos de refrigeración. Elementos y condiciones de trabajo.
- Equipos de calor. Elementos y condiciones de trabajo.
- Equipos de transporte, de manipulación y otros. Elementos y condiciones de trabajo.
- Puesta a punto de equipos.
 - Herramientas y técnicas de montaje en la preparación de sistemas auxiliares en conformado por moldeo.
 - Reglaje de sistemas y ajuste de parámetros.
- Seguridad y medioambiente.
 - Riesgos laborales asociados a la preparación de servicios y sistemas auxiliares para el conformado por moldeo. Identificación y medidas preventivas.
 - Aspectos medioambientales asociados a la preparación de servicios y sistemas auxiliares para el conformado por moldeo. Identificación y pautas de actuación.
- Registros de datos del proceso.

Regulación y control:

- Elementos de regulación (neumáticos, hidráulicos, eléctricos). Reguladores, temporizadores, finales de carrera, secuenciadores, etc.
- Parámetros de control de los sistemas para el moldeo por conformado. Magnitudes y unidades.
- Instrumentos de medida específicos del control de sistemas para el moldeo por conformado.
 - Clasificación de instrumentos de medida.
 - Control de la temperatura. Termopares, termorresistencias, controladores on/off, controladores PID, entre otros.
 - Técnicas de medida y verificación aplicables.
 - Errores de medida e instrumentación.
- Regulación de los elementos de control.
 - Simbología de los instrumentos de control.
 - Técnicas de regulación aplicables.
- Registros de regulación y control.
- Mantenimiento, limpieza, verificación y calibración de la instrumentación.
- Seguridad y medioambiente. Riesgos laborales y aspectos ambientales en regulación de sistemas para el moldeo por conformado.

Mantenimiento de equipos e instalaciones:

- Definición de mantenimiento y tipos.
- Planes de mantenimiento.
- Manual de instrucciones y documentación técnica en el mantenimiento.
- Operaciones de mantenimiento preventivo. Limpieza de filtros, cambio de discos ciegos, apretado de cierres, acondicionamiento de balsas, limpieza de mecheros, engrases, purgas, revisiones reglamentarias, entre otras. Periodicidad de las operaciones de mantenimiento preventivo.
 - Operaciones de mantenimiento correctivo de primer nivel. (sustitución de elementos).

- Registros de operaciones de mantenimiento.
 - Hoja de registro de mantenimiento de primer nivel.
- Riesgos laborales y aspectos ambientales en mantenimiento de equipos e instalaciones para el moldeo por conformado.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción, concretamente en la preparación de servicios y equipos auxiliares y su sincronización con el proceso.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en los procesos de:

- Preparación y mantenimiento de los servicios auxiliares.
- Preparación y puesta en marcha de maquinaria de fabricación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

c) Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.

d) Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.

e) Analizar el funcionamiento de las máquinas, equipos e instalaciones, y actuar sobre sus mandos, controles y sistemas para obtener productos fundidos por moldeo cerrado.

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

c) Preparar, programar y controlar las instalaciones, partiendo de la interpretación de la información técnica y las normas de fabricación.

d) Preparar equipos para la fusión y colada de metales y transformación de polímeros según la documentación técnica y las características del sistema, asegurando su funcionamiento.

e) Obtener productos fundidos mediante moldeo cerrado, controlando los parámetros del proceso, el enfriamiento y el desmoldeo del producto.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

m) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Operaciones de mantenimiento de sistemas auxiliares.
- Operaciones de mantenimiento de sistemas de calefacción y refrigeración.
- Automatización de los procesos de producción.
- Adaptación de sistemas automáticos operados por PLC y robot.
- Puesta en marcha, parada y conducción de sistemas y equipos auxiliares.
- Realización del mantenimiento básico.

Módulo Profesional: Elaboración de moldes y modelos.

Código: 0723.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza el proceso de elaboración de moldes o modelos, relacionando los procesos de obtención de piezas por moldeo con los distintos tipos de moldes.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los distintos procesos de moldeo, con sus distintas fases y operaciones y sus aplicaciones más comunes.

b) Se han identificado las características del desarrollo del proceso, su funcionamiento y aplicaciones más importantes.

c) Se ha determinado el proceso de obtención del molde, macho o noyo.

d) Se han identificado los materiales que hay que emplear para la fabricación del molde o modelo según sus características físicas.

e) Se han identificado los puntos críticos del molde, macho o noyo.

f) Se han establecido las mazarotas, bebederos, puntos de inyección, canales de alimentación y canales de refrigeración del molde, entre otros.

g) Se han identificado los tratamientos que hay que realizar al molde (pintado, recubrimiento, lubricación y enfriamiento, entre otros).

h) Se han descrito los distintos tipos de máquinas, herramientas e instalaciones empleados en la elaboración del molde, macho o noyo.

i) Se han seleccionado los instrumentos de medida y control, relacionándolos con las variables que deben controlar.

2. Obtiene mezclas de arenas, polímeros y aditivos para moldeo, analizando el orden de incorporación de los productos

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado que los componentes de la mezcla cumplen con las especificaciones técnicas establecidas para cada caso.

b) Se ha identificado la composición requerida por las características físicas y por el programa de moldeo que hay que conseguir.

c) Se han aplicado las técnicas de mezclado de materiales de moldeo (arenas y resinas, entre otros) con los aditivos correspondientes, según los requerimientos de composición especificada.

d) Se han controlado los tiempos de curado especificados para cada mezcla.

e) Se ha extraído una muestra de la mezcla realizada para determinar sus características, elaborando la probeta según la normativa vigente.

3. Elabora moldes y modelos, relacionando las fases del proceso con las características de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha verificado el estado de las máquinas y equipos para realizar los moldes, modelos, machos o noyos.

b) Se ha verificado el estado de los medios y herramientas empleadas para realizar los moldes, modelos y machos o noyos.

c) Se han realizado las operaciones de mantenimiento de uso que requieren las máquinas e instalaciones utilizadas

d) Se han obtenido las formas de los moldes y modelos según lo establecido en los planos y las órdenes de trabajo.

e) Se han elaborado sistemas de refrigeración realizando el circuito adecuado para la atemperación del molde.

f) Se han efectuado las operaciones de refuerzo estructural del molde o modelo para preservar las dimensiones establecidas en los planos y orden de trabajo.

g) Se han realizado las operaciones de acondicionamiento de los distintos tipos de materiales empleados en la fabricación de moldes, modelos y machos o noyos.

h) Se han relacionado las posibles incidencias en el proceso de moldeo con las causas que las producen.

i) Se ha verificado que los moldes, modelos y machos o noyos cumplen con las especificaciones requeridas.

j) Se ha obtenido el desarrollo de piezas en tablero, madera o resina.

4. Monta modelos y moldes, relacionando los mismos con la secuencia de operaciones y herramientas necesarias.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las técnicas de preparación de superficies del modelo según las especificaciones del producto que se va a obtener.

b) Se ha estudiado la documentación necesaria para el correcto montaje de las partes del molde

c) Se ha efectuado el conjunto de operaciones que aseguran el montaje de los moldes y modelos.

d) Se han utilizado los sistemas de unión de elementos metálicos para el refuerzo del molde.

e) Se han colocado machos o noyos y otros elementos auxiliares (filtros, soportes y manguitos, entre otros) dentro del molde o coquilla.

f) Se han colocado los modelos en los útiles de moldeo.

g) Se han realizado operaciones de limpieza, conservación y almacenamiento de modelos, coquillas y utillajes.

h) Se han registrado los datos de proceso en los soportes adecuados y establecidos al efecto (papel, informáticos u otros).

5. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos laborales y ambientales propios de cada área de trabajo y su prevención.

b) Se han descrito las condiciones, normas de seguridad y mecanismos de protección en los procesos, preparación y mantenimiento de las instalaciones y equipos de moldeo.

c) Se han identificado los elementos de seguridad y protección de las máquinas de transformación y auxiliares.

d) Se ha actuado anteponiendo la prevención a la protección y la protección colectiva a la individual.

e) Se han empleado los equipos de protección individual y los medioambientales.

f) Se ha actuado manteniendo el orden y limpieza, de acuerdo con las normas y planes de prevención de riesgos laborales y ambientales establecidos.

g) Se ha participado activamente y de acuerdo con el plan de seguridad en las prácticas y simulacros de emergencia.

h) Se han comprendido y aplicado los procedimientos de protección ambiental establecidos.

i) Se han eliminado los residuos, siguiendo los procedimientos establecidos.

Duración: 352 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización del proceso de elaboración de moldes:

– Procesos de moldeo.

- Moldeado en arena, especial, en moldes metálicos, entre otros.

- Procesos de curado.

– Materias primas.

- Tipo de materiales según su función, composición, características.

– Partes del molde.

- Cavidades, canales de alimentación, machos y noyos, mazarotas, partes móviles, sistemas de expulsión, cámaras calientes. elementos normalizados, circuitos de refrigeración y calentamiento, entre otras.
- Diferencias entre los distintos moldes según su aplicación en polímeros, cauchos o metales.
- Puntos críticos del molde.
 - Puntos de inyección, líneas de partición, desmoldeo, entre otros.
- Tratamientos en la elaboración de moldes y modelos.
 - Pintado, recubrimiento, lubricación, enfriamiento, entre otros
- Equipos e instalaciones.
 - Máquinas-herramientas. Torno, fresadora, electroerosión, rectificadora, maquinas CNC, entre otros.
 - Herramientas manuales específicas para el ajuste y montaje.
- Procesos de medida y control.
 - Variables del proceso. Temperatura, presión, tiempo de maduración, tiempo de solidificación, resistencia, estado superficial, entre otras.
 - Técnicas de control.

Mezclado de materiales para la elaboración de moldes:

- Formulación de mezclas.
 - Aditivos e ingredientes de mezcla.
 - Medida de masas y volúmenes.
 - Sistemas de dosificación.
 - Orden de adición de componentes.
- Utilización de materiales reciclados.
 - Condiciones necesarias y equipos para la reutilización de arenas.
- Técnicas de mezclado.
- Ciclo de mezclado.
- Control del proceso de curado.
- Muestreo de las mezclas
 - Probetas. Propiedades y ensayos en las mismas

Elaboración de moldes:

- Equipos e instalaciones.
 - Vibradores, compactadores, prensas, máquina vibradora, máquinas de proyección por centrifugación, entre otros.
 - Puesta a punto
- Técnicas de mecanizado para la elaboración de moldes y modelos.
 - Técnica de mecanizado en máquinas convencionales, especiales y manuales.
 - Técnica de mecanizado con máquinas de CNC.
- Elaboración de moldes y coquillas.
 - Machos y noyos, cavidades, placas y plantillas, partes móviles, entre otras.
 - Sistemas de calefacción y refrigeración. Pozos, tapones, juntas y chapas. Circuitos.
 - Sistemas de alimentación.
 - Refuerzo estructural. Soldaduras TIG, MIG-MAG.
- Instrumentos de medición.
 - Verificación de medidas de molde y modelos.
- Muestreo y acondicionamiento de muestras.
- Desarrollo geométrico de superficies.

Montaje de modelos y moldes:

- Preparación de superficies. Tipos de acabado. Pulido. Limpieza y desbarbado.
- Operaciones de montaje.
 - Documentación. Hoja de ruta, planos, entre otros.
 - Montaje y desmontaje de cavidad, punzón, noyo y elementos auxiliares del molde.
 - Elementos de unión.
- Útiles y herramientas para el montaje de moldes. Bancos de trabajo. Herramientas manuales, neumáticas, eléctricas e hidráulicas, entre otras.
 - Verificación del montaje del molde. Fugas, funcionamiento correcto, documentación del proceso de montaje, entre otros.
 - Condiciones de almacenamiento y conservación de moldes, modelos, coquillas y utillaje.
 - Registro de los procesos de montaje.

Prevención de riesgos laborales y ambientales:

- Identificación de riesgos laborales y medioambientales en la elaboración de moldes y modelos.
- Prevención de riesgos laborales en la elaboración de moldes y modelos.
 - Normas de seguridad laboral.
 - Condiciones de seguridad, agentes físicos y químicos y condiciones ergonómicas de trabajo.
 - Prevención y protección. Medidas preventivas usuales. Equipos de protección de máquinas e instalaciones. Equipos de protección individual.
 - Orden y limpieza.
 - Consignas de actuación en situaciones de emergencia.
- Protección ambiental en la elaboración de moldes y modelos.
 - Normativa de protección ambiental.
 - Peligrosidad y clasificación de materias primas, productos y residuos.
 - Almacenamiento y recogida de residuos.
 - Sistemas de recuperación y reciclado de productos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación asociadas a la función de producción, concretamente en la elaboración de moldes y modelos para la fabricación por fundición de metales y transformación de polímeros.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La preparación y puesta a punto de máquinas, utillajes y accesorios.
- La realización de moldes e instalaciones.
- La realización de machos, modelos, moldes y coquillas.
- El mantenimiento de usuario o de primer nivel.

El proceso se aplica en:

- La obtención de moldes para fundición.
- La obtención de moldes para transformación de polímeros termoplásticos.
- La obtención de moldes para transformación de polímeros termoestables.
- La obtención de moldes para transformación del caucho.
- La obtención de moldes para materiales compuestos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Interpretar especificaciones técnicas de los procesos de moldeo de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos, para preparar las materias primas necesarias para su obtención.
- b) Analizar documentación técnica y aplicar técnicas operativas para construir modelos, moldes y machos no metálicos.
- c) Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.
- d) Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.
- e) Analizar el funcionamiento de las máquinas, equipos e instalaciones, y actuar sobre sus mandos, controles y sistemas para obtener productos fundidos por moldeo cerrado.
- i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Preparar las materias primas según las especificaciones técnicas de los procesos para la obtención de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos

b) Elaborar modelos, moldes y machos, no metálicos, para obtener productos de fundición metálica, poliméricos y de materiales compuestos, interpretando la información técnica y los catálogos.

c) Preparar, programar y controlar las instalaciones, partiendo de la interpretación de la información técnica y las normas de fabricación.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

m) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La preparación y puesta a punto de las instalaciones y equipos para la realización de los distintos tipos de moldes.
- La realización de machos, modelos y moldes para procesos de moldeo.
- La obtención de moldes y modelos, atendiendo la calidad del producto que hay que obtener.
- La aplicación de las medidas de seguridad y aplicación de los equipos de protección individual en la ejecución operativa.
- La aplicación de criterios de calidad en cada fase del proceso.
- La aplicación de la normativa de protección ambiental relacionada con residuos, aspectos contaminantes y tratamiento de los mismos.
- La detección de fallos o desajustes en la ejecución de las fases del proceso mediante la verificación y valoración del producto obtenido

Módulo Profesional: Conformado por moldeo cerrado.

Código: 0724.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Organiza el trabajo de conformado por moldeo cerrado, analizando la hoja de procesos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los sistemas de alimentación, extracción, calefacción, transporte y refrigeración.

b) Se han relacionado las necesidades de materiales y recursos necesarios en cada etapa.

c) Se han determinado las máquinas, herramientas y útiles necesarios.

d) Se ha identificado la secuencia de operaciones de preparación de las máquinas y moldes, en función de las características del proceso que se va a realizar.

e) Se han obtenido los indicadores de calidad que hay que tener en cuenta en cada operación.

- f) Se han establecido las medidas de seguridad en cada etapa.
- g) Se ha determinado la recogida selectiva de residuos y las condiciones para el reciclaje de los mismos.
- h) Se han enumerado los equipos de protección individual para cada actividad

2. Prepara instalaciones de fusión y moldeo, interpretando técnicas y procedimientos de acondicionamiento de hornos, inyectoras y procesos automáticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones de máquinas y sistemas de fabricación, así como los útiles y accesorios.
- b) Se han seleccionado herramientas y utillajes en función de las características de la operación.
- c) Se ha preparado la máquina y equipos auxiliares, comprobando sus parámetros y seleccionando los programas adecuados al proceso y material que se va a transformar.
- d) Se han montado las herramientas, útiles y accesorios de las máquinas y sistemas.
- e) Se han introducido en la máquina inyectora los parámetros que caracterizan el molde.
- f) Se ha identificado la zona de revestimiento y calculado su desgaste.
- g) Se ha determinado el espesor del revestimiento en función de la apreciación requerida.
- h) Se han seleccionado y colocado las virolas, empleando el herramental adecuado y cumpliendo las especificaciones establecidas.
- i) Se ha ejecutado el proceso de edificación del revestimiento del horno o cuchara, en condiciones de seguridad.

3. Obtiene productos por moldeo cerrado, aplicando técnicas específicas de fusión y moldeo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los modos característicos de obtener formas por fusión y moldeo cerrado.
- b) Se han identificado los puntos críticos y los tratamientos que deben realizarse.
- c) Se ha valorado la cantidad de material necesaria para el proceso.
- d) Se han seleccionado los parámetros (temperatura, tiempo, velocidades de calentamiento y enfriamiento, entre otros) del proceso.
- e) Se ha aplicado la técnica operativa necesaria para ejecutar el proceso.
- f) Se ha obtenido la pieza definida en el proceso.
- g) Se han comprobado las características de las piezas obtenidas.
- h) Se han interpretado las diferencias entre el proceso definido y el realizado
- i) Se ha discriminado si las deficiencias son debidas a las condiciones del molde, parámetros empleados, máquinas o al material.
- j) Se han corregido las desviaciones del proceso, actuando sobre la máquina, los equipos auxiliares o el molde.

4. Mantiene las máquinas, moldes y utillajes, relacionando la funcionalidad de las mismas con las operaciones requeridas para el mantenimiento de usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el plan de mantenimiento de la cada una de las máquinas, moldes y utillajes.
- b) Se han descrito las operaciones de mantenimiento de usuario de herramientas, máquinas y equipos.
- c) Se han realizado otras operaciones de mantenimiento para que las máquinas y utillajes actúen dentro de los parámetros exigidos.
- d) Se ha valorado la importancia de realizar el mantenimiento de primer nivel en los tiempos establecidos.
- e) Se han localizado los elementos sobre los que hay que actuar.
- f) Se han realizado desmontajes y montajes de elementos simples.
- g) Se ha realizado una limpieza y preparación de los equipos, máquinas y molde previa a un cambio de molde o a una parada del proceso.

5. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los distintos materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte.
- b) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas y equipos.

c) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas y pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los equipos de protección individual (calzado, polainas, guantes, protección ocular e indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las distintas operaciones del proceso de fabricación.

d) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridas.

e) Se han determinado los elementos de seguridad y de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones del proceso de fabricación.

f) Se ha justificado la importancia de las medidas de protección en lo referente a su propia persona, la colectividad y el medio ambiente.

g) Se ha aplicado la normativa de seguridad, utilizando los sistemas de seguridad y de protección personal.

h) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.

i) Se han descrito los medios de vigilancia más usuales de afluentes y efluentes en los procesos de producción y depuración.

Duración: 210 horas.

Contenidos básicos:

Organización del trabajo:

- Interpretación del proceso.
 - Materia prima. Ficha técnica. Acondicionamiento y tratamientos previos.
 - Sistemas auxiliares. Alimentación, extracción, calefacción, refrigeración y transporte, entre otros.
 - Componentes y características principales de los equipos, moldes y máquinas utilizadas según el tipo de proceso.
 - Hoja de proceso.
- Relación del proceso con los medios y máquinas.
 - Selección de máquinas, herramientas y utillaje en función de los requerimientos del proceso. Carga de trabajo, fuerza de cierre, presión máxima, capacidad de producción, entre otros.
- Distribución de cargas de trabajo.
- Calidad, normativas y catálogos.
 - Normas de calidad aplicables al proceso
 - Útiles de verificación y control característicos según el tipo de proceso.
 - Catálogos técnicos de los equipos y maquinaria utilizada en el proceso.
- Medidas de prevención y de tratamiento de residuos.
 - Normativa de seguridad aplicable según el proceso.
 - Equipos de protección individual requeridos.
 - Pautas para el tratamiento y recogida de los residuos.
 - Condiciones para el reciclaje del material de desecho obtenido.

Preparación y acondicionamiento de instalaciones:

- Elementos y mandos de máquinas y sistemas de fabricación.
 - Unidades de una máquina. Unidad de cierre, unidad de inyección, unidad de potencia y unidad de control. Tipología y formas de control en automático, semiautomático y manual.
 - Ciclo y movimientos de una máquina inyectora. Cierre, enfriamiento, apertura, expulsión, plastificación e inyección, entre otros.
- Herramientas, utillajes y accesorios.
 - Utillaje de sujeción.
 - Herramientas de montaje. Eléctricas, manuales y neumáticas, entre otras.
- Preparación de máquinas, moldes, útiles y accesorios.
 - Puesta en marcha y programación de equipos periféricos. Estufas, refrigeradoras, secadoras, equipos auxiliares de transporte y robots, entre otros.
 - Puesta en marcha de máquinas. Operaciones de purgado y limpieza. Selección de programas. Comprobación de parámetros.
 - Montaje y desmontaje de moldes. Sistemas de elevación, alineación, fijación, comprobación y atemperación del molde, entre otros.
 - Introducción de parámetros que caracterizan al molde en una máquina inyectora. Ajuste del cierre del molde en las máquinas inyectoras.
- Procedimientos y técnicas operativas en los procesos de fundición de metales.

- Hornos y cucharas empleados en los procesos de fusión y colada
 - Hornos de fusión. Descripción. Tipos. Partes fundamentales. Aplicaciones. Cucharas de colada y lingoteras.
 - Materiales para revestimientos. Características. Tipo de materiales refractarios para el revestimiento de hornos y cucharas, entre otros. Control del desgaste del revestimiento. Variables que influyen en la vida del revestimiento.
- Pautas de orden y limpieza en función del nivel de acabado del producto a moldear.

Fusión y moldeo:

- Funcionamiento de máquinas, moldes, equipos e instalaciones.
 - Sistemas de transporte y movimiento de productos.
 - Sistemas auxiliares.
 - Ciclo de la máquina. Alertas y puntos a supervisar.
 - Molde. Puntos críticos a supervisar.
- Procedimientos de fusión, moldeo cerrado y tratamientos.
 - Cálculo de la cantidad necesaria de materia prima. Distinción entre procesos continuos y discontinuos.
 - Ajuste de las temperaturas del proceso. Secado, zonas del cilindro, boquilla, refrigeración y cámara caliente, entre otras.
 - Ajuste de las presiones del proceso y punto de conmutación. Presión de inyección, presión de sostenimiento, punto de conmutación y contrapresión, entre otras.
 - Ajuste de las velocidades y tiempos del proceso. Velocidad de llenado, inyección, de apertura y cierre de molde, tiempo de enfriamiento, entre otros.
 - Ajuste de otros parámetros del proceso de moldeo por inyección. Cojín, carrera de expulsión, carrera de apertura y descompresión, entre otros.
 - Supervisión de parámetros de los sistemas de transporte automatizados o mecánicos
- Técnicas operativas de fusión, moldeo cerrado y tratamientos.
 - Colocación de los modelos en los útiles de moldeo
 - Posicionamiento de bebederos y mazarotas en las cajas de fundición del proceso.
 - Manipulación del producto moldeado. Extracción, separación de la colada, clasificación y embalaje, entre otras.
- Verificación de piezas.
 - Útiles de verificación y medición en función de la medida o aspecto que hay que comprobar.
 - Defectos habituales en el moldeo por inyección. Reconocimiento y análisis de causas. Llenado incompleto, rechupes, vacuolas, racheados, líneas de soldadura y rebabas, entre otros.
- Corrección de las desviaciones del proceso.
 - Actuaciones sobre los parámetros del proceso en los equipos auxiliares, en la máquina, en el molde, sobre el producto final, en la materia prima y en las instrucciones del operario.

Mantenimiento de máquinas, moldes y utillajes:

- Plan de mantenimiento preventivo en una instalación de moldeo
 - Engrases, niveles de líquido y liberación de residuos. Periodicidad de las operaciones.
 - Sistemas de lubricación automáticos. Revisión de elementos y periodicidad del mantenimiento.
 - Operaciones de mantenimiento de las instalaciones hidráulicas de máquinas y moldes.
- Técnicas y procedimientos para la sustitución de elementos simples.
 - Útiles y herramientas necesarios en las sustitución de elementos.
 - Verificación del par de apriete en elementos roscados.
 - Descripción del elemento a sustituir. Hoja de características de resistencias, sondas de temperatura, rodamientos, boquillas y husillos, entre otros.
- Sustitución de elementos.
 - Operaciones de montaje-desmontaje de elementos de la máquina inyectora. Casquillos, rodamientos, columnas, guías, resistencias, sondas de temperatura y boquillas, entre otros.
 - Sustitución de elementos del molde. Juntas de estanqueidad, resistencias, sondas, controladores entre otros.
 - Sustitución de elementos en los equipos auxiliares. Actuadores, racores, caudalímetros, sensores y controladores, entre otros.
- Limpieza y preparación de la instalación para realizar un cambio de molde, material o parada del proceso.
 - Operaciones de purgado y limpieza del cilindro y boquilla.

- Limpieza y preparación del molde para su almacenamiento.
- Limpieza y/o vaciado de los sistemas auxiliares de transporte, refrigeración, calefacción y extracción, entre otros.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos en los procesos y tareas.
 - Riesgos por posturas de trabajo.
 - Riesgos por degradación térmica del plástico
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de moldeo cerrado.
 - Normativa de seguridad laboral.
 - Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
 - Factores físicos y químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y moldes. Barreras, puertas, protecciones y señalización de emergencia, entre otros.
 - Equipos de protección individual.
 - Métodos y normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental en las operaciones de moldeo cerrado.
 - Normativa de protección ambiental.
 - Vigilancia de afluentes y efluentes.
 - Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación asociadas a la función de producción en los procesos de moldeo de metales y polímeros.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La preparación y puesta a punto de máquinas, utillajes y accesorios.
- La preparación y puesta a punto de moldes e instalaciones.
- La realización de machos, modelos, moldes y coquillas.
- La ejecución de los procesos de fusión y moldeo.
- El mantenimiento de usuario o de primer nivel.

El proceso se aplica en:

- La obtención de productos de fundición.
- La obtención de productos por pulvimetalurgia.
- La obtención de productos por transformación de polímeros termoplásticos.
- La obtención de productos por transformación de polímeros termoestables.
- La obtención de productos por transformación del caucho.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- Interpretar especificaciones técnicas de los procesos de moldeo de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos, para preparar las materias primas necesarias para su obtención.
- Analizar documentación técnica y aplicar técnicas operativas para construir modelos, moldes y machos no metálicos.
- Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.
- Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.
- Analizar el funcionamiento de las máquinas, equipos e instalaciones, y actuar sobre sus mandos, controles y sistemas para obtener productos fundidos por moldeo cerrado.
- Aplicar técnicas de rebabado, pulido y mecanizado de productos fundidos metálicos, poliméricos y de materiales compuestos según especificaciones para realizar el acabado de los mismos.
- Aplicar técnicas metrológicas y de verificación de productos moldeados, para comprobar los productos fabricados.
- Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Preparar las materias primas según las especificaciones técnicas de los procesos para la obtención de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos.

b) Elaborar modelos, moldes y machos, no metálicos, para obtener productos de fundición metálica, poliméricos y de materiales compuestos, interpretando la información técnica y los catálogos.

c) Preparar, programar y controlar las instalaciones, partiendo de la interpretación de la información técnica y las normas de fabricación.

d) Preparar equipos para la fusión y colada de metales y transformación de polímeros según la documentación técnica y las características del sistema, asegurando su funcionamiento.

e) Obtener productos fundidos mediante moldeo cerrado, controlando los parámetros del proceso, el enfriamiento y el desmoldeo del producto.

g) Realizar el acabado del producto mediante las operaciones necesarias, según las especificaciones del mismo.

h) Verificar productos moldeados, operando los instrumentos de medida y equipos de ensayos, según procedimientos definidos.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

m) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La preparación y puesta a punto de las instalaciones y equipos para la realización de los distintos procesos de fusión y conformado por moldeo cerrado.
- La realización de machos, modelos y moldes para procesos de moldeo cerrado.
- La ejecución de operaciones de fusión y moldeo cerrado, siguiendo el proceso establecido y atendiendo la calidad del producto que se va a obtener.
- La aplicación de las medidas de seguridad y aplicación de los equipos de protección individual en la ejecución operativa.

- La aplicación de criterios de calidad en cada fase del proceso.
- La aplicación de la normativa de protección ambiental relacionada con residuos, aspectos contaminantes y tratamiento de los mismos.
- La detección de fallos o desajustes en la ejecución de las fases del proceso, mediante la verificación y valoración del producto obtenido.

Módulo Profesional: Conformado por moldeo abierto.
Código: 0725.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina recursos para los procesos de transformación por moldeo abierto, relacionando los equipos, utillajes y herramientas con el producto que se va a obtener.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los parámetros de calidad que debe cumplir el producto obtenido.
- b) Se han descrito las diferentes fases, operaciones y parámetros que intervienen en el proceso de transformación por moldeo abierto.
- c) Se han seleccionado los tipos de materiales, identificando sus características con la ayuda de tablas.
- d) Se han determinado las instalaciones, equipos y medios de trabajo necesarios para realizar el proceso de transformación por moldeo abierto.
- e) Se han identificado los utillajes y herramientas necesarios en los procesos de transformación por moldeo abierto.
- f) Se han determinado los parámetros básicos, relacionándolos con las variables del proceso de transformación y las propiedades del producto final.
- g) Se han identificado los instrumentos y dispositivos de control más frecuentemente empleados.

2. Realiza operaciones de preparación de los procesos de transformación por moldeo abierto, interpretando las instrucciones prescritas para la fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado las técnicas de vulcanización de elastómeros, analizando sus fundamentos y los distintos tipos de instalaciones.
- b) Se ha establecido el momento de ejecución de cada operación.
- c) Se han realizado las operaciones de preparación, puesta en marcha, control y parada de una instalación tipo y los ajustes iniciales para conseguir un régimen de trabajo estacionario.
- d) Se han establecido los parámetros del proceso, relacionándolos con la productividad y la calidad.
- e) Se han determinado las operaciones de mantenimiento y verificación de las instalaciones.
- f) Se han establecido los parámetros de control para el moldeo abierto.
- g) Se ha determinado la calidad integral del material (temperatura, cantidad, acondicionamiento del caldo u otros), en función de la calidad del producto que hay que obtener.
- h) Se han seleccionado las normas de correcta fabricación.
- i) Se han identificado los documentos relativos al lote, registros y mecanismos de comunicación de anomalías e incidencias.
- j) Se han actualizado los distintos documentos de fabricación, para asegurar la trazabilidad de los productos obtenidos.
- k) Se han realizado correctamente las técnicas de verificación tanto del proceso como del producto final.

3. Obtiene productos por moldeo abierto, relacionando sus fases con los medios empleados y los parámetros que se deben controlar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los parámetros del proceso.
- b) Se han interpretado las lecturas de los instrumentos de control, relacionándolas con las principales variaciones en las condiciones de operación fuera de control.
- c) Se ha sincronizado el suministro de materiales y servicios auxiliares.
- d) Se ha establecido el momento de ejecución de cada operación.
- e) Se han aplicado las normas de correcta fabricación.
- f) Se han realizado las distintas operaciones de los procesos teniendo en cuenta sus fases, normas y resultado.
- g) Se han montado modelos y moldes teniendo en cuenta los parámetros de fabricación.

h) Se han utilizado los equipos de moldeo abierto correctamente, utilizando los más adecuados para cada fase del proceso.

i) Se ha revisado el estado del utillaje o herramienta y realizado un precalentamiento previo cuando sea necesario.

j) Se han identificado las correcciones necesarias en el proceso.

k) Se han realizado los documentos correspondientes a cada fase del proceso.

l) Se ha asegurado la trazabilidad de los productos obtenidos.

m) Se han realizado las operaciones de mantenimiento preventivo de los sistemas de producción, según las normas establecidas.

4. Prepara recursos para los procesos de acabado, relacionando los equipos utillajes y herramientas con la calidad del producto que se va a obtener.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las distintas operaciones de preparación y adhesivación de sustratos.

b) Se ha descrito la preparación de las instalaciones, equipos, herramientas y utillajes para las operaciones de acabado.

c) Se han identificado los tipos de herramientas manuales, máquinas-herramientas, equipos y utillajes para los procesos de acabado.

d) Se han identificado las principales variables que hay que controlar en los procesos de acabado y su rango de variación normal.

e) Se han identificado los instrumentos y dispositivos que deben utilizarse en las operaciones de control primario de calidad de los artículos semielaborados y acabados.

f) Se han relacionado las operaciones de pulido y mecanizado con las cotas y la calidad especificadas que hay que conseguir.

g) Se han seleccionado las tintas, disolventes y productos auxiliares en función de las especificaciones del producto final.

h) Se han identificado los tratamientos que deben realizarse al material para conseguir las calidades especificadas.

i) Se han descrito las operaciones de limpieza, desengrasado y pulido de los productos.

j) Se han relacionado los circuitos de flujo de mercancías con los equipos de transporte y apilado manual o mecánico de materiales en almacén y expediciones.

5. Ejecuta procesos de acabado y montaje, relacionando sus fases con los medios empleados y los parámetros que se deben controlar.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las operaciones de preparación de piezas semielaboradas.

b) Se han identificado las cotas, herramientas y utillajes precisos para realizar operaciones de acabado de piezas.

c) Se han conducido los procesos de acabado según las especificaciones del producto que se desea obtener.

d) Se han realizado tratamientos térmicos de metales y polímeros.

e) Se han realizado operaciones de pintado, impresión, serigrafiado y tampografía de piezas.

f) Se han ejecutado las operaciones más comunes de unión o montaje de conjuntos de piezas, consiguiendo las cotas y la calidad especificadas.

g) Se han realizado las medidas y ensayos necesarios para asegurar la calidad del

h) producto final.

i) Se han identificado los productos no conformes con las especificaciones de calidad y los métodos de separación y reciclado de los mismos.

j) Se han ejecutado las operaciones de acondicionamiento para el correcto almacenaje, expedición o transporte de los artículos acabados.

k) Se han distinguido los sistemas de ordenación de productos finales y los sistemas de codificación en almacén y expediciones.

l) Se han definido las operaciones de mantenimiento y preparación de los equipos para las operaciones con sustratos.

6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, relacionando los riesgos asociados con las medidas y equipos para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos laborales y ambientales propios de cada área de trabajo y su prevención.
- b) Se han descrito las condiciones y las normas de seguridad aplicables a los procesos de transformación por moldeo abierto y acabado, para llevar a cabo las operaciones de forma segura.
- c) Se han descrito los elementos de seguridad y protección de las máquinas de transformación y auxiliares.
- d) Se han descrito las condiciones de seguridad específicas de las operaciones de conformado por moldeo abierto.
- e) Se ha actuado anteponiendo la prevención a la protección y la protección colectiva a la individual.
- f) Se han empleado prendas y equipos de protección individual necesarios en las operaciones, relacionándolos con los distintos riesgos químicos del proceso y/o producto.
- g) Se han mantenido en perfecto estado de uso los equipos de seguridad para las instalaciones.
- h) Se han cumplido las normas de seguridad e higiene prescritas en los procedimientos de trabajo.
- i) Se ha justificado la necesidad de mantener el orden y limpieza en el entorno de trabajo, describiendo la eliminación de residuos.
- j) Se han comprendido y aplicado los procedimientos de protección ambiental establecidos.

Duración: 147 horas.

Contenidos básicos:

Determinación de recursos:

- Fases, operaciones y parámetros del proceso.
 - Estudio de la pieza, materiales y parámetros.
 - Preparación de los materiales, modelos y moldes.
 - Ejecución del proceso de fundición, moldeo, desmoldeo, acabado y control de la pieza.
 - Proceso de extrusión, compresión, transferencia, termoconformado, calandrado, pultrusión, colada, entre otros.
- Características de los materiales.
 - Material de la pieza. Fluidéz del metal, fundentes, solidificación.
 - Arenas y tierras. Tipos y características.
 - Moldes, modelos, boquillas, entre otros.
- Instalaciones, equipos y medios.
 - Aparatos para levantar y transportar piezas, grúas, trasbordadores, balancín, hornos, entre otros.
 - Máquinas para la obtención de machos y modelos.
 - Equipos para el moldeo abierto de elastómeros.
 - Equipos para el moldeo abierto de polímeros.
 - Parámetros de control.
- Utillajes y herramientas.
 - Útiles de fundición. Cazos, armaduras y tenazas.
 - Útiles de moldeo. Bastidores, placas para moldear, reglas, mazas y pinceles, entre otros.
 - Herramientas específicas para procesos de polímeros y cauchos.
- Instrumentos de control.
 - Instrumentos de medida manuales y láser, entre otros.
 - Sensores. Tipos y aplicaciones.

Preparación de procesos de transformación:

- Procesos de transformación por moldeo abierto.
 - Principios de la transformación.
 - Preparación de fases del proceso
 - Preparación del material a fundir.
 - Preparación de arenas y tierras. Tamizado, separación magnética, dosificación, entre otros.
 - Preparación de arena de relleno y arenas para machos.
 - Variables del proceso.
- Operaciones de preparación, puesta en marcha, control y parada de instalaciones.
 - Limpieza y verificación de instalaciones. Horno, molde, modelo, boquillas, utillaje, entre otros.
- Parámetros de control.
 - Control de temperatura colada, humedad de las arenas, entre otros.
 - Control de temperatura del material, velocidad de mezclado, dosificación de aditivos, entre otros.

- Verificación del modelo.
- Verificación del montaje de molde y modelo
- Plan de calidad.
- Logística de materiales y servicios.
 - Preparación de los materiales necesarios.
 - Etiquetado de lotes y producto, hojas de trazabilidad
- Técnicas de verificación.

Obtención de productos por moldeo abierto:

- Procesos de transformación por moldeo abierto.
 - Suministro de materias primas y materiales.
 - Elaboración de modelos y montaje moldes.
 - Aportación y prensado de arenas.
 - Aportación de colada y enfriamiento.
 - Desmoldeo, desbarbado y acabado.
 - Vulcanización. Preparación del caucho. Aporte de aditivos, catalizadores, entre otros.
 - Transformación de polímeros. Termoconformado, Extrusión, Calandrado, Plásticos reforzados, Enrollado continuo, entre otros.
- Funcionamiento de los equipos de moldeo abierto.
 - Grúas, trasbordadores, balancín, hornos, trituradoras, secadoras, entre otros.
 - Herramientas manuales, hidráulicas, neumática, eléctricas.
 - Extrusoras, termoconformadoras, prensas, entre otras.
- Gestión documental.
 - Ordenes de fabricación, planos de fabricación de moldes, fichas de mantenimiento, entre otros.
 - Registro de acciones de corrección.
- Trazabilidad.
 - Normas y control de la trazabilidad.
 - Flujo de operaciones. Diagramas de flujo, tipos, simbología y significado, entre otros.
- Mantenimiento primario de equipos.
 - Aceites y líquidos refrigerantes.
 - Reposición de elementos básicos.
 - Limpieza y engrase de partes móviles.

Preparación de procesos de acabado:

- Preparación de piezas semielaboradas.
- Equipos e instalaciones.
 - Herramientas manuales. Lima, buril, muelas de esmeril, entre otras.
 - Máquinas herramientas. Fresadora de CNC, electroerosión, entre otras.
 - Equipos de pintura. Pulverizado, inmersión, estarcido, entre otros.
 - Equipos de recubrimientos metálicos. Inmersión, vacío, pulverización, entre otros.
 - Preparación de equipos e instalaciones.
- Variables de control.
 - Aspecto superficial de la pieza.
 - Medidas del producto.
 - Propiedades de la pieza. Dureza, flexibilidad, entre otras.
- Procesos de acabado. Unión, ensamblaje, impresión y desbarbado, entre otros.
 - Desbarbado manual. Limado, esmerilado, entre otros.
 - Desbarbado y acabado mediante CNC. Repaso de contornos, realización de taladros, entre otros.
 - Acabados superficiales. Pintado, cromado, cobreado, entre otros.
 - Métodos de unión y ensamblaje. Adhesión mecánica. Adhesión química. Soldadura.
- Transporte de materiales.
 - Sistemas de transporte de materias primas, productos semielaborados y acabados.

Procesos de acabado y montaje:

- Desbarbado.
 - Preparación de superficies mediante métodos manuales y con máquinas de CNC.
- Tratamientos térmicos para metales y polímeros.
 - Postcurado de piezas.
 - Temple, revenido, recocido, entre otros.

- Baños de imprimación.
 - Cromado, zincado, cobreado, entre otros
 - Pintado, impresión, serigrafiado y tampografía de piezas.
- Control primario de calidad.
 - Toma de muestras.
 - Verificación de medidas y propiedades de la pieza.
 - Elaboración de informes e identificación de piezas de rechazo.
- Unión y montaje.
 - Uniones desmontables.
 - Uniones soldadas. Aplicando calor, pegamentos y colas, entre otras.
 - Montaje en cadena y de piezas unitarias.
- Logística y almacenaje.
- Mantenimiento primario de equipos.
 - Limpieza de molde y herramientas.
 - Reparación y/o sustitución de elementos simples.

Prevención de riesgos laborales y ambientales:

- Identificación de riesgos laborales y medioambientales en el conformado por moldeo abierto.
- Prevención de riesgos laborales en el conformado por moldeo abierto.
 - Normas de seguridad laboral.
 - Condiciones de seguridad, agentes físicos y químicos y condiciones ergonómicas de trabajo.
 - Prevención y protección. Medidas preventivas usuales. Equipos de protección de máquinas e instalaciones. Equipos de protección individual.
 - Orden y limpieza.
- Protección ambiental en el conformado por moldeo abierto.
 - Normativa de protección ambiental.
 - Peligrosidad y clasificación de materias primas, productos y residuos.
 - Almacenamiento y recogida de residuos.
 - Sistemas de recuperación y reciclado de productos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación asociadas a la función de producción en los procesos de moldeo abierto de metales y polímeros.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- La preparación y puesta a punto de máquinas, utillajes y accesorios.
- La preparación y puesta a punto de moldes e instalaciones.
- La ejecución de los procesos de fusión y moldeo.
- El mantenimiento de usuario o de primer nivel.

El proceso se aplica en:

- La obtención de productos de fundición.
- La obtención de productos por transformación de polímeros termoplásticos.
- La obtención de productos por transformación de polímeros termoestables.
- La obtención de productos por transformación del caucho.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Interpretar especificaciones técnicas de los procesos de moldeo de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos, para preparar las materias primas necesarias para su obtención.
- b) Analizar documentación técnica y aplicar técnicas operativas para construir modelos, moldes y machos no metálicos.
- c) Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.
- d) Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.
- f) Interpretar las instrucciones de fabricación, seleccionando los recursos necesarios y ajustando los parámetros del proceso de fabricación para obtener productos fundidos por moldeo abierto.

g) Aplicar técnicas de rebabado, pulido y mecanizado de productos fundidos metálicos, poliméricos y de materiales compuestos según especificaciones para realizar el acabado de los mismos.

h) Aplicar técnicas metrológicas y de verificación de productos moldeados, para comprobar los productos fabricados.

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Preparar las materias primas según las especificaciones técnicas de los procesos para la obtención de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos.

b) Elaborar modelos, moldes y machos, no metálicos, para obtener productos de fundición metálica, poliméricos y de materiales compuestos, interpretando la información técnica y los catálogos.

c) Preparar, programar y controlar las instalaciones, partiendo de la interpretación de la información técnica y las normas de fabricación.

d) Preparar equipos para la fusión y colada de metales y transformación de polímeros según la documentación técnica y las características del sistema, asegurando su funcionamiento.

f) Obtener productos fundidos mediante moldeo abierto, controlando los parámetros del proceso, el enfriamiento y el desmoldeo del producto.

g) Realizar el acabado del producto mediante las operaciones necesarias, según las especificaciones del mismo.

h) Verificar productos moldeados, operando los instrumentos de medida y equipos de ensayos, según procedimientos definidos.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

m) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La preparación y puesta a punto de las instalaciones y equipos para la realización de los distintos procesos de fusión y conformado por moldeo abierto.

- La ejecución de operaciones de fusión y moldeo abierto, siguiendo el proceso establecido y atendiendo la calidad del producto que se va a obtener.
- La aplicación de las medidas de seguridad y aplicación de los equipos de protección individual en la ejecución operativa.
- La aplicación de criterios de calidad en cada fase del proceso.
- La aplicación de la normativa de protección ambiental relacionada con residuos, aspectos contaminantes y tratamiento de los mismos.
- La detección de fallos o desajustes en la ejecución de las fases del proceso, mediante la verificación y valoración del producto obtenido.

Módulo Profesional: Preparación de materias primas.
Código: 0726.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza la influencia de las materias primas metálicas en el proceso de obtención de piezas por moldeo, relacionando sus características con los parámetros de fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los materiales metálicos y sus aleaciones en función de la normativa vigente y de los nombres comerciales.
- b) Se han identificado las aleaciones en función de la proporción de los distintos componentes y aditivos que la forman.
- c) Se han relacionado las propiedades de los materiales metálicos con las variables de los procesos de fundición.
- d) Se ha relacionado la calidad metalúrgica con los constituyentes de una aleación metálica.
- e) Se han determinado la forma, dimensiones y procedencia de los materiales que hay que fundir.
- f) Se han descrito los procedimientos de reducción y tratamiento de residuos metálicos.
- g) Se han identificado las normas relativas a la protección personal, de las instalaciones y del medio ambiente inherentes a los procesos de colada y fusión. Adapta programas de sistemas automáticos, relacionando su funcionamiento con las finalidades de cada fase.

2. Caracteriza la influencia de las materias primas poliméricas y aditivos en el proceso de obtención de piezas por moldeo, relacionando sus características con los parámetros de fabricación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los materiales poliméricos por su familia química, estructura normalizada, comportamiento mecánico y térmico, nombres y formas comerciales.
- b) Se han identificado los diferentes aditivos utilizados en la formulación de polímeros, relacionándolos con las propiedades finales.
- c) Se han relacionado las propiedades de los polímeros obtenidos con el proceso de fabricación, las variables del mismo y los componentes que los constituyen.
- d) Se han descrito los diferentes catalizadores y aditivos en las reacciones de entrecruzamiento y su influencia en las propiedades finales de los polímeros termoestables.
- e) Se ha interpretado el efecto de la temperatura en las propiedades de los polímeros.
- f) Se han definido los posibles efectos que pueden provocar los tratamientos superficiales sobre las propiedades de los polímeros.
- g) Se han descrito los procedimientos de reciclaje y degradación de los materiales poliméricos.
- h) Se han identificado las normas relativas a la protección personal, de las instalaciones y del medio ambiente inherentes a los procesos de transformación.

3. Obtiene mezclas de polímeros, analizando el orden de incorporación de los productos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las fichas para los procesos de mezcla.
- b) Se han clasificado los productos y aditivos que configuran la mezcla.
- c) Se han identificado los equipos y utillajes utilizados en la elaboración de mezclas.
- d) Se han realizado cálculos sencillos para la obtención de la mezcla.
- e) Se han identificado los elementos de control y regulación de los equipos.
- f) Se han relacionado los elementos de control con las variables del proceso.

g) Se han efectuado las operaciones de mezcla y dosificación de polímeros y aditivos siguiendo la secuencia descrita en la ficha.

h) Se han aplicado correctamente los procedimientos de toma de muestra.

i) Se han realizado los trabajos de mantenimiento básico en los equipos de mezcla y dosificación de fluidos.

j) Se han aplicado las normas relativas a la protección personal, de las instalaciones y del medio ambiente.

4. Realiza operaciones de almacenamiento de materias primas y productos acabados, relacionando las condiciones de uso y conservación con las características de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las condiciones y criterios de almacenamiento de las materias primas y productos acabados.

b) Se ha diferenciado el envasado de productos por partidas o lotes, de los distribuidos por tuberías o graneles.

c) Se han identificado las máquinas y elementos de las instalaciones de envasado y acondicionamiento de productos.

d) Se han clasificado los envases y los materiales de envasado, relacionándolos con el producto que se ha de envasar.

e) Se han identificado los materiales para el etiquetado, asociándolos con los envases y los productos.

f) Se han realizado las operaciones de acondicionado de semiacabados y mezclas, en función de las características del material o de su posterior transformación.

g) Se han efectuado operaciones de envasado y almacenaje.

h) Se han especificado los métodos de orden y limpieza de la zona de trabajo.

i) Se han utilizado sistemas informáticos de codificación en los trabajos de recepción, expedición y almacenaje.

j) Se ha actuado siguiendo las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales y ambientales.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Identificación de la influencia de los metales en los procesos de colada y fusión:

- Metales y sus aleaciones.

- Aleaciones férricas. Diagrama hierro-carbono.

- Aleaciones no férricas.

- Propiedades físicas, químicas, mecánicas y tecnológicas.

- Relación de las propiedades con las variables de los procesos de fundición.

- Variación de las propiedades mediante tratamientos térmicos.

- Materias primas en procesos de colada y fusión: Forma, dimensiones, procedencia.

- Formas comerciales.

- Seguridad y medio ambiente.

- Tratamiento de residuos metálicos. Procedimientos de recuperación y valorización de residuos metálicos.

- Influencia ambiental del tipo de material seleccionado.

- Riesgos en la manipulación de materiales metálicos.

Identificación de la influencia de los polímeros en los procesos de transformación:

- Materiales poliméricos. Termoplásticos, termoestables y elastómeros.

- Reacciones de polimerización. Catalizadores.

- Clasificación de los materiales poliméricos.

- Aditivos, cargas y refuerzos.

- Materiales compuestos. Composición y fabricación. Composites más frecuentes. Fibra de carbono, fibra de vidrio y materiales tipo Kevlar entre otros.

- Propiedades ambientales, mecánicas, físicas, ópticas y eléctricas de los polímeros.

- Influencia sobre las propiedades del polímero de la temperatura, los tratamientos térmicos y superficiales, los aditivos y los catalizadores, entre otros.

- Clasificación de las propiedades en relación con el proceso de fabricación y el de diseño.

- Identificación y caracterización de polímeros en base a sus propiedades.

- Aplicaciones comerciales. Formas comerciales.
 - Ficha de características del fabricante.
 - Procedimiento para la selección de un material polimérico para una aplicación dada.
- Procedimientos de reciclaje de los materiales poliméricos. Degradación de los polímeros.
 - Reciclaje mecánico de termoplásticos. Separación, limpieza, triturado, aditivado y pelletizado.
 - Otros tipos de reciclaje de polímeros. Reciclaje secundario, reciclaje químico y reciclaje energético, entre otros.
- Seguridad y medio ambiente.
 - Influencia ambiental del tipo de material seleccionado.
 - Riesgos en la manipulación de materiales poliméricos.

Obtención de mezclas de polímeros:

- Formulación de mezclas.
 - Conversión de unidades.
 - Medida de masas y volúmenes. Cálculos de composición de mezclas.
- Procesos de mezcla y dosificación.
 - Operaciones previas al mezclado.
 - Equipos de mezcla y dosificación.
 - Variables en un proceso de mezclado. Parámetros de control y regulación del proceso.
 - Técnicas de mezclado.
 - Factores ambientales y contaminantes. Influencia sobre la mezcla final.
- Procedimientos de toma de muestra.
 - Protocolos de toma e identificación de muestras.
 - Acondicionamiento de muestras para ensayos.
- Mantenimiento de primer nivel, asociado a los equipos de mezcla y dosificación.
 - Orden y limpieza en los procesos de mezcla y dosificación.
- Prevención de riesgos personales, materiales y ambientales en los procesos de mezclado y dosificación.

Almacenamiento de materias primas y productos acabados:

- Técnicas de almacenamiento y conservación.
 - Almacenamiento de productos sólidos, líquidos y gaseosos.
 - Interpretación del etiquetado de las materias primas.
 - Procedimientos de acondicionamiento de productos semiacabados y mezclas.
 - Procedimientos de envasado. Envasado por lotes y envasado a granel, entre otros.
 - Sistemas y equipos de una instalación de envasado.
 - Etiquetado. Técnicas de etiquetado. Código de barras, Códigos QR, entre otros.
 - Envases. Características y funciones. Adecuación del envase al producto final.
 - Procedimientos de orden y limpieza en la zona de almacén.
 - Manipulación de cargas con carretillas elevadoras. Maniobras de carga y descarga.
- Técnicas informáticas de codificación.
 - Software para la gestión de almacén.
 - Control de recepción, expedición y almacenaje.
 - Inventarios. Codificación informática de los productos almacenados. Frecuencia de realización del inventario según el tipo de industria.
 - Sistemas de control de existencias. Control de fecha de vencimiento, caducidad y fabricación.
- Prevención de riesgos personales materiales y ambientales.
 - Normas específicas de prevención de riesgos en carga, descarga, manipulación y almacenaje.
 - Normas específicas medioambientales de almacenamiento de productos volátiles y líquidos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de producción, concretamente en la identificación de materiales y la relación de sus propiedades con procesos de transformación, y en procesos de mezcla, acondicionamiento, envasado y almacenaje de materias primas, semiacabados y productos finales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en los procesos de:

- Asignación de recursos materiales.
- Procesos de transformación.
- Procesos de mezcla, acondicionamiento, envasado y almacenaje.
- Tratamiento de residuos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar especificaciones técnicas de los procesos de moldeo de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos, para preparar las materias primas necesarias para su obtención.

c) Relacionar la documentación técnica del producto con las características técnicas del sistema para la fusión y colada de metales, transformación de polímeros y materiales compuestos, para preparar, programar y controlar las instalaciones.

d) Interpretar las características de funcionamiento de los sistemas de obtención de fusión y colada de metales, y de transformación de polímeros para preparar los equipos.

f) Interpretar las instrucciones de fabricación, seleccionando los recursos necesarios y ajustando los parámetros del proceso de fabricación para obtener productos fundidos por moldeo abierto.

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:

a) Preparar las materias primas según las especificaciones técnicas de los procesos para la obtención de productos metálicos de fundición, poliméricos y de materiales compuestos.

c) Preparar, programar y controlar las instalaciones, partiendo de la interpretación de la información técnica y las normas de fabricación.

d) Preparar equipos para la fusión y colada de metales y transformación de polímeros según la documentación técnica y las características del sistema, asegurando su funcionamiento.

f) Obtener productos fundidos mediante moldeo abierto, controlando los parámetros del proceso, el enfriamiento y el desmoldeo del producto.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

m) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Clasificación y denominación de materiales metálicos y poliméricos.
- La identificación de propiedades de materiales.
- Tratamientos térmicos y superficiales de materiales.
- Relación entre las variables de los procesos de transformación y las propiedades de los materiales.
- La selección del material o materiales adecuados a cada pieza según sus requerimientos.
- Procesos de mezclado.
- Procesos de acondicionamiento de mezclas y semiacabados.
- Procesos de envasado.
- Criterios de almacenaje.
- Procesos de almacenaje.
- Requisitos de seguridad en la manipulación de materiales.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Código: 0727.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.
- b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.
- d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios o empresarias y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros.
 - Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título, competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.
 - Mercado laboral. Tasas de actividad, ocupación y paro.
 - Políticas de empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Definición del objetivo profesional individual.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros
 - Formación profesional inicial.
 - Formación para el empleo.
- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros
 - El proceso de toma de decisiones.
 - El proyecto profesional individual.
 - Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.
 - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - Métodos para encontrar trabajo.
 - Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.
 - Análisis de los procesos de selección.
 - Aplicaciones informáticas.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.
 - Clasificación de los equipos de trabajo.
 - Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.
 - Tipos de metodologías para trabajar en equipo.
 - Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.
 - Técnicas de dirección de equipos.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en la industria de transformación de metales y polímeros según las funciones que desempeñan.
 - Equipos eficaces e ineficaces.
 - Similitudes y diferencias.
 - La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.
 - La participación en el equipo de trabajo.
 - Diferentes roles dentro del equipo.
 - La comunicación dentro del equipo.
 - Organización y desarrollo de una reunión.

- Conflicto. Características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
 - Relaciones Laborales.
 - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
 - Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
 - Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores/as.
 - Representación sindical y representación unitaria.
 - Competencias y garantías laborales.
 - Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros
- Conflictos laborales.
 - Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal.
 - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios o empresarias y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y cotización.
- Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria de transformación de metales y polímeros.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una pyme.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de transformación de metales y polímeros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

m) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector de transformación de metales y polímeros.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículos (CVs) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.
- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender- haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e Iniciativa Emprendedora.
Código: 0728.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme dedicada a la transformación de metales y polímeros.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la transformación de metales y polímeros.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la transformación de metales y polímeros, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de transformación de metales y polímeros.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del sector de la transformación de metales y polímeros, y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas del sector de la transformación de metales y polímeros, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la transformación de metales y polímeros.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de la transformación de metales y polímeros en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.

h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.

b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la transformación de metales y polímeros. Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de transformación de metales y polímeros, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

g) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

h) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de transformación de metales y polímeros (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).

- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.

- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme de transformación de metales y polímeros.

- La actuación de los emprendedores como empresarios o empresarias de una pyme de transformación de metales y polímeros.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito de la transformación de metales y polímeros.

- Objetivos de la empresa u organización.

- Estrategia empresarial.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.
 - Elección del producto y/o servicio para la empresa u organización simulada.
 - Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una de una pyme dedicada a la transformación de metales y polímeros.
- Análisis del entorno específico de una de una pyme dedicada a la transformación de metales y polímeros.
- Relaciones de una de una pyme dedicada a la transformación de metales y polímeros con su entorno.
- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.
- Relaciones de una de una pyme dedicada a la transformación de metales y polímeros con el conjunto de la sociedad.
 - Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una pyme u organización.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.
 - Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme dedicada a la transformación de metales y polímeros.
- Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Plan de empresa. Elección de la forma jurídica. Estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
 - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
 - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa dedicada a la transformación de metales y polímeros.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.
 - Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.
 - Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

i) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

j) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

k) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

l) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que va a transmitir, su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

n) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

ñ) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

o) Utilizar procedimientos relacionados con el emprendimiento empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

j) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

k) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

l) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencias de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

n) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

ñ) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de transformación de metales y polímeros, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de transformación de metales y polímeros.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la transformación de metales y polímeros, que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como la justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender- haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la Cultura Emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.
Código: 0729.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa. Proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Prepara materias primas según instrucciones del proceso, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las materias primas, productos o aditivos de las mezclas utilizadas en el proceso de moldeo o de elaboración de moldes.
- b) Se ha calculado la cantidad necesaria de componentes de la mezcla en función de la proporción definida.
- c) Se ha realizado el pesado de las materias primas para establecer la correcta composición. Controla la respuesta de los sistemas automáticos, analizando y ajustando los parámetros de las variables del sistema.
- d) Se han establecido los parámetros de operación (energía, tiempo, temperatura u otros) para obtener la mezcla.
- e) Se ha realizado el mezclado de los componentes en el orden de adición previsto.
- f) Se han controlado los sistemas de puesta en marcha y ajustes de los equipos o instalaciones, en condiciones de seguridad.
- g) Se han extraído muestras de la mezcla realizada y acondicionado para su traslado al laboratorio.
- h) Se han ensayado las probetas para determinar sus características (permeabilidad, compactibilidad, resistencia a la flexión u otras).

4. Elabora modelos, moldes y machos para el proceso de moldeo, aplicando las técnicas de construcción y la normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las formas y dimensiones del molde o modelo que hay que construir.
- b) Se han identificado los materiales especificados en la información técnica para la construcción del molde o modelo.
- c) Se han elaborado las plantillas necesarias para la construcción del molde.
- d) Se han establecido los canales de alimentación del molde y los espacios de expansión.
- e) Se han realizado los tratamientos superficiales al molde (pintado, recubrimiento y lubricación, entre otros) para facilitar el desmoldeo y conseguir la calidad superficial de la pieza moldeada.
- f) Se ha elaborado el molde con los procedimientos establecidos para los distintos tipos de moldeo.
- g) Se han operado los mandos y elementos de control de las máquinas y equipos e instalaciones, ajustando los parámetros (tiempo, presión, temperatura u otros) para la obtención de machos en condiciones de seguridad
- h) Se ha montado y, en su caso, reforzado el molde para su posterior llenado.
- i) Se han comprobado las características del producto, asegurando la calidad del mismo.

5. Prepara instalaciones para el proceso de moldeo, ajustando los parámetros del proceso y aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado el estado de los equipos de calentamiento o fusión del material.
- b) Se han medido los elementos susceptibles de desgaste y se han reparado según procedimientos.
- c) Se han realizado las operaciones de mantenimiento de usuario de hornos, equipos e instalaciones del moldeo.
- d) Se ha comprobado el estado del molde y modelo según especificaciones de control.
- e) Se han montado y ajustado los moldes en las máquinas, utilizando las herramientas específicas.
- f) Se ha regulado la máquina de moldeo según parámetros de proceso definidos.
- g) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a prevención de riesgos y protección ambiental en el desarrollo de las fases de preparación.

6. Obtiene piezas moldeadas según procedimientos establecidos y aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha cargado el horno según la secuencia y condiciones previstas en el proceso.
- b) Se han ajustado los parámetros del proceso operando los mandos del equipo de calentamiento o fusión.
- c) Se han utilizado los EPIs específicos para el proceso de calentamiento, fusión y moldeo.
- d) Se ha corregido la carga de las materias primas en función de los datos de composición obtenidos en el análisis de la probeta.
- e) Se ha establecido el momento adecuado para proceder al moldeo en función del estado del material calentado o fundido.
- f) Se ha realizado la colada a la temperatura y caudal específico, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales.
- g) Se han corregido las desviaciones del proceso, actuando sobre el mismo o comunicando las incidencias.
- h) Se han operado los equipos o sistemas auxiliares según los manuales de uso.
- i) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a prevención de riesgos y protección ambiental en el desarrollo del proceso.

7. Aplica técnicas de acabados en las piezas moldeadas, siguiendo el proceso y respetando la normativa de prevención y protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han efectuado las operaciones de preparación de la pieza que permitan el posterior acabado.
- b) Se han preparado los productos auxiliares utilizados en las operaciones de acabado.
- c) Se han preparado las instalaciones según el acabado que hay que realizar.
- d) Se ha conducido el proceso de acabado según el producto que se desea obtener.
- e) Se han realizado las operaciones de montaje especificadas en el proceso.
- f) Se ha controlado el correcto funcionamiento de los sistemas auxiliares de evacuación y transporte de residuos.

g) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento de equipos, utillajes y accesorios para dejarlos en estado óptimo de operatividad.

h) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a la prevención de riesgos y protección ambiental en el desarrollo de las fases de acabado.

8. Verifica la calidad de los productos moldeados, aplicando técnicas metalográficas y metroológicas, y respetando la normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Criterios de evaluación:

a) Se ha efectuado la toma de muestras para el control de calidad, haciendo las comprobaciones rutinarias de acuerdo con los procedimientos.

b) Se han elaborado las probetas según especificaciones normalizadas.

c) Se han identificado los constituyentes de la aleación o mezcla obtenida.

d) Se ha comprobado que los instrumentos de verificación están calibrados.

e) Se han verificado las dimensiones de los productos obtenidos, utilizando los instrumentos metroológicos específicos.

f) Se ha comprobado el estado superficial de los productos obtenidos, utilizando los equipos específicos.

g) Se han identificado los «productos no conformes» y preparado para su reciclaje.

h) Se han cumplimentado los partes de control.

i) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a prevención de riesgos y protección ambiental en el desarrollo de las fases de verificación.

Duración: 410 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente al Título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0006. Metrología y ensayos.			126	6
0007. Interpretación gráfica.	96	3		
0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos.	256	8		
0723. Elaboración de moldes y modelos.	352	11		
0724. Conformado por moldeo cerrado.			210	10
0725. Conformado por moldeo abierto			147	7
0726. Preparación de materias primas.	160	5		
0727. Formación y orientación laboral.	96	3		
0728. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
0729. Formación en centros de trabajo.			410	
Horas de libre configuración.			63	3
TOTALES	960	30	1040	30

ANEXO III

Orientaciones para elegir un itinerario en la modalidad de oferta parcial para las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0007. Interpretación gráfica. 0726. Preparación de materias primas.	0723. Elaboración de moldes y modelos. 0724. Conformado por moldeo cerrado. 0725. Conformado por moldeo abierto.
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos. 0725. Conformado por moldeo abierto. 0726. Preparación de materias primas.	
0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos. 0724. Conformado por moldeo cerrado. 0726. Preparación de materias primas.	
0007. Interpretación gráfica. 0006. Metrología y ensayos. 0723. Elaboración de moldes y modelos.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0006. Metrología y ensayos. 0007. Interpretación gráfica. 0727. Formación y orientación laboral. 0728. Empresa Iniciativa Emprendedora.	

ANEXO IV

Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE m ² 30 ALUMNAS/OS	SUPERFICIE m ² 20 ALUMNAS/OS
Aula Polivalente	90	60
Laboratorio de Ensayos	90	60
Taller de Automatismos	100	90
Taller de Transformación de Metales	210	180
Taller de Transformación de Polímeros	210	180

Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula Polivalente.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos audiovisuales. - PCs instalados en red con conexión a Internet. - Cañón de proyección y PDI. - Software Simulador de inyección de plásticos. - Software simulador de máquina inyectora. - Software simulador de CNC. - Software para el diseño paramétrico de piezas.
Laboratorio de ensayos.	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de medición directa e indirecta. - Máquina de medición por coordenadas. - Máquina universal de ensayos. - Durómetro y rugosímetro. - Colorímetro - Máquina para ensayo Vicat y HDT - Máquina para ensayo de MFI (índice de fluidez) - Equipo de preparación y encapsulado de muestras. - Microscopio de ensayos metalográficos con conexión a PC. - Proyector de perfiles. - Mármol de verificación. - Calas patrón. - Cortadora metalográfica. - Horno para tratamientos térmicos.

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Taller de automatismos.	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de medida eléctrica. - PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet. - Software de simulación de la automatización. - Entrenadores de electroneumática. - Entrenadores de electrohidráulica. - Robot XYZ para extracción de piezas del molde. - Robot 6 ejes / Robot antropomórfico. - Manipuladores. - PLCs. - Estación de simulación de línea de producción.
Taller de transformación de metales.	<ul style="list-style-type: none"> - Taladradoras de columna. - Sierra. - Fresadora universal. - Torno paralelo CNC. - Centro de mecanizado CNC. - Máquinas de electroerosión por hilo y por penetración. - Taladro manual. - Cizalla hidráulica. - Plegadora hidráulica. - Rectificadora - Esmeriladora - Hornos de crisol y cubilote (horno de cilindro vertical). - Equipos para fundición. Centrifuga, semicentrífuga e inyectada. - Utillaje de moldeo y sujeción. - Rotalin y piedras de diferentes formas - Limas de diamante - Equipos de medida, verificación y comparación. - Piedras de pulir y pasta de diamante - Cajas y semicajas para moldes. - Armarios de herramientas equipados.
Taller de transformación de polímeros.	<ul style="list-style-type: none"> - Planta piloto para inyección de plástico - Planta piloto para extrusión de film - Planta piloto para reciclaje y extrusión de plástico. - Máquina inyectora 150Tm - Máquina extrusora industrial - Molino triturador. - Termoconformadora - Máquina para fabricación de bolsas - Controlador cámara caliente - Moldes de piezas de termoplástico. Moldes de dos placas, de tres placas y con cámara caliente, entre otros. - Equipos de elevación. Puente grúa, polipasto eléctrico, entre otros. - Equipos periféricos para la inyección de plástico. Atemperadores, estufas, controladores de cámara caliente entre otros. - Prensa de platos calientes para moldeo por compresión - Molde de compresión

ANEXO V A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de grado medio de Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0007. Interpretación gráfica.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas. • Operaciones de Proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores técnicos de formación profesional.
0723. Elaboración de moldes y modelos.	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista. • Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores técnicos de formación profesional.
0724. Conformado por moldeo cerrado.	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas. • Operaciones de Proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores técnicos de formación profesional
0725. Conformado por moldeo abierto.	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas. • Operaciones de Proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores técnicos de formación profesional

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0726. Preparación de materias primas.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica. Análisis y Química Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0006. Metrología y ensayos.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica. Análisis y Química Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0727. Formación y orientación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Formación y orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0728. Empresa e iniciativa emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> Formación y orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V B)

Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Formación y orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	<ul style="list-style-type: none"> Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Técnico Industrial en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Minas en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico en Diseño Industrial. Ingeniero Técnico Aeronáutico, especialidad en Aeronaves, especialidad en Equipos y Materiales Aeroespaciales. Ingeniero Técnico Naval, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad en Explotaciones Agropecuarias, especialidad en Industrias Agrarias y Alimentarias, especialidad en Mecanización y Construcciones Rurales. Ingeniero Técnico de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles. Diplomado en Máquinas Navales.
	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y Química Industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Química Industrial. Ingeniero Técnico Forestal, especialidad en Industrias Forestales.
Profesores Técnicos de Formación Profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas. 	<ul style="list-style-type: none"> Técnico Superior en Producción por Mecanizado y otros títulos equivalentes.

ANEXO V C)

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada o de titularidad pública, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración Pública

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
0007. Interpretación gráfica. 0006. Metrología y ensayos. 0726. Preparación de materias primas. 0727. Formación y orientación laboral. 0728. Empresa e iniciativa emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos. 0723. Elaboración de moldes y modelos. 0724. Conformado por moldeo cerrado. 0725. Conformado por moldeo abierto.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. Técnico Superior en Producción por Mecanizado y otros títulos equivalentes.

ANEXO VI

Módulos profesionales del Ciclo Formativo de grado medio en Conformado por Moldeo de Metales y Polímeros que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
0007. Interpretación Gráfica. 0727. Formación y Orientación Laboral. 0728. Empresa e Iniciativa Emprendedora.
MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA Y REQUIEREN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PRESENCIAL
0006. Metrología y ensayos. 0722. Preparación de máquinas e instalaciones de procesos automáticos. 0723. Elaboración de moldes y modelos. 0724. Conformado por moldeo cerrado. 0725. Conformado por moldeo abierto. 0726. Preparación de materias primas. 0729. Formación en centros de trabajo.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el capítulo V «Formación profesional», del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

El Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa se organizan en forma de ciclo formativo de grado superior, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

El sistema educativo andaluz, guiado por la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Andalucía se fundamenta en el principio de promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.

El artículo 14 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, establece que el principio de igualdad entre mujeres y hombres inspirará el sistema educativo andaluz y el conjunto de políticas que desarrolle la Administración educativa. Esta norma contempla la integración transversal del principio de igualdad de género en la educación.

El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto educativo de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional que forma parte del sistema educativo.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa conforman un ciclo formativo de grado superior y, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- e) Analizar las técnicas de comunicación, seleccionando actividades para diseñar un plan de entrenamiento de habilidades comunicativas.
- f) Interpretar las normas de protocolo, analizando los distintos actos sociolaborales u oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- g) Determinar los modelos de comportamiento y los usos sociales, caracterizando las normas del protocolo social, para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- h) Diseñar proyectos de organización de eventos, analizando la estructura de los actos sociales, empresariales y oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- i) Realizar un manual de identidad corporativa, analizando las características de imagen de empresa para elaborar el proyecto de imagen corporativa.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- k) Determinar los cuidados estéticos, de peluquería y vestuario relacionándolos con las características físicas y con los estilos personales para desarrollar proyectos de cambio de imagen personal.
- l) Realizar procesos de embellecimiento, identificando los requerimientos técnicos para entrenar en técnicas de maquillaje y cuidados estéticos.
- m) Establecer pautas de asesoramiento en peluquería y cuidado del pelo del rostro, identificando los requerimientos técnicos para elaborar un plan de entrenamiento para el mantenimiento del nuevo estilo.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, evaluando las características y demandas del mercado para comercializar productos y servicios de imagen personal.
- ñ) Establecer pautas para asesorar en indumentaria, reconociendo y seleccionando las prendas, tejidos, accesorios y complementos para realizar cambios de estilo a través del vestuario.
- o) Establecer el procedimiento de trabajo del personal shopper, identificando las fases para guiar en la compra de vestuario, complementos y cosméticos.
- p) Analizar las líneas cosméticas, relacionando las propiedades de los cosméticos con las características cutáneas, para asesorar en la compra y aplicación de cosméticos y perfumes.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

- 1182. Diseño de imagen integral
- 1183. Estilismo en vestuario y complementos
- 1184. Asesoría de peluquería.
- 1185. Protocolo y organización de eventos
- 1186. Usos sociales
- 1187. Asesoría estética
- 1188. Habilidades comunicativas
- 1071. Dirección y comercialización

b) Otros módulos profesionales:

- 1181. Asesoría cosmética
- 1189. Imagen corporativa
- 1190. Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa
- 1191. Formación y orientación laboral
- 1192. Empresa e iniciativa emprendedora
- 1193. Formación en centros de trabajo

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del Título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa, elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las

características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. Los ciclos formativos de formación profesional inicial incluirán en su currículo un número determinado de horas de libre configuración, de acuerdo con lo que establezcan las normas que desarrollen el currículo de las enseñanzas conducentes a la obtención de cada título. En su virtud, el currículo de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa incluye tres horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el departamento de la familia profesional de Imagen Personal, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El departamento de la familia profesional de Imagen Personal deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado. Estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se podrán organizar de la forma siguiente:

a) Las horas de libre configuración dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, serán impartidas por profesorado con atribución docente en algunos de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Las horas de libre configuración que deban implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías, y en su defecto, se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Si el ciclo formativo tiene la consideración de bilingüe o si las horas de libre configuración deben de implementar la formación en idioma, serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales de segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto.

1. Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa se cursarán una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

2. El módulo profesional de Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa tiene carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

3. Con objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación del módulo de Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa, el profesorado con atribución docente en este módulo profesional tendrá en cuenta las siguientes directrices:

a) Se establecerá un periodo de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) Se establecerá un periodo de tutorización con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. El profesorado podrá utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

4. Todos los aspectos que se deriven de la organización y coordinación de estos periodos a los que se refiere el apartado anterior, deberán reflejarse en el diseño curricular del módulo de Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa, a través de su correspondiente programación didáctica.

Artículo 8. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden ser comunes con los de otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el apartado anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito, y si procede, el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 9. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.6 del Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V B).

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V C). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V C). Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

- 1.º Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.
- 2.º Programas de los estudios aportados y cursados por la persona interesada, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá:

- 1.º Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por la persona interesada. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.
- 2.º En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, declaración de la persona interesada de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

4. Las Administraciones competentes velarán para que el profesorado que imparta los módulos profesionales cumpla con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza y aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

La disposición final segunda del Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, establece que las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2012/13. De conformidad con el párrafo segundo del artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, los ciclos formativos de grado medio y superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012/2013 se implantarán en el curso escolar 2014/2015. Asimismo, el último párrafo de la disposición adicional sexta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que, los ciclos formativos de grado medio y superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2014/2015 se implantarán en el curso escolar 2015/2016. No obstante, las Administraciones educativas podrán anticipar dicha implantación. Por tanto, en cumplimiento de las normas antes citadas, el calendario de implantación de estas enseñanzas será el siguiente:

a) En el curso académico 2015/16 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal regulado por el Decreto 476/1996, de 22 de octubre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) En el curso académico 2016/17 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal regulado por el Decreto 476/1996, de 22 de octubre.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el periodo de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal regulado por el Decreto 476/1996, de 22 de octubre, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal regulado por el Decreto 476/1996, de 22 de octubre, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2015/16 cursando el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal regulado por el Decreto 476/1996, de 22 de octubre. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal regulado por el Decreto 476/1996, de 22 de octubre, podrán ser superados mediante pruebas, que a tales efectos organicen los Departamentos de Familia Profesional durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de julio de 2015

ADELAIDA DE LA CALLE MARTÍN
Consejera de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Asesoría cosmética.

Equivalencia en créditos ECTS: 8.

Código: 1181.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Elabora el protocolo de trabajo del asesor o asesora de cosméticos y perfumes, identificando su campo de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han especificado las fases de un protocolo de asesoría cosmética.
- b) Se ha establecido el registro de la información en diferentes formatos.
- c) Se ha elaborado la base de información sobre líneas cosméticas y casas comerciales.
- d) Se han determinado los métodos para detectar las necesidades y demandas del cliente.
- e) Se ha establecido el procedimiento de actuación en la fase de asesoramiento en cosméticos y perfumes.
- f) Se han establecido los métodos de supervisión del asesoramiento en cosméticos y perfumes.
- g) Se ha elaborado el dossier de profesionales colaboradores.
- h) Se han establecido las funciones y campo de actuación del asesor o asesora de cosméticos.
- i) Se han identificado los ingredientes que componen los cosméticos.
- j) Se han descrito los componentes que conforman la parte externa de los cosméticos.
- k) Se han especificado las características de las distintas formas de presentación.
- l) Se ha determinado la forma de actuar de los cosméticos sobre la piel.

2. Realiza el estudio estético para la asesoría cosmética, aplicando técnicas de análisis del órgano cutáneo, del cabello y de la morfología corporal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado medidas de atención y preparación del cliente.

b) Se han establecido los métodos para la realización del análisis de la piel, del cabello y de la morfología corporal.

c) Se han justificado los criterios de selección de los equipos y medios técnicos para el estudio estético.

d) Se han utilizado los equipos para el análisis estético.

e) Se ha valorado la importancia de la aplicación de normas de seguridad e higiene en los procesos de análisis.

f) Se ha realizado el análisis de la piel.

g) Se han especificado las características de la piel normal.

h) Se han establecido las diferencias entre los distintos tipos de piel.

i) Se han reconocido las necesidades cosméticas en función del tipo de piel.

j) Se han especificado las reacciones que puede presentar la piel ante diversos agentes externos.

k) Se han identificado las alteraciones de la piel.

l) Se han caracterizado los distintos tipos de cabellos.

m) Se ha realizado el análisis del estado del cabello y cuero cabelludo.

n) Se han identificado las alteraciones del cabello y del cuero cabelludo.

o) Se han empleado las técnicas adecuadas para realizar la valoración de la morfología corporal.

p) Se han interpretado los resultados obtenidos del análisis estético de la piel, cabello y morfología corporal.

q) Se han establecido los criterios para la derivación a otros profesionales.

r) Se han cumplimentado las fichas de registro de los datos obtenidos en el análisis.

s) Se ha organizado la documentación según los criterios establecidos.

3. Determina los cosméticos para la piel, relacionando los ingredientes y formas de presentación con sus indicaciones cosméticas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la clasificación de los cosméticos para la piel según criterios.

b) Se han relacionado los ingredientes activos de los cosméticos de higiene y complementarios con su mecanismo de actuación.

c) Se han establecido las indicaciones de los cosméticos de mantenimiento, protección y tratamiento de la piel.

d) Se han identificado los diferentes cosméticos decorativos.

e) Se han descrito los diferentes productos de uso en medicina estética.

f) Se ha valorado la importancia del empleo de nutricosméticos como complemento a los tratamientos estéticos.

g) Se han especificado las líneas de cosmética masculina.

h) Se ha valorado la necesidad de mantenerse informado de las novedades cosméticas.

4. Determina los cosméticos para los anexos córneos, relacionando los ingredientes y formas de presentación con sus indicaciones cosméticas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la clasificación de los cosméticos capilares.

b) Se han especificado los cosméticos de higiene, acondicionamiento, cambios de forma y color del cabello según el tipo y estado del mismo.

c) Se han identificado las características, composición y mecanismo de actuación de los cosméticos de higiene, acondicionamiento, cambios de forma y color del cabello.

d) Se han relacionado los principios activos de los cosméticos de tratamiento capilar con sus indicaciones.

e) Se han establecido los tipos de cosméticos capilares masculinos.

f) Se han establecido los criterios para la elección de los distintos tipos de cosméticos depilatorios.

g) Se ha valorado la importancia del empleo de decolorantes del vello.

h) Se han relacionado los tipos de cosméticos de manicura y pedicura con su forma de actuar.

i) Se ha valorado la importancia de mantener el cabello y las uñas en buen estado, empleando la cosmética adecuada y su repercusión en la imagen personal.

j) Se han especificado los nutricosméticos para el cabello y las uñas.

5. Elabora propuestas personalizadas de tratamientos cosméticos, estableciendo pautas de entrenamiento de los nuevos hábitos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el estudio del cliente.

- b) Se han determinado las necesidades cosméticas del cliente.
- c) Se han especificado las fases de un protocolo de tratamiento cosmético personalizado.
- d) Se han determinado los objetivos que se deben conseguir.
- e) Se han utilizado las técnicas de aplicación de los diferentes tipos de cosméticos propuestos.
- f) Se han establecido las pautas de hábitos de vida y consejos necesarios para optimizar el efecto cosmético.
- g) Se ha realizado el plan de formación en cuidados cosméticos.
- h) Se ha realizado el dossier sobre la asesoría cosmética propuesta.

6. Determina pautas de asesoramiento en la elección de perfumes, analizando las variables personales y sociolaborales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la composición general de un perfume.
- b) Se han identificado las notas que forman la estructura del perfume.
- c) Se han diferenciado los tipos de formas perfumantes.
- d) Se han descrito los factores que influyen en la variación del olor de un mismo perfume en distintas personas.
- e) Se han especificado los factores que influyen en la elección del perfume.
- f) Se ha elegido el perfume en función de las necesidades del cliente.
- g) Se ha especificado cómo, cuándo y en qué zonas debe realizarse la aplicación del perfume.
- h) Se han establecido los criterios de conservación del perfume.
- i) Se han establecido los criterios para la compra de un perfume.

7. Establece pautas para el asesoramiento en la compra de cosméticos, analizando los establecimientos de venta e identificando las líneas comerciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los establecimientos de venta de cosméticos.
- b) Se ha valorado la importancia de la relación calidad precio.
- c) Se han diferenciado las líneas de cosméticos en función del tipo de establecimiento.
- d) Se han identificado los factores que hay que tener en cuenta para comprar cosméticos.
- e) Se han especificado las características para comprar cosmética específica para el hombre.
- f) Se han aplicado las técnicas de comunicación en la compra de cosméticos.
- g) Se han elaborado lotes y paquetes de regalos de cosméticos.
- h) Se han identificado productos asociados a la venta de los cosméticos.

Duración: 128 horas.

Contenidos básicos:

Elaboración del protocolo de trabajo del asesor o asesora de cosméticos y perfumes:

- Protocolo de actuación. Concepto y generalidades. Fases de actuación del asesor o asesora de cosméticos.

- Fase de documentación.

- Métodos de búsqueda, obtención y análisis de la información.
- Gestión de la documentación empleando las TIC.

- Elaboración de la base de información de líneas de cosméticos y casas comerciales, entre otros. Análisis de las tendencias.

- Fase de análisis de las características y necesidades de las personas usuarias.

- Análisis de los aspectos físicos psicológicos y sociales del cliente.

- Fase de asesoramiento en cosméticos y perfumes.

- Derivación a otros profesionales. Elaboración de profesionales colaboradores.

- Fase de evaluación y control del proceso.

- Autoevaluación y evaluación del grado de satisfacción del cliente. Métodos.

- Campo de actuación del asesor o asesora de cosméticos y perfumes. Concepto y funciones.

Tipos de asesorías. Conocimientos técnicos y profesionales de los productos.

- Los productos cosméticos, concepto y diferencia con los medicamentos.

- Composición general, parte interna del cosmético; principios activos, excipientes correctores y aditivos.

- Parte externa del cosmético, elementos que la conforman. Envase, cartonaje, prospecto y etiqueta. Símbolos (PAO). Importancia del diseño para la venta.
- Forma cosmética, concepto. Tipos, emulsiones, lociones y espumas entre otras. Características y novedades.
- Actuación de los cosméticos sobre la piel. Permeabilidad selectiva de la superficie cutánea.

Penetrabilidad.

- Vías de penetración de los cosméticos a través de la piel; transepidérmica y transanexial.
- Grado de penetración de los cosméticos a través de la piel, contactación, penetración, permeación y absorción.
- Factores que afectan a la absorción de cosméticos a través de la piel, tipo y características de la piel, grado de hidratación del estrato córneo y otros.

Realización del estudio estético para la asesoría cosmética:

- Técnicas de atención al cliente para el diagnóstico. Entrevista personal inicial, historial estético y otros.

- Aplicación de protocolos de técnicas de análisis de la piel, cabello y morfología corporal.
 - Fases del proceso. Métodos para el diagnóstico. Observación visual y palpación, exploración instrumental e interrogatorio.
 - Equipos para el análisis estético. Clasificación, descripción, criterios de selección, indicaciones y contraindicaciones.
 - Seguridad e higiene en los procesos de análisis estético.
- Identificación del tipo de piel. Tipología cutánea.
 - La piel eudérmica, aspecto externo y características principales.
 - Otros tipos de pieles. Características y propiedades.
 - Necesidades cosméticas generales de cada tipo de piel.
- Alteraciones de la piel. Lesiones cutáneas elementales, primarias y secundarias.
 - Reacción de la piel ante agentes externos y cosmetológicos.
- Identificación de tipos de cabello; lisótricos, cinótricos y ulótricos. Características.
 - Análisis del cabello y del cuero cabelludo. La observación visual y la exploración. Examen con equipos de diagnóstico; lupa, microcámara, microvisor, microscopio óptico, luz de Wood, sebómetro entre otros.
 - Identificación de alteraciones capilares (del cuero cabelludo y del cabello). Clasificación, (estructurales, cromáticas, de tratamiento dermatológico, y otras) etiología, manifestaciones y tratamientos.
- Valoración de la morfología corporal. Identificación de alteraciones estéticas corporales con influencia en la imagen personal.
 - Interpretación de resultados. Valoración profesional.
 - Derivación a otros profesionales. Criterios.
 - Documentación técnica. Fichas de diagnóstico. Consentimiento informado. Uso de las TIC. Archivo de la documentación.

Determinación de los cosméticos para la piel:

- Clasificación de los cosméticos. Criterios.
 - Por su composición, acuosos, oleosos, y otros.
 - Por su forma cosmética gel, emulsión, aerosol, stick, y otros.
 - Por su lugar de aplicación, cabello y piel.
 - Por su función, higiénicos, decorativos, protectores, correctivos entre otros.
- Cosméticos de higiene y complementarios.
 - Concepto de higiene. Mecanismo de limpieza. Sustancias limpiadoras.
 - Cosméticos limpiadores faciales y corporales; tipos, composición, mecanismo de acción, criterios de selección y formas cosméticas.
 - Cosméticos tonificantes. Concepto, composición, mecanismo de acción. Tónicos más utilizados (calmantes, emolientes, estimulante, astringentes y otros).
 - Cosméticos exfoliantes. Tipos (físicos, químicos y enzimáticos). Mecanismo de acción, composición y formas cosméticas.
 - Cosméticos complementarios. Mascarillas. Cosméticos para el baño y la higiene corporal Tipos. Composición. Mecanismo de acción y formas cosméticas.
- Cosméticos de mantenimiento, protección y tratamiento de la piel. Cosméticos faciales y corporales.
 - Concepto de hidratación cutánea.

- Principios activos hidratantes. Clasificación. Hidratantes faciales y corporales. Formas cosméticas.
- Cosméticos de protección. Cosméticos solares. Composición, indicaciones. Fotoprotectores y cosméticos para después del sol.
- Indicaciones, características y criterios de selección de los cosméticos de mantenimiento, protección y tratamiento de la piel.
- Cosméticos decorativos. Clasificación y selección.
 - Composición general. Formas de presentación.
 - Clasificación. Cosméticos para maquillar el rostro, los labios, la decoración de ojos y uñas, la decoración corporal, y cosméticos para el bronceado artificial, entre otros.
 - Formulación de cosméticos decorativos. Mecanismo de acción.
- Cosmética específica para medicina estética. Tipos. Funciones.
 - Productos para mesoterapia, efectos en función del principio activo que incorpore.
 - Productos para el envejecimiento, materiales de relleno, botox, exfoliantes de uso médico y otros.
 - Cosméticos previos y posteriores a intervenciones de cirugía estética.
 - Características, composición, formas de presentación. Precauciones. Criterios de selección de los cosméticos para medicina estética.
- Nutricosmética para la piel; concepto, objetivos, propiedades, clasificación, preparados (cápsulas, perlas de aceite, batidos, y otros) principales ingredientes (extractos de plantas, oligoelementos, vitaminas entre otros) e indicaciones, y modo de empleo.
 - Importancia de empleo de nutricosméticos como complemento a los tratamientos estéticos.
- Cosmética masculina. El proceso del afeitado.
 - Tipos. Barra de jabón de afeitar, cremas de afeitar, espumas de afeitar en aerosol, lociones «pre-shave» y «after-shave». Características, ingredientes e indicaciones.
- Actualización e innovación en cosmética. Principios activos de nueva generación. Vectores cosméticos.

Determinación de los cosméticos para los anexos córneos:

- Cosméticos capilares. Clasificación.
 - Cosméticos para cambios de forma del cabello, clasificación, composición razonada, mecanismo de actuación, formas cosméticas y pautas de utilización. Necesidades cosméticas posteriores a los cambios de forma permanente. Criterios de elección.
 - Cosméticos para cambios de color del cabello. Clasificación de los colorantes capilares. Vegetales, minerales, sintéticos (temporales, semipermanentes y permanentes). Composición razonada, indicaciones y contraindicaciones, formas cosméticas. Cosméticos decolorantes. Activos cosméticos.
 - Cosméticos para alteraciones del cabello y cuero cabelludo, función correctora. Clasificación, correctores de alteraciones estructurales, alteraciones cromáticas, alteraciones de la secreción sebácea, de alteraciones en la descamación, de alteraciones de la cantidad de cabellos. Principales activos, forma de actuar, indicaciones. Criterios de elección.
 - Cosméticos para el mantenimiento y la protección del cabello y cuero cabelludo. Hidratantes, protectores solares y otros. Propiedades cosméticas (tensioactivos catiónicos, reengrasantes, proteínas filmógenas) formas cosméticas (champús acondicionadores, acondicionadores, mascarillas capilares, lociones o geles capilares, aerosoles espumantes y aceites capilares. Composición razonada. Indicaciones y forma de actuar. Protección del cabello y cuero cabelludo del sol. Índice de protección.
- Cosméticos capilares masculinos: clasificación, indicaciones, ingredientes y formas cosméticas. Lociones capilares anticaída, brillantinas, ceras moldeadoras, champús anticasca entre otros.
- Cosméticos para la eliminación del vello: clasificación. Depilatorios químicos y depilatorios por tracción: composición, tipos, características, forma de actuar, indicaciones y precauciones, criterios de elección. Cosméticos pre y post depilación.
- Cosméticos decolorantes del vello: composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, indicaciones y precauciones, criterios de elección.
- Procesos de higiene. Cosméticos para la higiene y el acondicionamiento capilar; concepto, forma de actuar, ingredientes activos principales, indicaciones. Criterios de elección.
- Cosméticos para cambios de forma del cabello, clasificación, composición razonada, mecanismo de actuación, formas cosméticas y pautas de utilización. Necesidades cosméticas posteriores a los cambios de forma permanente. Criterios de elección.

- Cosméticos para cambios de color del cabello. Clasificación de los colorantes capilares. Composición razonada, indicaciones y contraindicaciones, formas cosméticas. Cosméticos decolorantes. Activos cosméticos.
- Cosméticos para alteraciones del cabello y cuero cabelludo, función correctora. Clasificación, principales activos, forma de actuar, indicaciones. Criterios de elección. Asesoramiento al usuario sobre el uso diario del producto.
- Cosméticos para el mantenimiento y la protección del cabello y cuero cabelludo. Hidratantes, protectores solares y otros. Propiedades y formas cosméticas. Composición razonada. Indicaciones y forma de actuar. Protección del cabello y cuero cabelludo del sol. Índice de protección.
- Cosméticos capilares masculinos. Clasificación, indicaciones, ingredientes y formas cosméticas; lociones capilares anticaída, brillantinas, ceras moldeadoras, champús anticasta entre otros.
- Cosméticos para la eliminación del vello. Clasificación. Depilatorios químicos y depilatorios por tracción. Composición, tipos, características, forma de actuar, indicaciones y precauciones, criterios de elección. Cosméticos pre y post depilación.
- Cosméticos decolorantes del vello. Composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, indicaciones y precauciones, criterios de elección.
- Cosméticos para uñas.
 - Productos para manicura y pedicura. Clasificación, función, principales ingredientes y formas cosméticas. Formas de actuación. Criterios de elección.
 - Importancia del buen estado del cabello y las uñas. Su influencia en la imagen personal.
 - Nutricosmética para el cabello y las uñas. Concepto, tipos, indicaciones, ingredientes activos y formas de presentación de los productos.

Elaboración de propuestas personalizadas de tratamientos cosméticos:

- Estudio del cliente; descripción de la demanda y necesidades cosméticas del cliente en función de sus variables personales y sociolaborales (características físicas, estéticas, personalidad, entorno social y profesional y otros).
- Elaboración del protocolo de tratamiento cosmético personalizado. Fases.
 - Recepción del cliente. Acomodación. Anotación datos ficha técnica. Análisis del órgano cutáneo, del cabello y de la morfología corporal. Observación visual y exploración manual. Examen con equipos de diagnóstico.
 - Elaboración de un diagnóstico. Posible derivación a profesionales. Objetivos que se deben conseguir.
 - Información al cliente.
 - Selección de cosméticos y medios materiales.
 - Preparación e higiene de la zona.
 - Núcleo del tratamiento. Uso de cosméticos específicos según el diagnóstico y necesidades.
 - Finalización del tratamiento.
 - Asesoramiento profesional.
 - Evaluación del tratamiento. Seguimiento. Fases.
- Técnicas de aplicación de cosméticos. Secuenciación, frecuencia de aplicación, dosis, elección de útiles y otros.
 - Productos de preparación e higiene de la piel. Consejos de higiene.
 - Cosméticos de mantenimiento y protección.
 - Productos de tratamiento, faciales y corporales.
 - Productos capilares; champú, acondicionador, cosméticos para alteraciones y otros.
 - Cosméticos para manos y pies.
- Plan de actividades para la formación del cliente en cuidados cosméticos. Pautas de vida saludable, posibles efectos secundarios y precauciones.
- Presentación de la propuesta. Dossier de asesoría cosmética, estudios y análisis realizados, selección de cosméticos que se pueden emplear, pautas de aplicación, frecuencia, distribución, horario, plan de mantenimiento.

Determinación de las pautas de asesoramiento en la elección de perfumes:

- Sentido del olfato.
- Breve historia del perfume.
- Perfumes. Definición y conceptos básicos.
 - Estructura. Pirámide olfativa. Notas; salida, corazón y fondo.

- Composición. Materias primas o principios activos. Excipientes soluciones hidroalcohólicas. Métodos de obtención. Formas perfumantes; extractos, perfume, agua de perfume, agua de tocador y otros.
- Clasificación de los perfumes. Criterios; por familias de olores y según su usuario objetivo y otros.
- Variaciones del olor de un mismo perfume en distintas personas. Factores determinantes.
- Factores que influyen en la elección de un perfume. Criterios para realizar la elección. Relación del tipo de perfume con las características y necesidades del cliente (personales, profesionales y sociales). Elección basada en el sexo, la edad, personalidad, en el color del cabello, en la figura corporal y en la época del año, entre otros.
- Zonas de aplicación del perfume. Puntos clave (cuello, escote, muñecas, tobillos entre otros). Cómo y cuándo hay que perfumarse.
- Cuidados y conservación del perfume. Protección frente a factores ambientales.
- Criterios para realizar la compra del perfume. Momento del día, evitar mezclar fragancias, oler en escala, vaporizar para oler y otros.

Establecimiento de pautas para el asesoramiento en la compra de cosméticos:

- Establecimientos de venta de cosméticos. Investigación de la oferta en el mercado. Clasificación de los puntos de venta de cosméticos por nivel de precios, estilos, usuarios entre otros. Características. Criterios de elección. Tipos de cosméticos de venta.
- Líneas de cosméticos faciales, capilares y corporales de venta al público y/o profesional.
- Criterios de selección de puntos de venta con mejor relación calidad precio en la compra de cosméticos. Estudio de la zona. Rutas.
- Claves para la asesoría de compra de cosméticos faciales, capilares, y corporales (femeninos y masculinos). Identificación de la demanda. Estudio del cliente. Documentación necesaria.
- La comunicación aplicada a la asesoría para la compra de cosméticos. Técnicas de comunicación eficaz. Comunicación con clientes y proveedores. Protocolo de comunicación con el cliente.
- El cosmético como artículo de regalo. Presentación externa. Elaboración de lotes y paquetes de regalos. Productos asociados a la venta de cosméticos. Venta cruzada.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento sobre el empleo y la compra de productos cosméticos.

La función de asesoramiento sobre el empleo y la compra de productos cosméticos incluye aspectos como:

- El reconocimiento de las fases de asesoría de cosméticos.
- La identificación de los ingredientes de un cosmético, su forma de actuar, sus indicaciones y formas de presentación.
- La realización del análisis de la piel y del cabello para determinar las necesidades cosméticas.
- El análisis de los grupos cosméticos existentes en el mercado y las innovaciones cosméticas.
- La realización de la propuesta de asesoría cosmética.
- El asesoramiento sobre la compra de perfumes y cosméticos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Asesoramiento al cliente en uso y aplicación de cosméticos.
- Asesoramiento en la elección de perfumes para el ámbito personal, público y corporativo.
- Guía en la compra de cosméticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, evaluando las características y demandas del mercado para comercializar productos y servicios de imagen personal.
- o) Establecer el procedimiento de trabajo del personal shopper, identificando las fases para guiar en la compra de vestuario, complementos y cosméticos.
- p) Analizar las líneas cosméticas, relacionando las propiedades de los cosméticos con las características cutáneas, para asesorar en la compra y aplicación de cosméticos y perfumes.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Analizar los cambios en la moda, adaptando las tendencias del mercado a las expectativas y necesidades de los clientes.

c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.

i) Asesorar y entrenar al cliente en maquillaje, peluquería y estética, atendiendo a los requerimientos.

j) Comercializar productos y servicios de imagen personal, utilizando técnicas de marketing.

l) Guiar en la compra de vestuario, complementos y cosméticos, calibrando las necesidades del cliente para cubrir sus expectativas.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La elaboración del protocolo de actuación del asesor o asesora de cosméticos y perfumes.

- La realización del estudio estético para la asesoría cosmética.

- La determinación de los cosméticos para la piel.

- La determinación de los cosméticos para los anexos córneos.

- La elaboración de propuestas personalizadas de tratamientos cosméticos.

- La determinación de las pautas de asesoramiento en la elección y compra de perfumes.

- El establecimiento de las pautas para el asesoramiento en la compra de cosméticos.

Módulo Profesional: Diseño de imagen integral.

Equivalencia en créditos ECTS: 10.

Código: 1182.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza la iconología, relacionando su percepción con la repercusión en asesoría.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la historia de la iconología.
- b) Se han establecido los valores asociados a la iconología.
- c) Se ha relacionado el uso de los elementos iconológicos con su aplicación en la asesoría de imagen.
- d) Se han identificado los códigos, signos y símbolos iconológicos.
- e) Se han establecido las características de la percepción.
- f) Se han establecido relaciones entre las percepciones y las sensaciones asociadas.
- g) Se ha relacionado los elementos iconológicos con los sentidos.
- h) Se ha justificado la importancia de la objetividad en el análisis iconológico.
- i) Se ha determinado la teoría del color.
- j) Se han determinado las líneas, los colores, las formas, los volúmenes, el movimiento y los elementos sensoriales asociados a la imagen.
- k) Se ha relacionado el empleo del lenguaje con su repercusión en asesoría.
- l) Se han establecido los niveles de percepción y sus condicionantes.

2. Elabora documentación para la asesoría de imagen, aplicando técnicas de búsqueda y clasificación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las bases de información para realizar un proyecto integral de asesoría de imagen.
- b) Se han identificado las fuentes documentales para la obtención de información.
- c) Se han establecido estrategias de búsqueda de información.
- d) Se han identificado los distintos sistemas de archivo y clasificación de la información en diferentes formatos.
- e) Se han caracterizado los cuestionarios necesarios para el asesor o asesora.
- f) Se han establecido los criterios, la estructura y los apartados que deben tener los documentos de la asesoría.
- g) Se han elaborado cuestionarios de asesoría de imagen.
- h) Se han establecido pautas para la revisión y mejora de los documentos para la asesoría de imagen.

3. Diseña documentos gráficos para la asesoría de imagen, aplicando técnicas de expresión gráfica, fotográficas, audiovisuales e informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las técnicas gráficas, audiovisuales e informáticas asociadas al proyecto de asesoría.
- b) Se han diseñado bocetos asociados al cambio de imagen.
- c) Se han elaborado fotografías y otros materiales audiovisuales.
- d) Se han determinado las características técnicas e indicaciones de los programas informáticos con aplicación en el proyecto de asesoría.
- e) Se han utilizado aplicaciones informáticas para el tratamiento de la imagen.
- f) Se han identificado los medios audiovisuales con repercusión en asesoría.
- g) Se ha determinado la teoría del color en la realización de bocetos.
- h) Se han determinado los códigos de asesoría de imagen utilizadas en el proyecto de diseño gráfico.
- i) Se han aplicado las líneas, los colores, las formas, los volúmenes y la expresividad corporal y los elementos sensoriales asociados a la imagen en la elaboración de bocetos, fotografías y otros materiales audiovisuales.
- j) Se ha valorado la importancia del empleo del lenguaje iconológico en el proyecto de diseño gráfico.

4. Realiza el estudio integral de la imagen, empleando métodos y técnicas de análisis.

Criterios de evaluación:

- a) Se han especificado las técnicas de análisis y evaluación de las características físicas del cliente.
- b) Se han establecido pautas para la autovaloración y observación del cliente.
- c) Se han determinado los documentos, soportes y materiales necesarios para el estudio integral de la imagen.
- d) Se han aplicado técnicas de análisis y evaluación de la imagen integral.
- e) Se han determinado los elementos externos que se deben observar en el análisis.
- f) Se ha identificado el estilo y los criterios estéticos del cliente.
- g) Se han establecido los métodos para analizar las necesidades y demandas del cliente.
- h) Se han relacionado las cualidades o características físicas con los elementos iconológicos.
- i) Se han valorado los resultados del estudio integral de la imagen.

5. Elabora propuestas personalizadas de asesoría de imagen, determinando las fases del proceso de elaboración.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la estructura y apartados que forman la propuesta de asesoría.
- b) Se han identificado las fases del proceso de elaboración del proyecto de asesoría de imagen.
- c) Se ha establecido la documentación asociada a la propuesta.
- d) Se han identificado las relaciones con los colaboradores en el proyecto de asesoría de imagen.
- e) Se han aplicado herramientas manuales, gráficas e informáticas para la elaboración de diseños.
- f) Se han determinado las pautas para la elaboración del proyecto de asesoría.
- g) Se ha establecido la secuenciación, la temporalización, los medios técnicos y personales necesarios para llevar a cabo la propuesta de asesoría de imagen.
- h) Se han diseñado propuestas de asesoría.

6. Define un plan de control y seguimiento para los servicios de asesoría de imagen, interpretando las demandas de las personas usuarias y la calidad establecida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las demandas de las personas usuarias en los servicios de asesoría.
- b) Se han identificado los aspectos que han de ser evaluados en la calidad del servicio prestado.
- c) Se han establecido las normas de calidad en todas las fases del proceso.
- d) Se ha elaborado un plan de evaluación para el servicio de asesoría de imagen.
- e) Se han identificado las principales causas que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.
- f) Se han seleccionado técnicas que permitan detectar objeciones a las propuestas de asesoría.
- g) Se han aplicado técnicas de argumentación ante objeciones a la/s propuesta/s.
- h) Se han propuesto medidas correctoras para optimizar los servicios prestados y mejorar el grado de satisfacción de las personas usuarias.
- i) Se han realizado supuestos prácticos de valoración de los resultados.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización de la iconología:

- La iconología. Características, historia y ramas de la iconología; religiosa, civil y pagana.
- Los iconos. Definición, tipos y características.
- El método iconológico. Los valores morales y estéticos asociados a la iconología. Los conceptos filosóficos y su simbología. Aplicación de la iconología en diferentes disciplinas (arte, arquitectura, escaparatismo, medios audiovisuales y asesoría, entre otros).
- Códigos, signos y símbolos. Definición, características y tipos. Soportes.
- La percepción iconológica. Fisiología y psicología de la percepción. La sensibilidad individual en el proceso de percepción.
 - Tipos de percepción. Percepción de la forma, del movimiento, de la profundidad, auditiva, táctil y olfativa entre otras.
 - Niveles de percepción. Condicionantes. Aplicaciones.
- Los sentidos y la iconología.
 - El sonido. Concepto. Percepción de los sonidos. Umbral de percepción. Intensidad y altura del sonido.
 - El olor. Percepción. Tipos de olores.
 - El sabor. Percepción. Tipos de sabores.
 - El tacto. Concepto y características. Aspectos tangibles.
 - La vista. Percepción. Espectro visible. Características de la luz; intensidad, dirección, armonía y saturación, entre otras.
- La objetividad y la relatividad. Diferenciación entre percepción y emociones. Emociones y su relación con las cualidades personales.
- Elementos que conforman la imagen.
 - Elementos visuales. Percepción y representación gráfica. Las líneas, el color, la teoría del color, el círculo cromático y las gamas térmicas del color, formas y volúmenes, el movimiento.
 - Elementos no visuales. Los sonidos, los olores, su percepción.
 - Repercusión en asesoría, aplicación y corrección de los elementos visuales y no visuales de la imagen.

- El lenguaje iconológico. Definición, características, importancia y ámbito de aplicación. Uso del lenguaje iconológico. El lenguaje social y su adaptación al iconológico.
- Aplicación del lenguaje iconológico en asesoría.
- Los niveles de percepción y sus condicionantes. Variaciones en función de su intensidad o grado.

Elaboración de documentación para la asesoría de imagen:

- Bases de información general. Identificación de las fuentes documentales; escritas, gráficas, audiovisuales y otras.
- Métodos de obtención de la información. Estrategias de búsqueda y selección. Fuentes fiables y no fiables de información.
- Técnicas de clasificación de información en los diferentes ámbitos de la asesoría, sistemas de archivo y clasificación.
- Actualización de la información; control, seguimiento y conservación.
- Cuestionarios de asesoría. Concepto, finalidades y objetivos, características, tipos y clasificación, confidencialidad, entre otros aspectos. Cuestionarios básicos y específicos, otros.
- Elaboración y diseño de cuestionarios de asesoría.
- Criterios y características propias del diseño. Elementos iconográficos, la selección de los campos y adaptación de los cuestionarios.
- Soportes de archivo de un cuestionario; soporte digital, físico (en papel), entre otros.
- Control de calidad aplicado a los cuestionarios. Elementos de revisión y mejora.
- Otros documentos de asesoría. Diseño y confección, concepto, características, modelos y tipos.
- Documentos internos. Aceptación de presupuesto, confidencialidad y protección de datos, contrato de colaboración externa, entre otros.
- Documentos de proyección externa. El dossier de empresa, tarjetas de visita, trípticos y dípticos, propaganda en medios audiovisuales, entre otros.

Diseño de documentos gráficos para la asesoría de imagen:

- Técnicas de expresión gráfica, fotográfica, audiovisual e informática.
- La elaboración de bocetos; técnicas de dibujo, elementos y útiles. El punto, la línea, el contorno, la dirección, el color, la textura, la composición y la dimensión entre otros. Elaboración de bocetos en asesoría.
- La fotografía analógica y digital. Concepto, comparativa, principios.
- Funcionamiento básico de la cámara. Tipos de cámara. Partes de una cámara analógica y digital. La óptica.
- Variables básicas en la realización de fotografías; control de la exposición, profundidad de campo y sensibilidad, entre otras.
- Accesorios de fotografía; trípode, fotómetros, filtros, flash y reflectores, entre otros.
- Técnicas y conceptos básicos en fotografía. La iluminación. La composición.
- El retoque fotográfico y sus elementos. Las aplicaciones informáticas como medio de tratamiento de la imagen personal. Iniciación al tratamiento de fotografías digitalmente. Programas informáticos relacionados.
- Herramientas de retoque y diseño en fotografía digital. Herramientas de selección. Herramientas de pintura. Métodos de color; mapa de bits, escala de grises, RGB, CMYK, entre otros. Ajustes; de contraste, de brillo, de saturación, niveles de grises y de color y otros. Herramientas específicas de retoque. Herramienta de formas vectoriales. Otros retoques; los filtros, los degradados, los fundidos y los calados entre otros.
- Almacenamiento de archivos. Formatos. El formato RAW. Compresión con y sin pérdida. Elección del formato idóneo. Optimización para web.
- Ajustes de impresión.
- Los medios audiovisuales. Tipos. Características. La post-producción.
- El vídeo. Formatos de grabación de vídeo. Programas de edición de vídeo.
- Iniciación a la edición de vídeos; el guión, la línea de tiempo, selección de escenas, transiciones e introducción de texto y sonido entre otros elementos en la edición de vídeos.
- Almacenamiento de proyectos.

Realización del estudio integral de la imagen:

- Técnicas de análisis y evaluación de las características físicas del cliente.
- Identificación del estilo.
- Criterios estéticos. Estilo de maquillaje, estilo de peinado, cuidados estéticos, vestimenta.
- Necesidades y demandas del cliente, en los distintos ámbitos relacionados con la asesoría. Hábitos sociales, ámbito laboral, cultural, entre otros.

- Métodos para detectar los criterios estéticos, las necesidades y demandas, la entrevista, la autovaloración del cliente, la observación; secuenciación y aplicación de pautas de observación.
- Determinación del tipo de asesoramiento que se va a realizar. Asesoría de imagen parcial, de imagen integral, de imagen profesional, de imagen social y de imagen corporativa entre otras.
- Aplicación de la documentación para el análisis del cliente. Elección de los documentos que van a utilizarse; cuestionarios básicos y específicos, otros documentos. Individualización y adaptación de los cuestionarios. Selección y preparación de los soportes de archivo de documentos y de imágenes del cliente.
- Determinación de los elementos que se van a analizar, aspecto estético externo, expresión, cultura y marco social, personalidad, conducta y hábitos, entre otros.
 - Sistemas de determinación del aspecto externo relacionados con la vestimenta, el peinado y el maquillaje.
 - Antropometría aplicada a la asesoría. Determinación de medidas corporales; talla, peso, anchura de hombro, perímetro de cintura, medidas faciales y otras medidas corporales.
 - Identificación de los inestetismos. Pautas para su detección.
 - El color. Sistemas de determinación de los colores personales del cliente. Test de color.
 - Determinación de las habilidades comunicativas del cliente. Expresión oral y gestual.
 - Determinación de las características culturales, sociales, profesionales y conductuales, entre otras, del cliente.
 - Identificación y detección de las cualidades del cliente. Relación entre cualidades y las características iconológicas usadas en asesoría.
- Valoración del estudio integral. Procesamiento de los datos obtenidos.
 - Registro y control de la información.

Elaboración de propuestas personalizadas de asesoría imagen:

- El proyecto de asesoría. Concepto, características, fases y tipos de proyectos.
- Diseño de propuestas personalizadas de cambios de imagen. Estructura específica de la propuesta.

Pautas para la elaboración de propuestas personalizadas.

- Descripción de necesidades y demandas. Registro de los datos obtenidos.
- Conclusión del análisis integral de la imagen. Características que se deben potenciar y/o modificar.
- Caracterización del nuevo estilo.
- Relación de los trabajos técnicos necesarios para el cambio de imagen. Selección de técnicas. De maquillaje, peluquería, tratamientos faciales y corporales, entre otros.
 - Documentación técnica y económica anexa a la propuesta. Tipos y características.
 - El presupuesto. Propuestas de pago. Documentación soporte necesaria.
 - Elaboración de diseños gráficos. Bocetos para la asesoría de imagen. Elaboración de propuestas en soporte manual e informático.
- Relación de medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.
 - Proveedores y otros profesionales. Criterios de selección de profesionales colaboradores.
 - Plan de actuación. Calendario de actuación, temporalización, coordinación de trabajos.
 - Presentación de propuestas. Aplicación de técnicas de comunicación para la presentación de propuestas. Medios necesarios para la presentación de la propuesta; bocetos, muestras de tejidos y otros elementos soportes. Elección del formato de presentación.
 - Conclusión de las propuestas. Resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso.

Definición de un plan de control y seguimiento para los servicios de asesoría de imagen:

- Elementos del plan de evaluación del servicio de asesoría.
 - Determinación de las demandas actuales y futuras del cliente.
 - Normas de calidad aplicadas en el plan de evaluación. Causas de las deficiencias en los servicios de asesoría.
- Técnicas para detectar objeciones a las propuestas de asesoría.
- Tratamiento de las objeciones. Técnicas de argumentación ante objeciones a las propuestas.
- Técnicas para corregir las desviaciones producidas. Técnicas para medir el grado de satisfacción del cliente.
 - Caracterización de supuestos prácticos de valoración.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento en relación con los elementos implicados en la imagen y su simbología en cualquiera de sus facetas.

La función de asesoramiento en relación con los elementos implicados en la imagen y su simbología en cualquiera de sus facetas incluye aspectos como:

- Identificación de las fuentes documentales de información.
- Análisis de la imagen actual y futura.
- Diseño y elaboración de los cuestionarios y documentos de la asesoría.
- Reconocimiento de la tipología de cliente y su tratamiento.
- Uso de técnicas de expresión gráfica, fotográficas, audiovisuales e informáticas de dibujo.
- Realización del estudio integral de la imagen.
- Realización de propuestas de asesoría.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Información y asesoramiento en cambios de imagen integral a través del proyecto de asesoría.
- Coordinación de profesionales y colaboradores necesarios para el cambio de imagen.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.

c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.

d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.

j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Analizar los cambios en la moda, adaptando las tendencias del mercado a las expectativas y necesidades de los clientes.

c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.

h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La organización y planificación de los recursos necesarios para poder realizar una asesoría de imagen.
- La aplicación de métodos de observación para determinar las características que determinan la imagen.
- La determinación de los elementos que se deben modificar o potenciar.
- La propuesta de una nueva imagen.
- La elaboración y presentación de propuestas de asesoramiento de imagen personal o corporativa.
- La aplicación de normativas de calidad en el proceso de asesoramiento.

Módulo Profesional: Estilismo en vestuario y complementos.
Equivalencia en créditos ECTS: 13.
Código: 1183.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Elabora el protocolo de actuación del asesor o asesora en estilismo del vestuario, identificando su campo de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los protocolos de asesoría en estilismo.
- b) Se ha reconocido el campo de actuación del asesor o asesora de imagen.
- c) Se han identificado las fases de actuación del asesor o asesora en estilismo.
- d) Se ha definido la terminología relacionada con el vestuario y moda.
- e) Se han identificado las características de los desfiles de moda.
- f) Se han descrito las bases del estilismo creativo.
- g) Se han reconocido las fuentes documentales para la obtención de información sobre estilismo.
- h) Se ha clasificado la información temáticamente.
- i) Se han elaborado muestrarios de referencia.

2. Caracteriza la moda y sus tendencias a lo largo de la historia, identificando los cánones y los estilos estéticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado las funciones del vestuario.
- b) Se han diferenciado los cánones estéticos en estilismo de las diferentes épocas históricas.
- c) Se han establecido los elementos de vestuario y complementos en las diferentes épocas históricas.
- d) Se han relacionado los cambios sociales con la evolución en el vestuario.
- e) Se han identificado los cambios en las líneas de diseño en la indumentaria femenina y masculina a lo largo de la historia de la moda.
- f) Se han determinado los diseñadores con influencia en la historia de la moda.
- g) Se ha identificado la repercusión de la alta costura en la evolución de la moda.
- h) Se han reconocido las fuentes documentales para la obtención de la información sobre patrones estéticos en las diferentes épocas.
- i) Se han identificado a los personajes históricos relevantes en la evolución de la indumentaria.
- j) Se han detallado los aspectos más relevantes de los nuevos creadores y tendencias en la moda.

3. Realiza el estudio corporal, de color y de estilo en vestuario y complementos, aplicando técnicas de análisis.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado el lugar de trabajo para la realización del análisis.
- b) Se han establecido los métodos y equipos para el estudio del cliente.
- c) Se ha establecido un método de identificación de las necesidades sociolaborales.
- d) Se han identificado técnicas de preparación del cliente.
- e) Se ha realizado la toma de medidas corporales que determinan la figura.
- f) Se han diseñado representaciones gráficas de la figura.
- g) Se han determinado las características corporales con influencia en la indumentaria.
- h) Se ha identificado la tipología corporal.
- i) Se ha realizado el test del color para la selección de la gama cromática del vestuario.
- j) Se ha relacionado el uso del color con su simbolismo social y cultural.
- k) Se ha identificado el estilo de vestuario de las personas usuarias y sus niveles.
- l) Se ha relacionado el tipo y estilo de los complementos con la imagen externa.

4. Determina los cambios que se pueden realizar en la figura a través de la indumentaria, seleccionando los tejidos y prendas de vestir.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características corporales que se deben corregir o potenciar a través de la indumentaria.
- b) Se ha analizado la repercusión de las líneas, volúmenes, colores y otros, en la nueva imagen.
- c) Se han caracterizado las prendas y sus elementos.
- d) Se han identificado los complementos.
- e) Se han identificado los materiales y tejidos.

- f) Se han seleccionado las prendas en función de las necesidades.
- g) Se ha valorado el uso de tejidos y materiales ecológicos y éticos.
- h) Se han establecido pautas para lograr la armonía en el vestuario.
- i) Se ha identificado la información y simbolismo utilizados en las etiquetas.
- j) Se han propuesto consejos para la conservación y mantenimiento de las prendas.
- k) Se han diferenciado los elementos de vestuario social, profesional y de etiqueta.

5. Diseña propuestas personalizadas de cambio de estilismo en vestuario y complementos, elaborando bocetos, documentos y presupuestos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la estructura de la propuesta.
- b) Se ha establecido el plan de trabajo para la puesta en marcha del cambio de imagen.
- c) Se ha elaborado el dossier de asesoría en estilismo.
- d) Se han determinado los documentos que van a formar parte de la propuesta.
- e) Se han establecido los métodos de archivo de la propuesta y su información base.
- f) Se han realizado diseños en distintos soportes.
- g) Se han establecido las bases para la elaboración del presupuesto.
- h) Se ha presentado la propuesta de forma oral y escrita.
- i) Se ha cumplimentado el documento para la autorización del proceso.

6. Establece pautas para guiar en la compra de vestuario y complementos, seleccionando fuentes de información y establecimientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los puntos de venta de vestuario y complementos.
- b) Se han seleccionado tiendas especializadas, diseñadores y firmas de ropa.
- c) Se han establecido valoraciones en la relación calidad-precio de los establecimientos de venta.
- d) Se han establecido criterios para identificar las demandas en la compra de vestuario.
- e) Se han seleccionado las prendas en función de las variables de la persona usuaria.
- f) Se han determinado tipos de compras para la organización del tiempo.
- g) Se ha determinado el vestuario básico que compone el fondo de armario.
- h) Se han proporcionado técnicas para la correcta combinación de colores tejidos o materiales, líneas, corte y otros.
- i) Se han determinado pautas de elección de combinación de prendas y complementos.
- j) Se han establecido las pautas para el seguimiento y mantenimiento de la asesoría en el vestir.
- k) Se han determinado las prendas necesarias para el equipaje básico en distintas actividades.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

Elaboración del protocolo de actuación del asesor o asesora o asesora en estilismo en vestuario:

- Concepto de estilismo. La asesoría en estilismo. Definición y competencias.
 - Campo de actuación. Asesorías tipo (actos públicos, medios de comunicación, vestuario profesional o laboral, etiqueta y otros).
- Términos y conceptos básicos en el estilismo.
 - La elegancia y el estilo.
 - Definición de estilos básicos en la indumentaria, complementos y fondo de armario.
 - Las tendencias y la moda. El prêt-à-porter y la alta costura.
 - Desfiles. Características, temporadas. Principales pasarelas regionales, nacionales e internacionales.
 - Terminología asociada. Pasarela-catwalk, front row, outfit, it-girl, kissing room, photocall, backstage timing y otros.
- Estilismo creativo y estilismo dirigido.
 - Creatividad en el estilismo. Concepto. Fuentes de inspiración.
 - Estilismo dirigido. Concepto. Parámetros a tener en cuenta.
- El protocolo de actuación en estilismo. Tipos, objetivos y estrategias.
 - Elaboración del protocolo. Fases. Contenidos, información y documentación, temporalización, elaboración de documentos de apoyo y evaluación de resultados.

- Las fuentes de información del estilismo en el vestir. Métodos de búsqueda, obtención y análisis de la información. Criterios de selección, clasificación y registro. Gestión de la documentación empleando las TIC. Actualización de la información.

- Elaboración de muestrarios de referencia. Muestrarios tipo. Tejidos tendencias de temporada. Normas de protocolo. Estudio sobre los cánones de belleza. Ficheros de estilos. Muestrario de telas. Muestrario de complementos y otros.

Caracterización de la moda y sus tendencias a lo largo de la historia:

- La función del vestuario. Función mítica, protectora, jerárquica, distintivo de género y otras.
- Proporciones idealizadas de la figura humana.
 - El canon de belleza. Concepto.
 - Cánones estéticos que han marcado la historia.
- Historia de la moda. Evolución del vestuario desde la prehistoria hasta nuestros días. Características principales y su repercusión. Los complementos y su importancia.
 - Prehistoria.
 - El vestuario en el mundo antiguo; desde Mesopotamia a Bizancio.
 - La edad media y el renacimiento. La influencia de las cortes. El vestido y sus variaciones. Estilo princesa, tocados, jubón, calzas y hoses, y otros. Joyas renacentistas.
 - Siglo XVII. El Barroco y la corte francesa. El Rococó. Siglo XVIII. La Revolución Francesa.
 - Siglo XIX. Neoclasicismo. Corte imperio, frac y otros. El Dandismo. Dandismo puro y dandismo extravagante. El Romanticismo. corsé, miriñaque, polisón y otros. El Modernismo. Silueta en S. La Revolución Industrial y su repercusión en el vestuario. El nacimiento de la alta costura. Charles Frederick Worth. Paul Poiret.
 - Siglo XX. Siglo de avances tecnológicos y científicos. Guerras mundiales y política de exclusión. De 1900 a 1950. Período Eduardiano y Belle Époque. Los años 20. La androginia. Chanel. Los años 30. Madeleine Vionnet, Balenciaga. La moda y el Surrealismo. Elsa Schiaparelli. La moda y el cine. Marlene Dietrich, Greta Garbo y otros. Años 50, el new look y el teatro de la moda. Los nuevos diseñadores y su influencia. Dior, Balmain, y otros. Años 60, línea trapezoidal. La minifalda. Los pantalones vaqueros y el estilo de vida americana. La juventud y sus revoluciones; los hippies. Años 80, el cine y la televisión. Madonna. Moda unisex. Movimiento punk. Años 90. Moda retro, grunge, tecno, lolitas y otros. La moda americana y la nueva silueta. El fin de la alta costura. Nuevas alternativas. Prêt-à-porter.
- Evolución del maquillaje y la belleza.
- Fuentes documentales; literatura, pintura, escultura, arqueología, antropología y otros.
- Personajes relevantes y su influencia en la imagen personal.
- Jóvenes diseñadores nacionales e internacionales.
 - Diseñadores andaluces.
- Tendencias de moda. Características generales, inspiración, prendas tipo, líneas, volúmenes, formas y colores. La moda y la edad. Modas sociales actuales.

Realización del estudio corporal, de color y del estilo en vestuario y complementos:

- Organización del lugar del trabajo, material, documentación técnica y otros.
- El estudio del cliente. Métodos y equipos para el estudio y análisis del cliente. Fases del análisis del cliente.
 - Toma de contacto y entrevista. Aplicación de los métodos de observación. Observación directa; proporciones, volúmenes, formas corporales, rasgos faciales, movimientos, actitudes, olores y otros. Los patrones habituales.
 - Detección de necesidades. Vida privada, social y laboral.
 - Técnicas de preparación del cliente.
- La antropometría de la figura humana masculina y femenina. Las tallas. Determinación de las medidas corporales. Material y equipos. Determinación de la tipología corporal. La representación gráfica de la figura humana. Registro de datos.
 - Características corporales con influencia en la indumentaria y los complementos. Proyección/percepción de la imagen a través de las características corporales.
- Test de color. Técnicas para la elección de colores personales. Pañoletas de color. Psicología del color, simbolismo social y cultural. Armonía y contraste.
- Elementos que definen el estilo en el vestir. Color, líneas, formas y volúmenes. Determinación del estilo del cliente. Tipos y niveles. Análisis de los complementos.

Determinación de los cambios que se pueden realizar en la figura a través de la indumentaria:

- Las correcciones ópticas corporales mediante el vestuario. Las asimetrías. Los inestetismos.

Captadores de imagen.

- Los volúmenes, formas, líneas y color. Su repercusión en la figura humana. Formas cuadradas, redondeadas, rectangular y triangular. Línea horizontal, vertical, oblicua, curva y quebrada. Colores claros y oscuros.

- La indumentaria masculina y femenina. Tipos de prendas. Criterios de selección.

- Líneas de diseño exterior e interior. Elementos y características de las prendas y su repercusión en la imagen; los escotes, los cuellos, las mangas, bolsillos, botonadura, costuras y otros.

- La ropa interior. Concepto, tipos y características.

- Tipos de complementos masculinos y femeninos. Criterios de selección. Materiales, estilos, colores y otros.

- Materiales y tejidos utilizados en estilismo. Clasificación de las fibras; naturales, artificiales o sintéticas.

Tejidos ecológicos y éticos. La repercusión del tejido en la imagen; peso, grosor, textura y otros.

- El etiquetado de las prendas. Normativa. Simbología. Consejos de lavado, planchado y conservación.

- El vestuario profesional.

El vestuario en celebraciones sociales. El vestuario de etiqueta masculina y femenina. La etiqueta en los uniformes. Características de los tejidos y materiales. Complementos permitidos. Otros elementos de uso protocolario y sus características.

- El vestuario y su armonía. Formas de lucir las distintas prendas de vestir.

Diseño de propuestas personalizadas de cambio de estilismo en vestuario y complementos:

- La propuesta personalizada para el cambio de imagen a través de la indumentaria.

- Tipos de propuestas. Proyecto parcial o integral.

- Planificación de acciones. El plan de trabajo.

- Elaboración de la documentación base y técnica. El dossier de asesoría en estilismo. Base de datos. Concepto. Organización y estructura. Contenidos; resultados del estudio del cliente.

- Documentación técnica anexa. Tipos y características. Informes de derivación a otros profesionales. Contratos de colaboración, presupuestos, propuestas, consentimiento informado, bibliografía técnica especializada.

- Diseños gráficos y audiovisuales. Aplicación de herramientas manuales, gráficas e informáticas. Material de dibujo. Programas informáticos de tratamiento de imagen. Material fotográfico, digitales, grabaciones.

Adecuación de la propuesta y personalización de la demanda. Temporalización del trabajo. Factores, tiempo libre y agenda profesional del estilista.

- Documentación económica. Presupuesto.

Presentación de la propuesta; aplicación de técnicas de comunicación para la presentación de la propuesta, pautas a seguir.

- Plan de actuación de cambio de estilo.

- Presentación de la propuesta oral y escrita. Empleo de material visual de apoyo.

- Resolución de dudas, acuerdos y cumplimentación de la autorización del proceso.

- Aplicación de la legislación. Ley de protección de datos.

Establecimiento de pautas para guiar en la compra de vestuario y complementos:

- Los puntos de venta de vestuario y complementos. Investigación de la oferta en el mercado.

Clasificación de los puntos de venta por estilos y nivel de precios entre otros.

- Criterios de selección de tiendas especializadas, diseñadores internacionales, nacionales y andaluces.

- Proveedores o firmas de ropa. Líneas, formas, colores, inspiración y tendencias.

- Criterios de selección de puntos de venta con mejor relación calidad-precio. Estudio de la zona. Rutas y puntos estratégicos.

Identificación de la demanda. Criterios de selección de vestuario, tejidos y complementos. Estudio del cliente; perfil físico-psicológico, necesidades sociolaborales, estudio antropométrico, estilo en vestuario y complementos, tipología, inestetismos, test de color y otros.

Análisis del fondo de armario del cliente masculino y/o femenino. Toma de decisiones; ordenar, añadir, retirar, conservar, renovar y eliminar.

- Documentación necesaria. Ficha de guardarropa. Ficha de necesidades. Presupuesto.

- Recorridos en el punto de venta. Organización del tiempo. Tipos de compras; puntual para evento, cambio de temporada, renovación, rebajas y otros.
- Selección y combinación de colores, tejidos o materiales, líneas, corte y otros en prendas, accesorios y complementos.
 - Pautas para la elección y combinación de prendas y complementos. Entrenamiento del cliente.
 - Pruebas de vestuario. La actitud frente al espejo. Coordinación y supervisión. Evaluación de los aspectos positivos y negativos.
- Técnicas de seguimiento y mantenimiento del proceso de asesoría en el vestir.
 - Formación y entrenamiento del cliente. Hábitos y conductas a seguir en la compra. Pautas para la organización, mantenimiento y actualización del guardarropa.
 - Supervisión y control de calidad del proceso. Autoevaluación, evaluación del grado de satisfacción del cliente. Métodos; cuestionarios, entrevistas, llamadas telefónicas, buzón de sugerencias y otros.
 - Composición del equipaje básico en distintas actividades. Factores que influyen; tipo de viaje; de trabajo, de placer, evento específico y otros; destino y duración.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento en el estilismo de vestir.

El asesoramiento en el estilismo de vestir incluye aspectos como:

- El análisis de la repercusión de la moda y sus tendencias en la imagen final.
- El estudio de la figura corporal y sus correcciones.
- La aplicación del test de color.
- La identificación de los tipos de elementos del vestuario y su estilo asociado.
- El conocimiento de los usos de vestuario según las situaciones personales o profesionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Asesoramiento a clientes sobre vestuario y complementos.
- Asesoramiento en la elección de líneas de vestuario en tiendas de ropa, showrooms y pasarelas.
- Guía en la compra de ropa, accesorios y regalo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- k) Determinar los cuidados estéticos, de peluquería y vestuario relacionándolos con las características físicas y con los estilos personales para desarrollar proyectos de cambio de imagen personal.
- ñ) Establecer pautas para asesorar en indumentaria, reconociendo y seleccionando las prendas, tejidos, accesorios y complementos para realizar cambios de estilo a través del vestuario.
- o) Establecer el procedimiento de trabajo del personal shopper, identificando las fases para guiar en la compra de vestuario, complementos y cosméticos.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- b) Analizar los cambios en la moda, adaptando las tendencias del mercado a las expectativas y necesidades de los clientes.

- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- k) Realizar cambios de estilos a través del vestuario, asesorando sobre indumentaria y complementos.
- l) Guiar en la compra de vestuario, complementos y cosméticos, calibrando las necesidades del cliente para cubrir sus expectativas.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Organización y planificación de los recursos necesarios para poder realizar un asesoramiento en estilismo.
- Aplicación de métodos de observación para determinar las características que determinan el estilo del cliente.
- Realización de estudios corporales, de color y de estilo, para determinar los elementos que se debe modificar o potenciar.
- Propuesta de correcciones en la figura corporal, tejidos y tipos de vestuario.
- Elaboración y presentación de propuestas personalizadas de asesoramiento.
- Elaboración de pautas de seguimiento en la adquisición de los elementos de la nueva propuesta.

Módulo Profesional: Asesoría de peluquería.

Equivalencia en créditos ECTS: 10.

Código: 1184.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Elabora el protocolo de trabajo del asesor o asesora de peluquería, identificando su campo de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido el protocolo de trabajo del asesor o asesora de peluquería.
- b) Se han identificado las fases de actuación del asesor.
- c) Se han reconocido las fuentes documentales para la obtención de datos.
- d) Se ha realizado un muestrario de estilos de peluquería.
- e) Se ha realizado una ordenación de los datos y su archivo.
- f) Se ha establecido el proceso para el análisis de las características y necesidades de la persona usuaria y su entorno.
- g) Se ha establecido la secuencia y el método para el desarrollo de la fase de asesoramiento y evaluación del proceso.
- h) Se ha descrito el campo de actuación del asesor o asesora de peluquería.
- i) Se ha elaborado el dossier de profesionales colaboradores.

2. Realiza el estudio estético para la asesoría de peluquería, aplicando técnicas de análisis capilar y de morfología corporal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado medidas de atención y preparación del cliente.
- b) Se han identificado las características, el aspecto y el estado del cabello y cuero cabelludo.
- c) Se han aplicado técnicas de análisis del cabello y cuero cabelludo.

- d) Se han interpretado los resultados obtenidos en el análisis capilar.
- e) Se han relacionado los procesos y técnicas con el daño capilar.
- f) Se han identificado las alteraciones capilares y del cuero cabelludo con influencia en la imagen personal.
- g) Se han responsabilizado de la aplicación de normas de seguridad e higiene en los procesos de análisis capilar.
- h) Se ha reconocido la morfología corporal y de la cabeza y su relación con el peinado.
- i) Se han identificado los distintos diseños y formas del pelo facial
- j) Se han determinado los patrones habituales de peinado, maquillaje, vestuario y complementos de la persona usuaria.
- k) Se ha establecido el método de detección de las necesidades socio-laborales, artísticas y otras.
- l) Se han cumplimentado las fichas de registro de los datos obtenidos en el análisis.
- m) Se ha organizado la documentación según los criterios establecidos.

3. Determina los cuidados y tratamientos capilares para el asesoramiento, identificando las técnicas empleadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los tratamientos capilares necesarios para la creación de la nueva imagen.
- b) Se han establecido las técnicas electroestéticas y manuales asociadas a los tratamientos capilares.
- c) Se ha justificado el empleo de los productos de cuidados del cabello.
- d) Se han establecido los criterios para seleccionar pelucas y prótesis capilares.
- e) Se han seleccionado los cuidados capilares en función de las necesidades.
- f) Se han establecido mecanismos de colaboración con los profesionales o las profesionales especialistas en cuidados y tratamientos capilares.

4. Determina los cambios que se deben realizar en el cabello y en el pelo facial para crear el nuevo estilo, identificando los procedimientos y técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de la imagen que se va a potenciar, neutralizar y modificar a través de la asesoría de peluquería y barbería.
- b) Se han elaborado formularios valorativos de las preferencias, hábitos y costumbres del cliente.
- c) Se han determinado los estilos de imagen a través de los peinados y técnicas de peluquería y barbería.
- d) Se han identificado los elementos iconológicos del peinado que forman la nueva imagen.
- e) Se han establecido los criterios para determinar el largo, forma y color del cabello en la nueva imagen.
- f) Se han determinado los criterios para diseñar el estilo de la barba, bigote y patillas.
- g) Se han caracterizado las técnicas de corte, cambios de forma y cambios de color.
- h) Se ha justificado la elección del tipo de peinado y recogido.
- i) Se han caracterizado las técnicas de barbería.

5. Elabora la propuesta de cambio de imagen, teniendo en cuenta las variables personales, sociolaborales y, en su caso, los requerimientos escénicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la estructura de la propuesta.
- b) Se han diseñado propuestas de cambio de imagen a través de modificaciones en el cabello.
- c) Se han realizado cambios de imagen en soporte informático.
- d) Se han realizado bocetos de estilos de peinados.
- e) Se han seleccionado técnicas de peluquería y cuidados capilares para el cambio de imagen.
- f) Se han especificado los medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.
- g) Se ha programado la secuenciación y temporalización para el cambio de imagen.
- h) Se ha presentado la propuesta personalizada en asesoría de peluquería.
- i) Se ha establecido la propuesta de asesoramiento para producciones audiovisuales, de fotografía y moda.
- j) Se han establecido las pautas para el análisis del proyecto artístico.

6. Establece pautas para el mantenimiento de la nueva imagen, utilizando técnicas y equipos para el entrenamiento personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las pautas para asesorar en el mantenimiento de la nueva imagen.
- b) Se ha establecido un calendario de actividades para la aplicación de procedimientos y cosméticos para mantener el estilo propuesto.
- c) Se han identificado las actividades para el mantenimiento y cuidado del nuevo estilo de peinado y barba.
- d) Se han manejado secadores, tenacillas, planchas y otros.
- e) Se han propuesto las pautas de aplicación de productos para el mantenimiento del peinado.
- f) Se ha mantenido una actitud profesional a lo largo del proceso.

Duración: 192 horas.

Contenidos básicos:

Elaboración del protocolo de trabajo del asesor o asesora de peluquería:

- Protocolos de trabajo del asesor o asesora de peluquería. Concepto y generalidades. Fases de actuación. del asesor o asesora en peluquería. Secuenciación.
- Fase de documentación. Métodos de obtención de información. Fuentes documentales.
 - Análisis y elaboración de la base de información de patrones estéticos de peinados. Muestrario de estilo. Criterios de selección, clasificación y registro.
 - Gestión de la documentación con el uso de las Tic. Actualización de la información.
- Fase de análisis de las características y necesidades de la persona usuaria y su entorno.
 - Estudio de los aspectos físicos, psicológicos, sociales y laborales del cliente. Fichas para el análisis técnico del cliente.
 - Proceso de identificación de demandas del cliente. Entrevista. Ficha de detección de necesidades. Identificación de los requerimientos sociales y laborales.
- Fase de asesoramiento en peluquería y estilismo facial masculino. Estudio previo, elaboración del dossier de cliente. Presentación de propuestas. Realización de procesos de cambios de imagen. Asesoría sobre pautas para el mantenimiento.
- Fase de evaluación y control del proceso. Supervisión y control de calidad de las realizaciones técnicas. Determinación del grado de satisfacción del cliente.
- Campo de actuación del asesor o asesora de peluquería. Asesoramiento en procesos de peluquería y cambios de estilo, en producciones audiovisuales, espacios escénicos, actos y eventos, entre otros.
- Derivación a otros profesionales. Criterios de selección y elaboración de dossier de profesionales colaboradores.

Realización del estudio estético para la asesoría de peluquería:

- Técnicas de preparación del profesional y del cliente. La atención al cliente para el diagnóstico, pasos a seguir en la entrevista inicial.
- El cabello y el cuero cabelludo. Definición, anatomía y características. La emulsión epicutánea.
 - Alteraciones capilares. Alteraciones de tratamiento dermatológico. Alteraciones capilares de tratamiento cosmético y cosmético dermatológico, del cuero cabelludo y el cabello.
- Análisis del cuero cabelludo y cabello. Concepto e importancia del análisis capilar.
 - Protocolo para el análisis capilar. Datos a tener en cuenta en la exploración visual y manual. Maniobras para la exploración manual (palpación, presión, movilización, signo de Jacquet y signo de Sabouraud, entre otras).
 - Equipos de diagnóstico para cabello y cuero cabelludo.
- Seguridad e higiene en los procesos de análisis. Precauciones, contraindicaciones y normas de mantenimiento de los equipos.
- Estudio de la morfología corporal y su relación con el peinado. Identificación de las tipologías morfológicas corporales femeninas y masculinas y su relación con el peinado. Armonía entre la silueta y la cabeza, peinados que estilizan la silueta.
 - Análisis morfológico de la cabeza. El rostro, formas de óvalos. Forma del cuello. El perfil del rostro. El perfil del cráneo.
 - Estudio y características del pelo facial. Tipos; patillas, barba y bigote, clasificación y formas.
- Análisis de patrones de peinado habituales en el cliente. El peinado según las características del cliente (edad, personalidad, entorno sociolaboral y otros). La diversidad de estilos (actual, conservador, vanguardista y otros).

- Análisis de patrones de maquillaje, complementos y vestuario del cliente.
- Determinación de las necesidades sociolaborales, artísticas y otras. Técnicas de detección de las necesidades.
 - Los ideales de belleza actuales, modelos de referencia (actores, cantantes, deportistas, entre otros).
- Interpretación de resultados. Valoración profesional. Errores en el diagnóstico, causas y consecuencias.
 - Criterios para la derivación a otros profesionales.
 - Soportes de documentación técnica, ficha de registro. Cuestionarios valorativos iniciales. Documentación técnica. Consentimiento informado.
 - Registro y control de la documentación. Confidencialidad. Criterios de clasificación de la información. Gestión de la documentación empleando las TIC. Actualización de la información.

Determinación de los cuidados y tratamientos capilares para el asesoramiento:

- Clasificación y descripción de los tratamientos capilares necesarios para la creación de la nueva imagen. Tratamientos de higiene, acondicionamiento, hidratación, mantenimiento, protección, de alteraciones capilares y otros.
 - Alteraciones del cuero cabelludo. Pteriasis, seborrea, alopecia y otras. Causas y tipos.
 - Alteraciones estructurales. Alteraciones congénitas (moniletrix, pili torti, y otras). Alteraciones adquiridas por causas internas y externas (tricorrexis nodosa, tricoclasia, y otras).
 - Alteraciones cromáticas de origen congénito (heterocromía, albinismo y otras) y adquiridas e inducidas por sustancias químicas. Decoloraciones asociadas a enfermedades y a deficiencias nutritivas.
- Técnicas electroestéticas y manuales para el tratamiento capilar. Equipos de acción químico-mecánica (vapor, compresores, y otros), de corrientes eléctricas (alta frecuencia, diatermia, y otros); de radiaciones electromagnéticas (infrarroja, láser y otros).
 - Efectos fisiológicos, indicaciones, contraindicaciones, forma de aplicación. Limpieza y mantenimiento de los equipos.
 - Masaje y drenaje linfático manual. Maniobras, efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Identificación de los tratamientos capilares necesarios para los cambios de imagen. Signos, síntomas y causas. Tratamientos médicos estéticos y quirúrgicos (microinjertos y otros).
- Cosméticos empleados en los tratamientos capilares. Clasificación. Formas de uso, Indicaciones y contraindicaciones.
- Asesoramiento en prótesis capilares.
 - Concepto, tipos (masculinas y femeninas, totales y parciales, cabello natural o artificial, entre otras). Ventajas e inconvenientes.
 - Diseño, medidas y elementos a tener en cuenta (color, longitud, textura, densidad y otros).
 - Modos de fijación (adhesivo, cintas, peinetas y otros). Cuidados de mantenimiento.
- Selección de los cuidados capilares en función de las necesidades. Seguimiento del tratamiento.
- Profesionales colaboradores para el cuidado y los tratamientos capilares (en estética, peluquería, óptica, medicina estética, estomatología, entre otros).

Determinación de los cambios que se deben realizar en el cabello y en el pelo facial para crear el nuevo estilo:

- Cualidades de la imagen que se va a potenciar, neutralizar y modificar a través de la asesoría de peluquería y barbería. Corrección de elementos disarmonicos en los distintos tipos de óvalos, mediante la adaptación de volúmenes, peinados, color, barba, bigote y otros.
 - Concreción del nuevo estilo y creación de la nueva imagen. Valoración del estudio de la imagen y diseño de informes para el cliente. Contenido y presentación. Documentación gráfica anexa a la propuesta; tipos y características.
- Determinación de los elementos del peinado que forman la nueva imagen. Personalización de los procesos técnicos en función de la morfología, gustos y necesidades del cliente.
 - Elementos iconológicos del peinado. Volumen, líneas, colores, estilo y otros.
 - Procesos técnicos de peluquería para el cambio de longitud, forma y color.
- Corte de cabello. Concepto.
 - Herramientas de corte.
 - Técnicas, tipos y estilos de corte. Elementos que modifica la técnica de corte.
 - Seguridad e higiene en el proceso.
- Cambio de forma. Clasificación y fundamentos científicos.
 - Técnicas de realización de cambios de forma temporal.

- Técnicas de realización de ondulación y alisado permanente.
- Cosméticos empleados en los cambios de forma.
- Aparatos, útiles y accesorios profesionales.
- Evaluación y asesoramiento técnico.
- Cambio de color. El color en peluquería.
 - El círculo cromático. Escala de tonos y reflejos.
 - Tintes. Clasificación. Efectos sobre la fibra capilar.
 - Decoloración capilar. Mecanismo de acción. Tipos.
 - Pautas de realización. Operaciones complementarias.
 - Cuidados de los cabellos coloreados y decolorados.
 - Precauciones y normas de seguridad en el proceso.
- El peinado y la técnica de secado. Recogidos. Posticiería capilar. Técnicas de barbería.
- Peinado. Elementos que influyen en la realización (diseño, textura, dirección, entre otros).
 - Técnicas asociadas.
 - Medidas de higiene y seguridad.
- Recogido. Tipos y técnicas.
 - Recogidos de novias, fiesta, regionales, entre otros.
- Posticiería capilar. Tipos de postizos.
 - Colocación, lavado y mantenimiento.
 - Los adornos.
- Técnicas específicas para peluquería masculina y barbería.
 - Diseño de barba y bigote en función del tipo de óvalo. Técnica de realización.
 - Cosmética para el rasurado y afeitado.
 - El masaje facial como complemento del afeitado.
 - Seguridad en higiene en los procesos de peluquería masculina y barbería.

Elaboración de propuestas de cambio de imagen:

- Diseño de propuestas personalizadas de cambios de imagen a través de tratamientos y técnicas de peluquería y barbería. Contenido y presentación.
 - Descripción de las demandas y necesidades del cliente en función de sus variables personales y sociolaborales.
 - Descripción de las demandas y necesidades del cliente en función del acontecimiento.
- Documentación técnica anexa a la propuesta. Tipos y características. Valoración del estudio de la imagen y diseño de informes para el cliente.
 - Informes de cambio de imagen. Cambios de estilo, características a potenciar y/o modificar.
 - Descripción de trabajos técnicos de peluquería recomendados y su relación con el maquillaje.
 - Relación de tratamientos y cuidados estéticos capilares recomendados.
 - Selección de tratamientos asociados a técnicas de dietética y nutrición, dermatología, medicina y/o cirugía estética recomendados.
 - Informes de derivación a otros profesionales del campo de la imagen personal.
- Elaboración de diseños gráficos y fotográficos. Elaboración del material audiovisual. Bocetos de cambio de imagen.
 - Medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. Criterios de selección de profesionales colaboradores en función de las características del cliente.
 - Planificación de acciones. Calendario de actuación. Temporalización. Organización y coordinación del trabajo.
 - Presentación de la propuesta personalizada. Selección del formato de presentación y del material visual. Argumentación de la propuesta. Presupuesto.
 - Propuestas para producciones audiovisuales de asesoramiento de imagen a través de la peluquería.
- Requerimientos escénicos. Estudio del personaje. Identificación del contexto histórico. Adaptación de las características del intérprete a la del personaje. Evolución del personaje en escena. Colaboración con otros profesionales.
 - Propuestas para producciones de fotografía y moda. Estudio de necesidades del diseñador, modelos, espacio escénico, temporada, entre otros. Presentación de la propuesta.
 - Conclusión de la propuesta. Resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso.
 - Cumplimentación de la autorización de puesta en marcha del proceso.

Establecimiento de pautas para el mantenimiento de la nueva imagen:

- Asesoría de mantenimiento de la nueva imagen. Orientación en la selección de cosméticos y útiles para el mantenimiento. Pautas de aplicación, manipulación y conservación. Recomendaciones.
- Plan de actividades para la formación del cliente en cuidados capilares.
 - Higiene y preparación del cabello, tratamiento, mantenimiento y otros cuidados. Forma de aplicación y frecuencia.
 - Citas de seguimiento.
- Entrenamiento de técnicas de manejo de secador, útiles, tenacillas, planchas y productos de apoyo y mantenimiento del peinado.
 - Pautas para la elaboración de peinados adaptados a la morfología del cliente.
 - Operaciones previas, particiones, elección de los materiales, ejecución técnica.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento de imagen en peluquería.

La función de asesoramiento de imagen en peluquería incluye aspectos como:

- La elaboración de documentación técnica.
- La exploración y estudio capilar, facial y corporal.
- La diferenciación de las distintas técnicas para el cuidado capilar.
- El reconocimiento de las aplicaciones de las técnicas electroestéticas.
- La identificación de los tipos de peinado.
- La determinación de las técnicas y procesos de peluquería.
- La organización y actualización de ficheros.
- Las pautas de orientación para la selección y aplicación de cosméticos y cuidados personales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Protocolos de asesoramiento en cuidados estéticos capilares.
- Protocolos de asesoramiento en el peinado.
- Asesoramiento sobre el cambio de imagen a través del peinado.
- Asesoramiento sobre el proceso y las técnicas de peluquería.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.

j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.

k) Determinar los cuidados estéticos, de peluquería y vestuario relacionándolos con las características físicas y con los estilos personales para desarrollar proyectos de cambio de imagen personal.

m) Establecer pautas de asesoramiento en peluquería y cuidado del pelo del rostro, identificando los requerimientos técnicos para elaborar un plan de entrenamiento para el mantenimiento del nuevo estilo.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.

- h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- i) Asesorar y entrenar al cliente en maquillaje, peluquería y estética, atendiendo a los requerimientos.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de las necesidades o demandas de la persona usuaria.
- La realización del estudio estético capilar.
- El asesoramiento sobre tratamientos capilares.
- El asesoramiento en el peinado.
- El asesoramiento en el cambio de imagen.
- La selección de la técnica y del proceso de peluquería.
- La elaboración de propuestas personalizadas de asesoría.
- La determinación de pautas para la selección y aplicación de cosméticos y cuidados personales, así como del mantenimiento de la nueva imagen.

Módulo Profesional: Protocolo y organización de eventos.

Equivalencia en créditos ECTS: 8.

Código: 1185.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza el protocolo oficial identificando la normativa asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido el campo de actuación de la asesoría en protocolo.
- b) Se ha determinado el protocolo de la casa real española.
- c) Se ha identificado la legislación vigente en actos oficiales.
- d) Se ha determinado el organigrama y las características de las instituciones públicas y privadas.
- e) Se han determinado los decretos de protocolo de los gobiernos autónomos.
- f) Se han establecido los preceptos protocolarios de las corporaciones locales, ayuntamientos y diputaciones.
- g) Se han caracterizado los regímenes de títulos, tratamientos, honores y distinciones.
- h) Se han identificado las fuentes de consulta en legislación protocolaria.
- i) Se ha definido una metodología de actuación en protocolo.

2. Caracteriza los actos protocolarios oficiales y no oficiales, identificando sus elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los actos públicos oficiales y no oficiales.
- b) Se han especificado las características de los actos no oficiales.
- c) Se han especificado las normas de carácter moral, social o jurídico aplicadas a los actos protocolarios oficiales y no oficiales.
- d) Se han relacionado las características de los actos religiosos con las normas de comportamiento y la tradición.
- e) Se han caracterizado los actos protocolarios del entorno universitario.
- f) Se han definido los elementos que conforman el protocolo en los actos militares.
- g) Se ha identificado el ámbito de aplicación del protocolo en los actos oficiales y no oficiales.
- h) Se ha valorado la importancia del conocimiento y seguimiento de las normas de protocolo.
- i) Se han descrito los principales elementos simbólicos y/o de representación en los actos institucionales (banderas, himnos y otros).

3. Planifica actos protocolarios, determinando cada una de sus fases.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del proyecto organizativo del acto protocolario.
- b) Se ha elaborado el programa y cronograma para el desarrollo del acto protocolario.
- c) Se han establecido los recursos humanos, materiales y espacios físicos necesarios.
- d) Se han establecido los profesionales o las profesionales colaboradores, el personal soporte y los proveedores.
- e) Se han especificado los criterios para la elaboración de listados de asistentes.
- f) Se han diseñado los comunicados y las invitaciones.
- g) Se ha seleccionado la línea de imagen del evento para la decoración del acto.
- h) Se han aplicado criterios de precedencia para la ordenación de personalidades y para la distribución de los asistentes.
- i) Se ha valorado la importancia de la inauguración, clausura y la comunicación en los actos protocolarios.
- j) Se han tenido en cuenta los requerimientos informáticos, telefónicos y los servicios de traducción simultánea, entre otros, para los discursos de los invitados o invitadas o invitadas.
- k) Se ha organizado el evento, cumpliendo las normas de calidad y atendiendo a las normas de protocolo.
- l) Se ha evaluado el evento, elaborando la documentación correspondiente.

4. Elabora la propuesta de organización de actos protocolarios, adaptándolos al acontecimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha diseñado la propuesta de organización del acto protocolario.
- b) Se ha establecido la estructura de la propuesta.
- c) Se ha elaborado el dossier del acto.
- d) Se han seleccionado los profesionales o las profesionales colaboradores y proveedores.
- e) Se han especificado los medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.
- f) Se ha definido y/o cumplimentado la documentación necesaria según el acto para su correcto desarrollo.
- g) Se ha programado la secuenciación y temporalización para la organización del evento.
- h) Se ha calculado el presupuesto económico del acto que se va a organizar.
- i) Se han elaborado las propuestas en soporte manual e informático.
- j) Se han analizado los aspectos de seguridad adecuados y la correcta coordinación con los servicios de seguridad de las instituciones implicadas en un acto protocolario.

5. Caracteriza el protocolo internacional estableciendo pautas de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la importancia del protocolo internacional en el mundo actual.
- b) Se han establecido las características de los grupos mundiales dominantes.
- c) Se han caracterizado los hábitos, costumbres y cultura social de cada grupo mundial.
- d) Se han relacionado las variaciones protocolarias con los países y los grupos sociales y religiosos.
- e) Se ha reconocido la influencia de determinados países en materia de normas protocolarias.
- f) Se ha reconocido la influencia religiosa en el protocolo.
- g) Se han identificado los modelos de funcionamiento de las culturas orientales en relación al protocolo.
- h) Se ha valorado la influencia del protocolo en las relaciones internacionales.
- i) Se han establecido las pautas de actuación en protocolo internacional.

6. Establece el protocolo empresarial aplicando criterios de imagen corporativa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los departamentos de la empresa con repercusión en el protocolo.
- b) Se han especificado las precedencias y presidencias empresariales.
- c) Se han establecido las actuaciones empresariales en las que interviene el protocolo.
- d) Se ha determinado el funcionamiento general de los actos empresariales de carácter público y privado.
- e) Se ha justificado la importancia de la difusión mediática de los actos empresariales.
- f) Se han relacionado los actos sociales empresariales con su repercusión en la imagen de la empresa.
- g) Se han realizado acciones de difusión promocional en los medios de comunicación.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización del protocolo oficial:

- La asesoría en protocolo. Concepto y función del protocolo. Importancia del protocolo en la sociedad.

Campo de actuación.

- Principios básicos de protocolo. Concepto de presidencia, presidente, anfitrión o anfitriona, rango y precedencia, representación, ceremonial, etiqueta y costumbre inveterada entre otros; su aplicación en protocolo.

- Historia del protocolo español.

- El protocolo oficial español. Estructura del Estado español, organigrama, organización y características.

La casa real, el poder ejecutivo, legislativo y judicial y las fuerzas armadas.

- La normativa protocolaria. Ámbito de aplicación. Autoridades y estructuras que administran el protocolo del Estado.

Protocolo en las Comunidades Autónomas. Estructura de la CCAA, organigrama, organización y características. Protocolo en las Administraciones Locales. Estructura una diputación y un ayuntamiento, organigrama, organización y características. Comunidades autónomas con normativa protocolaria.

- Legislación vigente aplicada al protocolo.

- Real Decreto de Ordenamiento General de Precedencias del Estado. Clasificación de los actos oficiales. La representación y la sustitución. Rangos de ordenación de autoridades e Instituciones. Prevalencia por concurrencia.

- Normativa reguladora sobre los símbolos del Estado. Escudo de España, la bandera de España y el himno nacional.

- El Decreto de precedencias de Andalucía. Preceptos de protocolo de las diputaciones y ayuntamientos.

- Reglamento de Honores Militares, Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas, Reales Ordenanzas de los Ejércitos.

Bases de información en protocolo. Fuentes y departamentos de consulta de normativa y/o legislación protocolaria. Archivo general del Ministerio de Asuntos Exteriores.

- Instituciones públicas y privadas; concepto, organigrama, organización y características.

- Instituciones del Estado. Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Consejo de Estado, Instituto de España y Reales Academias, entre otras.

- Instituciones andaluzas y locales. Defensor del pueblo andaluz, Consejo Económico y Social, Cámara de Cuentas de Andalucía, Consejo Consultivo de Andalucía y Colegios profesionales entre otras.

- Distinciones protocolarias y su simbología.

- Distinciones más importantes de España. El Toison de oro y otras relevantes.

- Distinciones de Andalucía. Hijo o hija predilecta y medallas de Andalucía.

- Otras distinciones. Distinciones locales.

- Simbología heráldica y la vexilología. Conceptos.

- Heráldica de la Corona española. Escudo de armas de SM Rey y de SAR el Príncipe de Asturias. Guiones y estandartes de la Corona española. La corona y el cetro.

- Los tratamientos honoríficos, aplicación y tipos.

- Tratamientos nobiliarios, por condecoraciones, a las autoridades públicas, a las autoridades eclesiásticas. Abreviaturas.

- Los honores de la Corona española, tratamiento y saludo.

- Las distinciones nobiliarias. Escala nobiliaria española. Orígenes históricos Grandeza de España.

- Metodología en la asesoría en protocolo. Documentación.

Caracterización de los actos protocolarios oficiales y no oficiales:

Los actos públicos. Características y tipos de actos públicos oficiales y no oficiales. Actos públicos oficiales de carácter general y de carácter especial.

- Normas de aplicación en protocolo oficial y no oficial; jurídicas, sociales y morales.

- Caracterización de actos generales de ámbito estatal y andaluz.

Los actos privados y/o no oficiales. Características y tipos de actos no protocolarios. Los actos mixtos.

- Normas protocolarias de aplicación en actos privados y/o no oficiales.

El protocolo religioso y sus actos. Características de los actos religiosos. Organigrama jerárquico eclesiástico. El vestuario. Las tradiciones inveteradas.

- El protocolo universitario y sus actos. Características, precedencia y organigrama. Simbología universitaria; la vestimenta (toga, muceta, birrete, entre otros componentes), los colores de los trajes académicos, la medalla y el himno, entre otros.
 - Tipos de actos universitarios. Actos solemnes; la apertura de año escolar e investidura de Doctor Honoris Causa, entre otras.
- El protocolo militar y sus actos. Organigrama de los cuerpos militares y su precedencia. Tipos de actos militares. Tributación de honores militares.
 - Identificación del tipo de acto, las características o cualidades que se pueden proyectar. Elementos que hay que valorar. El público, la finalidad, la naturaleza del acto, entre otros.
 - Ámbito de aplicación del protocolo en los actos oficiales y no oficiales.
 - Elementos que intervienen en un acto protocolar. La presidencia y sus tipos. Cesión de la presidencia. La representación. Las precedencias en actos públicos oficiales, privados y mixtos. Prevalencia en casos de concurrencia. Resolución de conflictos. Los símbolos. Las intervenciones. El comportamiento social.

Establecimiento de las fases en la organización de los actos protocolarios:

- El proyecto organizativo y sus fases.
 - Fase previa. Objetivos del acto. Recogida de información y viabilidad del acto. Identificación del acto y su proyecto organizativo. Aplicación de métodos de observación.
 - Fase de planificación, elaboración del programa y cronograma. Requerimientos del acto, recursos humanos, materiales y espacios físicos del evento.
 - Imagen del evento. Decoración, escenarios y espacios, ubicación de símbolos, música y sonido, iluminación, entre otros.
 - Convocatoria y publicidad del acto. Planos, libros de ruta para transporte, croquis, programas, carteles, minutas, lugares habilitados, servicios de información y atención al público, entre otros.
 - Asistentes o invitados o invitadas o invitadas. Listados de invitados o invitadas o invitadas, invitación, confirmación de asistencia, diplomas, entre otros. Inscripción, modelos.
 - Plan de seguridad del acto. Niveles de seguridad.
 - Elaboración de presupuesto y valoración del mismo.
 - Ensayo del acto.
 - Fase de desarrollo del evento, logística de la actividad. La inauguración. La clausura del acto.
 - La recepción de invitados o invitadas. Autoridades e invitados o invitadas VIP. Puntualidad y retrasos.
 - Precedencia y ubicación de los invitados o invitadas.
 - Las intervenciones. Discursos o parlamentos. Requerimientos informáticos, telefónicos y los servicios de traducción simultánea, entre otros,
 - La comunicación en los actos protocolarios. Las relaciones con los medios de comunicación. Las ruedas de prensa. El comunicado de prensa.
 - Fase de evaluación del acto y/o evento. Seguimiento de la difusión del acto.
 - Aplicación del control de calidad del acto. Recogida de documentación, registro de contingencias y balance del presupuesto. Elaboración de la memoria del evento y propuesta de corrección de desviaciones.

Elaboración de la propuesta de organización de actos protocolarios:

- Diseño de propuestas de organización de actos protocolarios. Estructura específica de la propuesta.
 - El dossier del acto; criterio organizador general, orden del día, temporalización, ordenación de mesas y organización de las intervenciones, entre otros.
- Descripción de las características y requerimientos del acto protocolar.
- Relación de la logística y actividades necesarias para el acto protocolario.
 - La seguridad integral. Seguridad exterior e interior del acto. Control de acceso. La seguridad sanitaria.
- Selección de medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el acto protocolario. Proveedores y otros profesionales.
 - Planificación de acciones, programa y cronograma. Secuenciación y temporalización. Libro de ruta en desplazamientos. Coordinación de acciones.
 - Los actos protocolarios y los comunicados de prensa.
 - Documentación técnica anexa a la propuesta. Tipos de documentación.
 - Inscripciones. Certificaciones de asistencia y diplomas.
 - Documentación económica, elaboración del presupuesto.

- Elaboración de propuestas en soporte manual e informático.
- Presentación de la propuesta personalizada.
- Conclusión de la propuesta, resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso.

Caracterización del protocolo internacional:

- Protocolo internacional, el protocolo extranjero y el protocolo diplomático. Las recepciones diplomáticas, modelos de comportamiento en recepciones diplomáticas.

- El protocolo internacional y su relación con el mundo empresarial. Los grupos dominantes mundiales.

Zonificación geográfico-cultural del mundo.

- La UE, concepto, historia, características.

- Simbología asociada. La bandera y el himno. Organigrama de la Unión Europea.

- Costumbres, hábitos y cultura social de los principales países constituyentes de la UE. Variaciones en el protocolo. Influencia de la religión.

- Costumbres, hábitos y cultura social de los países del este. Influencia de la religión.

- Canadá. Divisiones idiomáticas y culturales.

- Costumbres, hábitos y cultura social de EE.UU. Influencia de los Estados Unidos de América en materia de protocolo.

- América latina. Hábitos, costumbres y cultura social.

- El mundo árabe. La religión, hábitos, costumbres y cultura social. Diferentes corrientes político-religiosas ligadas al islam y condicionantes en protocolo.

- El África subsahariana. Países constituyentes. Costumbres y cultura social común.

- Las culturas orientales. Hábitos, costumbres y cultura social de cada zona. Características diferenciadoras con occidente.

- Las relaciones internacionales y su repercusión en el protocolo.

- Pautas de actuación en el protocolo internacional.

Establecimiento del protocolo empresarial:

- Las empresas y su organización. Los departamentos con repercusión en protocolo empresarial.

Departamento Relaciones Públicas y el protocolo.

- Manual Interno de Protocolo y/o Reglamento Interno de la empresa.

- Clasificación de los actos empresariales. Los actos empresariales públicos y privados. Ámbitos de aplicación.

- Las precedencias empresariales. Organigrama empresarial.

- Criterios de establecimiento de precedencias. Prevalencia por igualdad de rango.

- Presidencia de los actos. Tipos de presidencia. Cesión de la presidencia.

- Actuaciones empresariales con repercusión en protocolo, las presentaciones personales, la auto-presentación, la presentación de la empresa.

- Las visitas y otros actos sociales empresariales. El viaje de negocios. El viaje por el extranjero, necesidades específicas.

- Las comidas de negocios. Tipos y características.

- Actos de carácter empresarial privado.

- Las reuniones. Juntas generales. Consejo de administración. Reuniones externas.

- Actos institucionales. Recepciones. Visita de obras. Firma de convenios. Placas conmemorativas. Primera piedra. Inauguraciones. Otros actos.

- La organización de actos de promoción empresarial externos e internos.

- Actos de promoción externo. Tipos. Patrocinio empresarial, objetivos y tipos.

- Actos de promoción interna. Tipos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento en protocolo y su aplicación en los diferentes tipos de actos oficiales existentes.

La función de asesoramiento en protocolo incluye aspectos como:

- La determinación de la normativa protocolaria y su aplicación.

- El establecimiento de la relación entre las distinciones protocolarias y su simbología.

- La interpretación de actos públicos de diferentes ámbitos y su repercusión.

- La identificación y justificación de la presidencia de los actos protocolarios.

- La identificación del proyecto organizativo de un acto.

- La organización y diseño de la documentación necesaria para la organización de un acto protocolario.

- El estudio de las relaciones con los medios de comunicación en el entorno del protocolo.
- La interpretación del protocolo internacional y sus características.
- El análisis del protocolo empresarial y sus actuaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Asesoramiento en protocolo.
- Organización de eventos de diversa índole.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- f) Interpretar las normas de protocolo, analizando los distintos actos socio-laborales u oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- g) Determinar los modelos de comportamiento y los usos sociales, caracterizando las normas del protocolo social, para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- h) Diseñar proyectos de organización de eventos, analizando la estructura de los actos sociales, empresariales y oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».
- x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- a) Dirigir y gestionar las actividades, organizando los recursos materiales, personales y técnicos.
- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- f) Asesorar en la organización de actos protocolares y eventos, elaborando un proyecto y coordinando las actividades.
- g) Asesorar a las empresas para la creación de una imagen corporativa, interpretando sus solicitudes.
- h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificación y utilización de las diferentes normativas existentes en protocolo.
- Aplicación de métodos de análisis para determinar las características de los actos públicos.
- Utilización de fichas, cuestionarios y otros soportes para la obtención de información y síntesis de características de los actos protocolarios.
- Organización y planificación de los recursos materiales y personales necesarios para poder realizar un acto protocolario.
- Elaboración de los documentos de soporte vinculados al acto.
- Aplicación de técnicas de organización de eventos.
- Propuesta de pautas para la realización de actos protocolarios.
- Aplicación de los protocolos de calidad en la organización de los actos protocolarios.

Módulo Profesional: Usos sociales.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 1186.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica el campo de actuación del asesor o asesora en usos sociales, utilizando técnicas de estudio y análisis.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la historia del protocolo social.
- b) Se ha caracterizado el protocolo social.
- c) Se ha reconocido la obligatoriedad o la relatividad en la utilización de usos sociales.
- d) Se han relacionado las características personales con el protocolo social.
- e) Se han interpretado los signos del lenguaje corporal en la comunicación para usos sociales.
- f) Se ha determinado el ámbito de aplicación de la asesoría en usos sociales.
- g) Se ha caracterizado la figura del asesor o asesora en usos sociales.
- h) Se han aplicado técnicas para detectar las necesidades y demandas del cliente en usos sociales.
- i) Se han utilizado sistemas de procesamiento de archivos de información.

2. Determina los usos y normas protocolarias en las relaciones sociales, identificando modelos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los aspectos que determinan las relaciones sociales.
- b) Se han determinado normas de etiqueta social en distintas situaciones.
- c) Se ha aplicado la etiqueta social en el vestir según situación.
- d) Se han establecido normas protocolarias en las visitas.
- e) Se ha especificado el comportamiento social relacionado con los regalos.
- f) Se han establecido los criterios de elección del regalo según las circunstancias personales, sociales y laborales.
- g) Se ha determinado el protocolo social en las relaciones laborales.
- h) Se ha valorado la importancia de los usos sociales en las relaciones sociales.

3. Determina los usos sociales ligados a la presentación y comunicación personal, utilizando protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han representado distintos tipos de saludos, según los requerimientos sociales.
- b) Se han caracterizado distintos tipos de presentaciones, según los requerimientos sociales establecidos.

- c) Se han diseñado distintos tipos de invitaciones.
- d) Se han especificado las normas de cortesía en la correspondencia.
- e) Se han establecido pautas para la utilización del lenguaje oral en sociedad.
- f) Se ha asesorado sobre aspectos para mantener o iniciar conversaciones en sociedad.
- g) Se han establecido pautas para utilizar normas sociales en la comunicación telefónica o de redes y medios sociales.
- h) Se han identificado aspectos negativos que pueden perjudicar la comunicación en su uso social.

4. Caracteriza los usos sociales en la mesa, estableciendo los modelos de comportamiento y los elementos que la integran.

Criterios de evaluación:

- a) Se han especificado las pautas de comportamiento en la mesa.
- b) Se han determinado los criterios para la preparación de la mesa.
- c) Se han analizado los elementos para la decoración de la mesa.
- d) Se han establecido los criterios de colocación de comensales en la mesa.
- e) Se han determinado los parámetros para el manejo de los elementos que integran la mesa.
- f) Se ha pautado el asesoramiento sobre la forma de servir, trinchar y tomar diferentes alimentos.
- g) Se ha relacionado la elección de menú con la hora de celebración.
- h) Se han establecido criterios de selección de vinos.
- i) Se han justificado modelos de comportamiento en establecimientos de restauración.

5. Elabora propuestas de asesoramiento en usos sociales y/o organización de actos y reuniones sociales, utilizando documentación y aplicaciones informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la estructura de la propuesta personalizada.
- b) Se han diseñado propuestas personalizadas en usos sociales.
- c) Se han valorado los resultados del estudio de las características personales, del lenguaje corporal y oral.
- d) Se han determinado los nuevos usos sociales.
- e) Se han especificado los medios, espacios, recursos humanos y materiales para la propuesta.
- f) Se ha planificado el calendario de actuación.
- g) Se han aplicado las técnicas de comunicación para la presentación de la propuesta.
- h) Se han determinado pautas para la presentación de las propuestas.

6. Establece pautas de organización de actos y reuniones sociales, identificando los requerimientos y programando las actividades que se van a realizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado situaciones sociales que requieren asesoramiento.
- b) Se han establecido normas básicas para recibir en casa.
- c) Se han determinado los tipos de reuniones externas.
- d) Se ha identificado el reparto de actividades y funciones en la organización de reuniones.
- e) Se han determinado modelos de comportamiento y recomendaciones de vestuario.
- f) Se han determinado las necesidades y requerimientos en celebraciones y actos familiares de carácter civil o religioso.
- g) Se han caracterizado los distintos tipos de aniversarios y las formas de celebrarlo.
- h) Se han determinado las necesidades organizativas en los actos protocolarios no oficiales.

7. Organiza eventos singulares, adaptándose a las demandas del cliente y justificado el procedimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los eventos singulares y sus particularidades.
- b) Se han establecido las necesidades materiales y personales de los diferentes tipos de eventos.
- c) Se han elaborado los documentos asociados al acto.
- d) Se han identificado las precedencias y presidencias en cada tipo de acto.
- e) Se han relacionado los espacios y sus características con el tipo de acto.
- f) Se han propuesto modelos de decoración asociados a la simbología del acto.
- g) Se han establecido los criterios para diseñar el menú.
- h) Se han propuesto listas de regalos y otros elementos recordatorios de los actos singulares.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Identificación del campo de actuación del asesor o asesora en usos sociales:

- El protocolo social.
 - Historia del protocolo social.
 - Los usos sociales; definición, características y conceptos asociados. Urbanidad, buenas costumbres, educación social, cortesía, caballerosidad, entre otras.
- Usos del protocolo social. Necesidad de códigos de comunicación y conducta, relatividad u obligatoriedad de los usos sociales.
 - Acciones del protocolo social. Prelación social o rangos en protocolo social. Normas, hábitos y costumbres aplicadas en protocolo social.
 - Estudio de las características personales asociadas al protocolo social. Cualidades sociales, valores éticos y morales a potenciar en protocolo social. Autocontrol, prudencia y tacto, serenidad, comprensión o empatía, saber escuchar, discreción, amabilidad, cordialidad, entre otras.
 - Aplicación de la inteligencia emocional en el comportamiento social. Gestión de las emociones.
- Autocontrol y empatía.
 - Importancia e interpretación de los gestos como medio de comunicación en usos sociales. Análisis del lenguaje no verbal, las distancias zonales, posturas y posiciones, el rostro, las manos, y otras señales corporales.
 - Estudio del ámbito de aplicación de los usos sociales; comportamiento personal, vida en sociedad y otros. Actos en sociedad, clasificación.
- Repercusión de la multiculturalidad en los usos sociales. Características y factores diferenciales.
- Implicaciones en el comportamiento social.
 - La figura del asesor o asesora en usos sociales, campo de actuación.
 - Técnicas para detectar las características, necesidades y demandas del cliente en usos sociales.
 - Registro y control de la información.

Determinación de usos y normas protocolarias en las relaciones sociales:

- Las relaciones sociales. Aspectos que determinan las relaciones sociales.
- Etiqueta social, personal, laboral y otros.
 - Normas de comportamiento en sociedad.
 - Normas de comportamiento en la vía pública. Caminar por la calle, posición en la acera, cesión del paso, entre otras.
 - Normas de comportamiento en los transportes públicos. Las colas. Comportamiento en los transportes públicos colectivos, cesión del asiento, uso de móviles, entre otros. Transportes públicos no colectivos, cortesía en el taxi, precedencia en un coche.
 - Normas de comportamiento en los establecimientos públicos. Comportamiento en la entrada y salida de edificios, subida de escaleras, entrada y salida del ascensor, entrada en restaurantes y petición de mesa, propinas, entre otras.
 - Normas de comportamiento en los espectáculos públicos; cines, teatros, conciertos, espectáculos deportivos, corridas de toros, entre otros.
 - Aplicación de la etiqueta social en el vestir. Concepto de elegancia. La formalidad del acto y la vestimenta. Esmoquin, chaqué, frac y Spencer; actos en los que se utilizan.
- Técnicas protocolarias en usos sociales elementales.
 - Normas protocolarias en las visitas. La atención a visitas. El papel del anfitrión o anfitriona y comportamiento de los visitantes. Elección del momento y duración de la visita. Visitas especiales; inesperadas, ancianos o ancianas, enfermos o enfermas, de pésame y otras.
 - Comportamiento social relacionado con los regalos. Tipos de regalos. Criterios de elección, adecuación del regalo a las circunstancias personales, sociales y laborales. Presentación y entrega de regalos. Comportamiento en la recepción de los regalos.
 - El agradecimiento. Objetivo y formas de agradecer en situaciones especiales (invitaciones, favores, pésames, visitas, entre otras).
 - El comportamiento en el entorno laboral. El protocolo social en las relaciones laborales. La jerarquía en el entorno laboral. Relaciones con superiores, iguales y subordinados en el entorno laboral.
 - Técnicas de valoración del proceso de asesoría en comportamiento y usos sociales.

Determinación de los usos sociales ligados a la presentación y comunicación personal:

- Los saludos. Elementos del saludo; distancia, posición y otros aspectos. Modelos de saludos en distintos ámbitos. Saludos en distintas culturas. Saludos especiales; el saludos a miembros de la Familia Real y autoridades eclesiásticas.

- Las presentaciones. Elementos de presentación. El rango en la presentación. El tuteo.
 - Presentación de familiares.
 - Presentación en sociedad. Formas de presentación en distintas situaciones. Presentación en la vida profesional. La autopresentación.
- Las invitaciones. Principales tipos de invitaciones, por teléfono, impresas y manuscritas. Contestación de una invitación. Recordatorio, pospuesta y cancelación de una invitación.
- La correspondencia. Material soporte en una correspondencia; tipos de papel y sobre, sellos de contestación, entre otros.
 - Normas de cortesía en la correspondencia; el lenguaje en la correspondencia, la ortografía, la letra, abreviaturas utilizadas y la firma.
 - Tipos de correspondencias; cartas, tarjetas, correspondencia comercial, telegramas, fax, télex y documentos oficiales (certificados, instancias, reclamaciones, saludas y oficios entre otros)
 - El protocolo en los documentos escritos en internet. La etiqueta.
- Lenguaje y códigos en usos sociales. El arte de conversar en sociedad. Aspectos sociales que intervienen en la conversación; el inicio de la conversación, el tema, la atención, el tono de voz, los gestos y la pronunciación entre otros. Los tratamientos, el usted, el don o el tuteo.
 - Aspectos negativos que perjudican una conversación; uso de coletillas, interrupciones, temas inadecuados, uso de expresiones vulgares, entre otros.
 - Conversaciones por teléfono.

Caracterización de los usos sociales en la mesa:

- Preparación de la mesa.
 - Elementos que la integran. Mantelería, cubremanteles y mulotón. La vajilla, tipos, materiales, componentes y accesorios especiales. Cristalería, materiales, diseño y elementos que la forman. Los cubiertos, materiales, diseño, elementos que la forman y cubiertos especiales. Servilletas y otros elementos.
 - La decoración de la mesa. Criterios para selección de elementos decorativos.
 - El orden de los elementos en la mesa. Diferencias con otros países.
- Comensales. Tipos y características. Clasificación y categoría con respecto al acto. Criterios de colocación de comensales en la mesa.
 - Habilidades sociales en la mesa, comportamiento en la mesa. Sentarse en la mesa. Postura en la mesa. Manejo correcto de los cubiertos, cristalería, servilletas y demás accesorios. Modos de comer diferentes alimentos.
 - Tipos y formas de servicio en la mesa. Orden de servicio de la comida.
 - Aspectos negativos de comportamiento a evitar. Comportamiento en otros países.
 - Elección del menú y la hora. Tipos de comidas según la hora y aspectos organizativos; almuerzo, cena, coctel, brunch, lunch, buffet y otras.
 - Selección de vinos. Criterios, el maridaje del vino y comida. El sumiller. Principales vinos españoles. Denominaciones de origen andaluzas.
 - Modelos de comportamiento en establecimientos de restauración. La reserva y elección de mesa, el maître. Comunicación con el servicio de camareros y el chef de cocina.

Elaboración de propuestas de asesoramiento en usos sociales y/o organización de actos y reuniones sociales:

- Diseño de propuestas personalizadas; definición y estructura.
- Descripción de las necesidades y demandas. Características personales, sociales y laborales del asesorado.
 - Valoración de las necesidades en usos sociales y características personales del lenguaje corporal, oral y otros. Técnicas de valoración.
 - Determinación de los cambios necesarios en usos sociales.
 - Elaboración y preparación de materiales necesarios para la propuesta de asesoramiento. Medios fotográficos, de vídeo, elaboración de bocetos, programas informáticos, entre otros.
 - Relación de medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. Profesionales que intervienen en la asesoría.
 - Documentación técnica y económica. Tipos y características.
 - Planificación de acciones. Cronograma de actuaciones. Coordinación entre profesionales.
 - Elaboración de propuestas en distintos soportes.
 - Presentación de una propuesta personalizada.

- Conclusión de la propuesta. Resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso.
- Ensayo de las propuestas de organización de actos y entrenamiento en usos sociales.

Establecimiento de pautas de organización de actos y reuniones sociales:

- Pautas de organización de reuniones en el domicilio. Concepto y tipos. Recepción en casa. Normas básicas de recepción. Deberes del anfitrión o anfitriona y de los invitados o invitadas. Normas básicas de despedida. Comportamiento frente a la presencia de autoridades.
- Pautas de organización de celebraciones externas familiares de carácter civil o religioso; bautizo, primera comunión y confirmación, entre otros. Características, normas de conducta, vestuario apropiado y otras consideraciones organizativas.
 - Identificación y reparto de actividades y funciones. Normas de comportamiento de los invitados o invitadas.
 - Necesidades para la organización de aniversarios. Identificación y reparto de actividades y funciones. Caracterización de los distintos tipos de aniversarios y formas de celebración; cumpleaños, santos, día del padre o de la madre, aniversario de bodas y otras efemérides. Deberes del anfitrión y de los invitados o invitadas.
 - Necesidades organizativas en los funerales. Comunicación del evento, la esquela. La ceremonia, la línea de pésame. El funeral en otras culturas y/o religiones. Normas de comportamiento. Vestuario para el luto.
 - Necesidades organizativas en otros actos protocolarios no oficiales; la puesta de largo y otros eventos de carácter social. Normas de comportamiento.

Organización de eventos singulares:

- Pautas de organización de banquetes. Definición y características. Tipos de banquetes protocolarios.
 - Condicionantes en la organización del banquete. Criterios de selección del lugar. Clasificación de los restaurantes.
 - El menú y sus características. Tipos de menú. Características particulares del diseño del menú (infantil y menús especiales).
 - La lista de invitados o invitadas. Control de la confirmación de asistencia.
 - Invitados o invitadas y precedencia. Las mesas; tipos y distribución en el banquete. La presidencia. Colocación de comensales.
 - Elaboración de documentos asociados al banquete; tarjetones, croquis, minutas, meseros, tarjetas individuales y presupuestos, entre otros.
- Pautas de organización de bodas. Tipo de ceremonias. Características. Diferencias regionales, religiosas, étnicas y otras.
 - La petición de mano. Organización del lugar. Simbología. Normas de comportamiento social. Regalos. La despedida de solteros y solteras.
 - La boda, documentos necesarios para formalizarla. La selección de lugar y la decoración. Invitaciones. Aplazamiento o cancelación de una boda.
 - La ceremonia, el cortejo nupcial, salida del templo y otros aspectos. Las velaciones, origen y significado. Criterios para la colocación de los asistentes. Vestimenta apropiada.
 - El festejo, la recepción de los novios y el banquete. Elección del menú. Distribución de la mesa nupcial y de las de los invitados o invitadas. Precedencia de los invitados o invitadas y su ordenamiento. Momentos relevantes del banquete.
 - Servicios asociados al ceremonial. Coche nupcial, fotografía, vídeo, música, el restaurante, recordatorios y gestión de regalos, entre otros. El viaje de novios.
 - Otras modalidades de matrimonio; por poderes, consular, de extranjeros en España, entre otros. Segundas ceremonias. Bodas de plata, oro y diamantes.
- Necesidades organizativas de otros eventos singulares. Fiestas, bailes, exhibiciones de arte, entre otros.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de asesoramiento en usos y habilidades sociales y de organización de eventos singulares según las demandas del cliente.

Las funciones de asesoramiento en usos y habilidades sociales y de organización de eventos singulares según las demandas del cliente incluyen aspectos como:

- La determinación de los usos sociales.
- La caracterización de las habilidades sociales personales con repercusión en la imagen.
- El estudio de los usos sociales según diferentes situaciones.
- La aplicación de las habilidades sociales en situaciones concretas.

- Identificación de las habilidades sociales y su aplicación en el entorno laboral.
- La organización de eventos ligados a los usos sociales como bodas, banquetes y otros.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Organización y realización de procesos de información y asistencia para el asesoramiento en usos sociales.
- Prestación de servicios en la organización de actos y reuniones sociales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- f) Interpretar las normas de protocolo, analizando los distintos actos socio-laborales u oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- g) Determinar los modelos de comportamiento y los usos sociales, caracterizando las normas del protocolo social, para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- h) Diseña proyectos de organización de eventos, analizando la estructura de los actos sociales, empresariales y oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- f) Asesorar en la organización de actos protocolares y eventos, elaborando un proyecto y coordinando las actividades.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Identificación y utilización de las diferentes normativas existentes en protocolo.
- Aplicación de métodos de análisis para determinar las características de los actos públicos.
- Utilización de fichas, cuestionarios y otros soportes para la obtención de información y síntesis de características de los actos protocolarios.
- Organización y planificación de los recursos materiales y personales necesarios para poder realizar un acto protocolario.
- Elaboración de los documentos de soporte vinculados al acto.
- Aplicación de técnicas de organización de eventos.
- Propuesta de pautas para la realización de actos protocolarios.
- Aplicación de los protocolos de calidad en la organización de los actos protocolarios.

Módulo Profesional: Asesoría estética.

Equivalencia en créditos ECTS: 11.

Código: 1187.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Elabora el protocolo de trabajo del asesor o asesora de estética, identificando su campo de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado los protocolos de trabajo de asesoría estética.
- b) Se han especificado las fases de actuación del asesor o asesora de imagen en cuidados estéticos y maquillaje.
- c) Se han establecido los criterios de selección de la información para la asesoría estética.
- d) Se ha clasificado la información temáticamente.
- e) Se ha establecido el registro de la información en diferentes formatos.
- f) Se han determinado los métodos para detectar las necesidades y demandas de la persona usuaria.
- g) Se han establecido las fases de asesoramiento estético.
- h) Se ha elaborado el dossier de profesionales colaboradores.
- i) Se han establecido los métodos de supervisión de las realizaciones técnicas.
- j) Se ha determinado el campo de actuación del asesor o asesora de estética.
- k) Se ha elaborado un manual de estilos.
- l) Se ha reconocido la legislación referente a la propiedad intelectual.

2. Realiza el estudio de la imagen física para la asesoría estética, aplicando técnicas de análisis de la piel y de la morfología corporal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado medidas de atención y preparación del cliente.
- b) Se han establecido los métodos para la realización del análisis facial y corporal.
- c) Se han justificado los criterios de selección de los equipos y medios técnicos para el estudio estético.
- d) Se han manejado los equipos para el análisis estético.
- e) Se ha responsabilizado de la aplicación de normas de seguridad e higiene en los procesos de análisis.
- f) Se han identificado las alteraciones de la piel y sus anexos con repercusión en la imagen personal.
- g) Se han identificado las alteraciones estéticas corporales con influencia en la imagen corporal.
- h) Se han interpretado los resultados obtenidos en el análisis de la imagen.
- i) Se han establecido los criterios para la derivación a otros profesionales.
- j) Se han cumplimentado las fichas de registro de los datos obtenidos en el análisis.
- k) Se ha organizado la documentación según los criterios establecidos.

3. Determina los tratamientos faciales y corporales para el asesoramiento estético, analizando las técnicas empleadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las aplicaciones de las técnicas electroestéticas y sus criterios de selección.
- b) Se han especificado las técnicas manuales asociadas a los tratamientos estéticos.
- c) Se han determinado las técnicas hidrotermales con aplicación en los tratamientos faciales y corporales.
- d) Se han identificado las técnicas para la eliminación y decoloración del vello.
- e) Se han seleccionado los cuidados y tratamientos estéticos de manos y pies.
- f) Se han determinado los tratamientos estéticos faciales y corporales para el asesoramiento estético.
- g) Se han seleccionado cosméticos de tratamiento facial y corporal.
- h) Se han determinado los criterios de asesoramiento y derivación a profesionales especialistas.
- i) Se han relacionado los tratamientos de medicina y cirugía estética con las alteraciones que pueden corregir.

4. Realiza el estudio morfológico del rostro para el asesoramiento en estilos de maquillaje, aplicando técnicas de visajismo y determinando sus características.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha representado gráficamente el canon de la cabeza humana.
- b) Se han analizado los elementos y características físicas del rostro.
- c) Se han determinado los diferentes tipos de óvalos y sus correcciones a través del maquillaje.
- d) Se han determinado los diferentes tipos de facciones y sus correcciones a través del maquillaje.
- e) Se han realizado diseños gráficos de los distintos tipos de óvalos y facciones.
- f) Se han relacionado las desproporciones del rostro con su corrección a través del maquillaje y/o técnicas de micropigmentación.
- g) Se han establecido los criterios para determinar la armonía del color del maquillaje.
- h) Se ha justificado la elección del color para la armonía en el maquillaje.
- i) Se han descrito los diferentes estilos de maquillaje.

j) Se han relacionado las características del maquillaje con la luz, la edad y la personalidad del cliente.
k) Se ha relacionado las características del estilo de maquillaje con los actos sociales.
l) Se han aplicado técnicas de dibujo y herramientas informáticas para el diseño de bocetos de cambios de estilo.

5. Aplica técnicas de maquillaje adaptándolas a la morfología y circunstancias sociolaborales.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los criterios para la elección de los cosméticos de maquillaje según el tono y textura.

b) Se han determinado los criterios para la selección de útiles y materiales para la realización del maquillaje.

c) Se han justificado las operaciones previas al automaquillaje.

d) Se han realizado el diseño y corrección de las cejas.

e) Se han relacionado los tipos de cosméticos de maquillaje con el modo de aplicación.

f) e) Se han aplicado cosméticos de maquillaje mediante técnicas de batido, arrastre, difuminado y delineado, entre otros.

g) Se han aplicado las correcciones en el propio rostro.

h) Se han seleccionado las diferentes técnicas para el maquillaje de los ojos.

i) Se ha reconocido la forma de corrección de los labios y mejillas según la morfología del propio rostro.

j) Se han realizado diferentes estilos de maquillaje según edad y circunstancias sociolaborales entre otros factores.

k) Se ha responsabilizado de la aplicación de normas de seguridad e higiene en los procesos de maquillaje.

6. Elabora propuestas personalizadas de cambios de imagen a través de tratamientos estéticos y maquillaje, planificando las fases para su realización.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la estructura de la propuesta.

b) Se han valorado variables personales y sociolaborales y los resultados del estudio de la imagen personal.

c) Se han seleccionado las técnicas y tratamientos faciales, corporales o asociados a tratamientos de cirugía estética, maquillajes y micropigmentación, para el cambio de imagen.

d) Se han realizado bocetos de estilos de maquillaje.

e) Se han diseñado bocetos de cambios de imagen a través del maquillaje y los cuidados estéticos.

f) Se han especificado los medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el cambio de imagen.

g) Se han reconocido los criterios para seleccionar a los profesionales o las profesionales colaboradores.

h) Se ha programado la secuenciación y temporalización para el cambio de imagen.

i) Se ha generado y justificado la documentación económica.

j) Se ha seleccionado el formato de presentación de la propuesta personalizada.

k) Se ha presentado la propuesta personalizada en asesoría estética.

7. Establece pautas para el mantenimiento de la nueva imagen, diseñando actividades de entrenamiento en maquillaje y cuidados estéticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han especificado las técnicas para la realización de la higiene y preparación de la piel.

b) Se han seleccionado cosméticos de higiene, mantenimiento, protección y tratamientos faciales y corporales de uso doméstico.

c) Se han establecido las actividades para la formación del cliente en cuidados estéticos y maquillaje.

d) Se ha orientado en la selección de cosméticos decorativos.

e) Se han aplicado cosméticos decorativos.

f) Se han manejado los útiles de maquillaje.

g) Se ha reconocido la importancia de los planes de formación del cliente para el mantenimiento de la imagen.

h) Se ha realizado el entrenamiento en automaquillaje.

i) Se han identificado las técnicas de mantenimiento de los tratamientos estéticos y de medicina estética.

Duración: 192 horas.

Contenidos básicos:

Elaboración del protocolo de trabajo del asesor o asesora de estética:

- Protocolos de asesoría de estética. Concepto y generalidades. Fases de actuación del asesor o asesora de imagen en cuidados estéticos y maquillaje. Secuenciación.
 - Fase de documentación. Métodos de búsqueda, obtención y análisis de la información.
 - Criterios de selección, clasificación y registro.
 - Gestión de la documentación empleando las TIC. Actualización de la información.
 - Fase de análisis de las características, las necesidades y demandas de las personas usuarias y de su entorno. Análisis de los aspectos físicos, psicológicos, sociales y laborales del cliente.
 - Fase de asesoramiento en cuidados estéticos y maquillaje. Estudio previo, elaboración del dossier del cliente, presentación de propuestas, realización de procesos de cambio de imagen y asesoría en pautas para el mantenimiento.
 - Derivación a otros profesionales. Criterios de selección y elaboración del dossier de profesionales colaboradores.
 - Especialidades relacionadas con la estética (peluquería, cirugía estética, dermatología, endocrinología, entre otros).
 - Fase de evaluación y control. Supervisión y control de calidad de las realizaciones técnicas. Determinación del grado de satisfacción del cliente.
 - Campo de actuación del asesor o asesora de imagen. La asesoría en procesos y cuidados estéticos. Tipos de asesoría (cambios de imagen, actos y eventos, medios audiovisuales, entre otros).
 - Elaboración de un manual de estilos. Métodos de búsqueda, obtención y actualización de la información.
- Fuentes de información.
- Aplicación de la legislación. Ley de Propiedad Intelectual, derechos de autor. Ley de Protección de Datos.

Realización del estudio de la imagen física para la asesoría estética:

- Técnicas de preparación del profesional y del cliente. La atención al cliente para el diagnóstico, pasos a seguir en la entrevista inicial.
 - Aplicación de protocolos de técnicas de análisis facial y corporal.
 - Fases del proceso. Métodos para el diagnóstico. Observación, exploración manual e instrumental, interrogatorio y otros.
 - Equipos para el análisis estético. Clasificación, descripción, criterios de selección y manejo.
 - Seguridad e higiene en los procesos de análisis. Precauciones, contraindicaciones y normas de mantenimiento de los equipos.
 - Identificación del estado de la piel y anexos.
 - Identificación del tipo de piel. Tipología cutánea; clasificación y características diferenciales.
 - Alteraciones cutáneas con influencia en la imagen personal. Clasificación; alteraciones de la pigmentación, de la vascularización, del vello, relacionadas con el envejecimiento y otras. Denominación, etiología, manifestaciones, localizaciones y tratamiento.
 - Identificación de alteraciones estéticas corporales.
 - Identificación de las tipologías morfológicas corporales femeninas y masculinas. Constitución física (atlética, pícnica, etc.), talla y medidas.
 - Alteraciones corporales con influencia en la imagen personal. Clasificación; alteraciones del peso, morfodistrofias, problemas circulatorios, alteraciones posturales y otras. Denominación, etiología, manifestaciones, localizaciones y tratamiento.
 - Interpretación de resultados. Valoración profesional. Errores en el diagnóstico, causas y consecuencias.
 - Criterios para la derivación a otros profesionales.
 - Documentación técnica. Historial estético. Fichas de diagnóstico facial y corporal. Consentimiento informado.
 - Registro y control de la documentación. Confidencialidad. Criterios de clasificación de la información.
- Gestión de la documentación empleando las TIC. Actualización de la información.
- Determinación de los tratamientos faciales y corporales para el asesoramiento estético:
- Técnicas electroestéticas. Clasificación. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos. Criterios de selección.
 - Cosméticos asociados a estos tratamientos.
 - Aplicaciones en tratamientos estéticos faciales y corporales.

- Técnicas manuales. Clasificación, efectos, indicaciones y contraindicaciones. Criterios de selección.
 - Cosméticos asociados a estos tratamientos.
 - Aplicaciones en tratamientos estéticos faciales y corporales.
- Técnicas cosmetológicas. Clasificación, efectos, indicaciones y contraindicaciones. Criterios de selección.
 - Cosméticos de aplicación en los tratamientos faciales y corporales.
- Técnicas hidrotermales.
 - Cosméticos asociados a estos tratamientos.
 - Aplicaciones en tratamientos estéticos faciales y corporales.
- Tratamientos para la eliminación y decoloración del vello. Depilación mecánica, eléctrica y fotodepilación. Tipos y criterios de selección. Indicaciones y contraindicaciones. Cosméticos asociados.
 - Cuidados de manos y pies. Morfología de manos y pies. Manicura, pedicura, uñas artificiales, decoración de uñas y tratamientos. Tipos, clasificación, criterios de selección, indicaciones y contraindicaciones. Cosméticos asociados.
 - Tratamientos estéticos faciales y corporales. Determinación, selección y combinación de las técnicas, los tratamientos y cosméticos idóneos para el cliente. Diseño de protocolos de tratamientos profesionales y para el domicilio (hidratantes, seborreguladores, despigmentantes, antienviejimiento, reductores, reafirmantes entre otros).
 - Criterios de asesoramiento en la derivación a otros profesionales.
 - Medicina y cirugía estética. Tratamientos médico estéticos y de cirugía estética (infiltraciones, mesoterapia, tratamientos con láser, blefaroplastia, abdominoplastia, lifting, liposucción entre otros). Indicaciones y contraindicaciones.

Realización del estudio morfológico del rostro para el asesoramiento en estilos de maquillaje:

- Estudio del rostro. Estudio de las proporciones. El canon de belleza.
 - Geometría del rostro. tipos de óvalos.
 - Estudio de los elementos del rostro. Cejas, ojos, nariz, boca, pómulos, barbilla y frente.
 - Técnicas de visajismo. Correcciones del rostro a través del maquillaje. Técnica del clarooscuro.
- Disposición de líneas.
- Correcciones del óvalo.
 - Correcciones de las facciones.
 - Otras correcciones (de ojeras, bolsas, etc.)
 - Compensación de rasgos. El equilibrio en las correcciones.
 - El color en el maquillaje. Teoría básica de la luz y el color aplicada al maquillaje. Variables del color; brillo, saturación, transparencia, temperatura y otras. Las gamas de color, tipos y características.
 - Armonía y contraste aplicados a la asesoría de imagen. Esquemas armónicos y de contraste. Colores análogos, complementarios, armonía monocromática, contraste de tono, etc.
 - Influencia de los colores del maquillaje en la imagen personal. Simbología y psicología del color aplicado a la imagen personal.
 - Los colores personales (colores de piel, pelo e iris, tono y subtono, etc.). La paleta del cliente. Métodos de detección y clasificación de la paleta personal. Adecuación del color al cliente.
 - Tipos de estilos de maquillaje. Características generales de los diferentes estilos.
 - Adaptación del maquillaje a los diferentes tipos de luz.
 - Adaptación del maquillaje a las características del cliente. Edad, personalidad, estilo y otros.
 - Adaptación del maquillaje a la actividad social y laboral del cliente. El maquillaje en los actos sociales.
 - Aplicación de técnicas de dibujo. Iniciación a las técnicas de expresión gráfica.
 - Bocetos de cambios de estilo de maquillaje. Presentación del boceto para el cliente.
 - Aplicación de herramientas informáticas en el diseño de cambios de imagen.

Aplicación de técnicas de maquillaje:

- Selección de cosméticos decorativos. Definición, clasificación, tipos, forma de aplicación, zonas de aplicación, funciones, tonos y texturas. Mantenimiento, higiene y conservación de los cosméticos.
 - Selección de útiles y materiales. Tipos (pinceles, esponjas, borlas y otros), características y usos.
- Limpieza y mantenimiento de materiales y útiles.
- Técnicas previas a la aplicación de maquillaje.
 - Desmaquillado, preparación y protección de la piel.
 - Técnicas de corrección y diseño personalizado de las cejas.

- Prebases de maquillaje para rostro, ojos, labios, y otras.
- Técnicas y métodos de aplicación de productos cosméticos decorativos.
- Maquillaje de la piel del rostro. El maquillaje de fondo, técnicas de aplicación con brocha, pincel, esponjillas, manual, aerógrafo, etc. Batido, arrastre, difuminado, etc. Técnicas de aplicación de maquillaje correctivo en el rostro. Técnicas de aplicación de correctores e iluminadores. Técnicas de aplicación de polvos matizadores.
- Maquillaje de mejillas. Técnicas de aplicación del rubor y correctores de pómulos. Pincel, esponjilla, manual aerógrafo, etc.
- Maquillaje de ojos. Sombras, lápices, delineadores líquidos y en crema, etc. Técnicas de realización de bananas, cuencas abiertas, cuencas cerradas, ahumados, líneas difuminadas, líneas tipo pin-up, líneas quebradas etc.
- Maquillaje de labios. Perfiladores, labiales, etc. Técnicas de perfilado, delineado y relleno.
- Proceso de realización de los diferentes estilos de maquillaje y su adecuación al modelo, sexo, edad y circunstancias. Fases y secuenciación.
 - Técnica de realización y adaptación al modelo del maquillaje de día, tarde, noche y fiesta entre otros.
 - Técnicas especiales de maquillaje. Aplicación de pestañas postizas, pedrería y otros.
 - Técnica de fijación, retoque y transformación del maquillaje.
- Seguridad e higiene en los procesos de maquillaje.

Elaboración de propuestas personalizadas de cambios de imagen a través de tratamientos estéticos y maquillaje:

- Estructura específica de la propuesta. Contenido y presentación.
 - Descripción de las demandas y necesidades del cliente en función de sus variables personales y sociolaborales; características estéticas, personalidad, estilo de vida, entorno social y profesional y otros.
 - Descripción de las demandas y necesidades del cliente en función del acontecimiento.
- Documentación técnica anexa a la propuesta; tipos y características. Valoración del estudio de la imagen y diseño de informes para el cliente.
 - Informes de cambio de imagen. Cambios de estilo, características a potenciar y/o modificar.
 - Relación de trabajos técnicos de peluquería y maquillaje recomendados.
 - Relación de tratamientos y cuidados estéticos y cosmetológicos faciales y corporales recomendados.
 - Selección de tratamientos asociados a técnicas de dietética y nutrición, dermatología, medicina y/o cirugía estética recomendados.
 - Selección de tratamientos asociados a micropigmentación recomendados.
 - Informes de derivación a otros profesionales del campo de la imagen personal.
- Documentación gráfica anexa a la propuesta; tipos y características.
 - Elaboración del material audiovisual. Diseños gráficos y fotográficos. Los bocetos sobre estilos de maquillaje. Bocetos de cambio de imagen. Otros bocetos.
 - Medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. Criterios de selección de profesionales colaboradores en función de las características del cliente.
- Planificación de acciones. Calendario de actuación. Temporalización. Organización y coordinación del trabajo.
 - Documentación económica. Diseño, presentación y justificación del presupuesto.
 - Presentación de la propuesta personalizada. Selección del formato de presentación y del material visual. Argumentación de la propuesta.
 - Conclusión de la propuesta. Resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso. Cumplimentación de la autorización de puesta en marcha del proceso.

Establecimiento de pautas para el mantenimiento de la nueva imagen:

- Plan de actividades para la formación del cliente en cuidados estéticos. Higiene y preparación de la piel, tratamiento, mantenimiento y otros cuidados.
 - El set de cuidados cosméticos básico. Componentes, higiene, conservación y actualización.
 - Técnicas de orientación en la selección de cosméticos decorativos; Color, textura y zona de aplicación.
- Pautas de aplicación, manipulación y conservación.
- El set de maquillaje básico. Componentes, higiene, conservación y actualización.

- Otras técnicas de embellecimiento personal. Cuidado de las uñas de manos y pies, decoración y esmaltado, cuidado de las uñas esculpidas. Prótesis de uñas temporales y otros. Cuidados de depilación, mantenimiento de las cejas y de otras zonas corporales. Otros cuidados estéticos.
- El automaquillaje. El aprendizaje del propio rostro, su estudio y valoración. Reconocimiento del propio estilo y la personalidad. Pautas de maquillaje para el maquillaje diario y/o ante diferentes eventos o actos sociales.
- Entrenamiento para el manejo de útiles para el automaquillaje. Aplicación de automaquillaje. Técnicas especiales (aplicación de pestañas postizas y otras).
- Técnicas de finalización del automaquillaje. Técnicas de fijación, retoque y transformación del maquillaje.
- Pautas de cuidados posteriores a los tratamientos estéticos y médicos de cambio de imagen.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento en cuidados estéticos y maquillaje.

La función de asesoramiento en cuidados estéticos y maquillaje incluye aspectos como:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento en cuidados estéticos y maquillaje.

La función de asesoramiento en cuidados estéticos y maquillaje incluye aspectos como:

- La elaboración de documentación técnica.
- La exploración y estudio facial y corporal.
- La diferenciación de las distintas técnicas estéticas para el cuidado facial y corporal.
- El reconocimiento de las aplicaciones de las técnicas electroestéticas.
- La identificación de los tipos de maquillaje.
- La determinación de las técnicas de automaquillaje.
- La organización y actualización de ficheros.
- Las pautas de orientación para la selección y aplicación de cosméticos y cuidados personales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Protocolos de asesoramiento en cuidados estéticos.
- Protocolos de asesoramiento en maquillaje.
- Procesos de automaquillaje.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- k) Determinar los cuidados estéticos, de peluquería y vestuario relacionándolos con las características físicas y con los estilos personales para desarrollar proyectos de cambio de imagen personal.
- l) Realizar procesos de embellecimiento, identificando los requerimientos técnicos para entrenar en técnicas de maquillaje y cuidados estéticos.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

b) Analizar los cambios en la moda, adaptando las tendencias del mercado a las expectativas y necesidades de los clientes.

c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.

h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.

i) Asesorar y entrenar al cliente en maquillaje, peluquería y estética, atendiendo a los requerimientos.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de las necesidades o demandas de la persona usuaria.
- La realización del estudio estético.
- El asesoramiento sobre tratamientos estéticos, faciales y corporales.
- El asesoramiento en maquillaje.
- El asesoramiento en cambios de imagen.
- La selección y aplicación de cosméticos para el automaquillaje.
- La elaboración de propuestas personalizadas de asesoría.
- La determinación de pautas para la selección y aplicación de cosméticos y cuidados personales.

Módulo Profesional: Habilidades comunicativas.

Equivalencia en créditos ECTS: 7.

Código: 1188.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los tipos de comunicación, identificando los elementos que intervienen en el proceso.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos que intervienen en el proceso de comunicación.

b) Se han analizado las funciones del proceso de comunicación.

c) Se han analizado las herramientas propias de la comunicación escrita.

d) Se han especificado las nuevas técnicas de comunicación escritas.

- e) Se han analizado las herramientas propias de la comunicación oral.
- f) Se ha analizado la comunicación oral y gestual.
- g) Se han establecido las diferencias entre la comunicación interpersonal, social y laboral.
- h) Se ha determinado el lenguaje que se va a emplear en los distintos tipos de comunicación pública.
- i) Se han establecido las características de la imagen personal que influyen en la comunicación.
- j) Se han valorado las novedades en técnicas de comunicación.

2. Elabora el plan de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación, identificando su campo de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha especificado la estructura y los elementos que debe incluir un plan de asesoramiento en técnicas de comunicación.
- b) Se han determinado las fases de actuación del asesor o asesora de habilidades comunicativas.
- c) Se ha especificado la temporalización y los medios técnicos del plan.
- d) Se ha elaborado el dossier de profesionales colaboradores.
- e) Se han identificado los aspectos de la imagen que influyen en la comunicación.
- f) Se ha realizado un plan de intervención para la mejora de habilidades comunicativas.
- g) Se han establecido pautas para realizar el seguimiento del proceso y detectar desviaciones.
- h) Se ha determinado el campo de actuación del asesor.

3. Aplica técnicas de análisis de las habilidades comunicativas, utilizando cuestionarios y procedimientos de observación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha especificado la metodología empleada en el análisis de los tipos de comunicación de la persona usuaria.
- b) Se han aplicado medios audiovisuales para realizar el análisis en comunicación.
- c) Se han establecido las pautas para realizar la entrevista con el cliente y detectar sus necesidades.
- d) Se han detectado las habilidades comunicativas del cliente mediante la observación visual.
- e) Se han analizado los elementos personales, sociales, culturales y profesionales de la persona usuaria.
- f) Se han identificado, en la persona usuaria, los aspectos de la comunicación que hay que potenciar, modificar o adquirir.
- g) Se han analizado los registros de comunicación correspondientes a cada situación.
- h) Se ha cumplimentado la documentación.
- i) Se ha registrado la información garantizando el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. Presenta propuestas técnicas de comunicación, definiendo las fases de elaboración.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado la estructura y la información que conforma la propuesta.
- b) Se han identificado los factores que condicionan o modifican la propuesta.
- c) Se han establecido pautas para personalizar la propuesta según las necesidades del cliente.
- d) Se han diferenciado los tipos de soportes que se pueden emplear para la elaboración de la propuesta.
- e) Se han utilizado diferentes tipos de soportes para elaborar las propuestas.
- f) Se ha presentado la propuesta empleando la comunicación oral y escrita.
- g) Se ha programado y temporalizado la realización de la propuesta de asesoría en técnicas de comunicación.
- h) Se ha presentado y justificado la documentación económica.
- i) Se han especificado los mecanismos para resolver las dudas planteadas.
- j) Se ha cumplimentado el documento para la autorización del proceso.

5. Aplica técnicas de entrenamiento en comunicación, adaptándolas a las necesidades de la persona usuaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las actividades para mejorar la comunicación interpersonal.
- b) Se han especificado las actividades para mejorar la comunicación social y profesional.
- c) Se han establecido las pautas para realizar diferentes tipos de comparecencias ante público y audiencias.

- d) Se han identificado las características de las comparecencias que influyen en la imagen.
- e) Se han determinado las actividades para modificar los distintos tipos de comunicación.
- f) Se han aplicado técnicas de comunicación para hablar en público.
- g) Se han elaborado documentos escritos aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.
- h) Se han realizado exposiciones orales.
- i) Se han realizado actividades de entrenamiento con distintas herramientas de comunicación.
- j) Se han establecido los parámetros para realizar el seguimiento y la evaluación de la asesoría en comunicación.

6. Aplica técnicas de asesoramiento para la comparecencia en los medios de comunicación, analizando las características de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han especificado los tipos y funciones de los medios de comunicación.
- b) Se han identificado las características de los medios que influyen en la comunicación.
- c) Se han justificado las habilidades comunicativas como herramienta para transmitir una imagen.
- d) Se ha valorado la influencia de la imagen en los diferentes medios.
- e) Se ha relacionado la imagen personal con la comunicación a través de medios.
- f) Se han caracterizado el lenguaje verbal y gestual en los diferentes medios: dicción, expresión y tipos de oraciones, entre otros.
- g) Se ha asesorado sobre el lenguaje que hay que utilizar, según el medio (audiovisual y gráfico, entre otros) y el tipo de intervención.
- h) Se ha relacionado el tipo de público con el medio que hay que emplear.

Duración: 128 horas.

Contenidos básicos:

Caracterización de los tipos de comunicación:

- La comunicación. Aspectos generales. Diferencia entre información y comunicación.
 - Elementos de la comunicación. Tipos y características. El emisor, el receptor, los canales de comunicación, el mensaje, fondos y formas.
 - Medios de comunicación de masas. Televisión, radio, internet y otros.
 - Funciones del proceso de comunicación.
- Comunicación verbal. Funciones (emotiva, conativa, denotativa, fática, poética). Tipos, escrita y oral.
 - Comunicación escrita; herramientas de escritura. Estructura y vocabulario. Elaboración y presentación de documentos; cartas de presentación, informes a otros profesionales implicados. Las nuevas técnicas de comunicación escrita; los e-mails, las netiquetas y otros.
 - Comunicación oral; herramientas de la expresión oral. La voz y otros. Factores determinantes, calidad de la voz, timbre entre otros. Elementos mejoradores de la comunicación; empatía, escucha activa, asertividad y otros.
- Comunicación no verbal; la expresión corporal.
 - Objetivos de la comunicación no verbal.
 - Lenguaje corporal. Interpretación correcta del lenguaje corporal.
 - El lenguaje facial. Interpretación gestual, cara, brazos, piernas y otros.
 - El espacio interpersonal. Proxemia. Espacio fijo, espacio semifijo, espacio personal o informal, distancia íntima, distancia personal, distancia social y distancia pública.
- Coherencia entre la comunicación verbal y no verbal.
- La comunicación interpersonal, social y laboral. Características. Tipos. Diferencias.
 - Comunicación interpersonal. Definición. Zonas; abierta, desconocida, oculta y ciega. Principios de la comunicación interpersonal.
 - Comunicación social. Definición. Comunicación social y medios masivos.
 - Comunicación laboral.
- La comunicación pública; características. Qué se comunica, quién, como, y a quién se comunica.
 - Comunicador; características que deben acompañarle, puesta en escena, creación de la mejor imagen, uso de la retórica, comunicación gestual, apoyos y otros.
 - Medios y formas; directa, mediada, pública, vertical y horizontal. Comunicación en internet. La interacción virtual.
 - Tipos de público; profesional, estudiante, experto, novato y otros. Favorable, neutro o pasivo, en contra o desfavorable entre otros.

- El lenguaje en la comunicación pública. Ejemplos de comunicación pública, comparecencias; simposio, congreso, ponencia, mitin, debate. El discurso, la entrevista, el brindis y otros. Adaptación del lenguaje al tipo de público. Actitudes ante la preparación de una comparecencia, preparación de la comparecencia.
- Imagen personal y comunicación. Elementos de la imagen que influyen en la comunicación. Efectos de la apariencia física y de la indumentaria; el cuerpo, movimiento corporal, actitudes posturales, expresiones faciales y conducta visual. Indumentaria apropiada según el acontecimiento.
- Las técnicas de comunicación en la actualidad. Las TIC y sus aportaciones a la sociedad.

Elaboración del plan de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación:

- Plan general de asesoramiento en técnicas de comunicación, estructura y elementos.
- Fases de actuación del asesor o asesora de habilidades comunicativas. Secuenciación.
 - Fase de documentación. Temporalización. Métodos de búsqueda, obtención y análisis de la información. Criterios de selección. Dossier de colaboradores profesionales, especialidades relacionadas con el asesor; estética, peluquería, publicidad, relaciones públicas y otros. Criterios para la elaboración y actualización de ficheros de especialistas empleando las TIC.
 - Fase de análisis de las características, las necesidades y demandas de la persona usuaria y de su entorno. Análisis de los aspectos físicos, psicológicos, laborales y sociales del usuario. Elementos de la imagen que influyen en la comunicación.
 - Fase de desarrollo, plan de intervención para la mejora de habilidades de comunicación en los distintos ámbitos de actuación, objetivos, medios técnicos, temporalización y planificación de actividades. Actividades para un acontecimiento puntual. Actividades para cambios progresivos.
 - Fase de evaluación y control, pautas para realizar el seguimiento del plan y evitar desviaciones. Autoevaluación control de calidad, medios técnicos necesarios para su detección, determinación del grado de satisfacción del cliente, métodos; cuestionarios y entrevistas entre otros.
- Campo de actuación del asesor o asesora en técnicas de comunicación. Tipos de asesoría; actos públicos, medios audiovisuales y otros.

Aplicación de técnicas de análisis de las habilidades comunicativas:

- Métodos para el análisis de las habilidades comunicativas.
 - Observación directa del cliente.
 - Observación a través de medios audiovisuales.
- Detección de las necesidades y demandas del cliente; entrevista personal. Complimentación de las fichas tipo.
 - Primer contacto; servicios que solicita, servicios que desea, datos personales entre otros.
 - Ejercicio personal por parte del cliente; autoanálisis físico, estilo en vestir, expresión, cambios que quisiera realizar y actividades sociales entre otros.
- Análisis de los elementos que intervienen en la comunicación. Información básica por parte del asesor. Ficha de iconología. Aplicaciones prácticas de la iconología en asesoría de habilidades comunicativas.
 - Líneas, formas, volúmenes, colores, olores.
 - Movimiento, sonido. Elaboración de grabaciones de vídeo y audio.
- Análisis de los elementos que intervienen en los distintos ámbitos de actuación; personal, social, cultural y profesional. Complimentación de la ficha.
 - Conclusiones resultantes del proceso de análisis; carencias en el área de comunicación, técnicas de comunicación que hay que potenciar, modificar o adquirir. Objetivos de dominio del código iconológico; transmisión de cualidades, desarrollo de la elegancia, buena presencia y saber estar.
- Registro y control de la información. Complimentación y custodia de la documentación. Uso de las TIC.
 - Aplicación de la legislación. Ley de protección de datos de carácter personal y normativa sobre el derecho a la imagen.

Presentación de la propuesta técnica de comunicación:

- Propuesta de asesoría en técnicas de comunicación, estructura, información y secuenciación.
 - Estudio del cliente. Complimentación de las fichas.
 - Factores que condicionan o modifican la propuesta. Demandas y necesidades del cliente en función de sus variables personales y sociolaborales.
 - Propuestas personalizadas. Tipos; puntuales y progresivas.
 - Tipos de soportes para la elaboración y preparación de documentos; papel, medios informáticos y medios audiovisuales, entre otros. Ventajas y desventajas de cada uno de ellos.

- Elaboración de la propuesta en diferentes tipos de soportes.
- Técnicas de comunicación de la propuesta o plan de actuación. Comunicación oral y escrita. Ventajas y desventajas de la comunicación oral y escrita.
- Calendario de actuación. Temporalización. Organización y coordinación del trabajo.
- Presentación de la propuesta personalizada. Selección del tipo de soporte de presentación de la propuesta y del material visual.
- Documentación económica. Diseño, presentación y justificación del presupuesto.
- Conclusión de la propuesta. Técnicas para la resolución de dudas. Complimentación de documentación, acuerdos y autorización de puesta en marcha del proceso.

Aplicación de técnicas de entrenamiento en comunicación:

- Actividades para desarrollar habilidades comunicativas personales e interpersonales, sociales y profesionales.
- Análisis de los aspectos referidos a lo personal; autoestima y emociones entre otros. Referidos a lo social e interpersonal; empatía y asertividad entre otros. Referidos a lo profesional; asertividad en el trabajo entre otros.
- Análisis de los estilos de conducta interpersonal; pasivo, asertivo y agresivo.
- Importancia de las habilidades comunicativas sociales como competencia personal, social y profesional.
- Comparecencias ante público y audiencias; técnica vocal, la personalidad y el mensaje. Autocontrol. Tipos de comparecencias, oficiales y privadas, entre otras.
- Características de las comparecencias que condicionan la imagen. Elementos de influencia en la preparación de una comparecencia; auditorio, el entorno y el material de apoyo entre otros.
- Preparación de una comparecencia. Actitudes; seguridad y tranquilidad entre otros, y estructuración de la disertación; introducción, desarrollo y conclusión.
- Hablar en público.
- Tipos de intervenciones en público; con esquema, improvisada, memorizada y leída.
- Objetivos específicos de cada tipo de intervención.
- Factores que afectan a la credibilidad del orador.
- Técnicas para mejorar el habla en público.
- Actividades para la modificación de la comunicación escrita, oral y/o gestual.
- Elaboración de documentos escritos, cartas, tarjetas entre otros.
- Elaboración de exposiciones orales.
- Métodos para la modificación de la comunicación oral y gestual (ejercicios de la modulación de la voz, de respiración, vocalización entre otros).
- Actividades para la modificación de los elementos de la imagen que influyen en la comunicación. Elaboración de vídeos, DVD entre otros. Análisis de los resultados.
- Entrenamiento en herramientas de la comunicación, teléfono, fax, comunicaciones escritas, internet, correo electrónico, utilización de blog y páginas web, otras. Tipos de lenguaje y técnicas que se deben emplear.
- Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en comunicación. Formación y entrenamiento del cliente. Supervisión y control de calidad del proceso.
- Evaluación del proceso. Autoevaluación y grado de satisfacción del cliente. Métodos y técnicas de evaluación.

Aplicación de técnicas de asesoramiento para la comparecencia en medios de comunicación:

- Los medios de comunicación, tipos y funciones.
- Medios masivos o mass media; televisión, radio, prensa, publicidad, cine, internet y otros. Funciones; formativa, informativa, publicitaria y lúdica.
- Medios interpersonales; carta, teléfono, fax, telegrama, redes sociales, entre otros. Funciones; intercambio de mensajes, entre otros.
- La comunicación en los diferentes medios; radio, televisión, cine, publicidad, prensa, videoconferencias e Internet, entre otros. Características y diferencias.
- La expresión del mensaje en los medios audiovisuales (tono coloquial, vocabulario apropiado, atención del oyente, uso adecuado de la comunicación no verbal, cuidar la imagen externa entre otros).
- Influencia de la imagen en la comunicación ante los medios (imagen externa). Características del lenguaje oral y gestual. en los diferentes medios de comunicación.
- Medios auditivos, entonación, ritmo, pausas. Música.

- Medios visuales escritos, imágenes, iconos, elementos kinésicos, entre otros.
- Medios audiovisuales, imágenes, palabras, gestos entre otros.
- Adaptación del mensaje y del lenguaje al tipo de público y al medio de comunicación.
 - Según el tipo de comparecencia; simposio, congreso, clase magistral o mitin entre otros.
 - Según el tipo de público; profesional, estudiante, experto, novato y otros. Favorable, neutro o pasivo, en contra o desfavorable, entre otros.
 - Según el medio de comunicación; audiovisual, visuales escritos o auditivos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento sobre habilidades de comunicación.

La función de asesoramiento sobre habilidades de comunicación incluye aspectos como:

- La caracterización de los diferentes tipos de comunicación.
- La aplicación de procedimientos de análisis para detectar las necesidades del cliente en técnicas de comunicación.
- La organización del plan de actuación.
- La presentación de la propuesta de asesoría.
- La aplicación de técnicas de entrenamiento en las diferentes técnicas de comunicación.
- El asesoramiento para comparecer en distintos medios de comunicación.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Organización y realización de procesos de información y asistencia para el asesoramiento en habilidades comunicativas.
- Prestación de servicios de asesoramiento en comparecencias públicas, privadas y en medios de comunicación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- e) Analizar las técnicas de comunicación, seleccionando actividades para diseñar un plan de
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- e) Entrenar al cliente en habilidades de comunicación, elaborando un plan para la adquisición de nuevas técnicas comunicativas.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La caracterización de los distintos tipos de comunicación.
- La aplicación de procedimientos de análisis.
- La organización del asesoramiento.
- La presentación de la propuesta de asesoramiento.
- La aplicación de técnicas de entrenamiento en comunicación.
- La aplicación de técnicas de asesoramiento para la comparecencia en medios de comunicación.

Módulo Profesional: Imagen corporativa.

Equivalencia en créditos ECTS: 6.

Código: 1189.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza el estudio de la identidad corporativa, aplicando técnicas de análisis.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el campo de actuación del asesor o asesora de imagen corporativa.
- b) Se ha definido la personalidad y la cultura corporativa de la organización.
- c) Se ha analizado la ideología corporativa de los fundadores, el equipo directivo y los profesionales o las profesionales de la empresa.
- d) Se ha relacionado la filosofía corporativa con el producto y su público.
- e) Se han establecido los métodos y técnicas para realizar la concreción de la identidad corporativa.
- f) Se han analizado imágenes corporativas públicas y privadas nacionales e internacionales.
- g) Se han establecido las relaciones entre el tipo de entidades y su imagen corporativa.
- h) Se han identificado los sistemas de percepción social de la imagen.
- i) Se ha analizado la percepción social de la imagen y los valores corporativos.

2. Determina los elementos que definen la imagen corporativa de las entidades, analizando su diseño y códigos iconológicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha especificado el concepto y funciones de la identidad visual corporativa.
- b) Se han caracterizado los signos de identificación visual de la imagen corporativa.
- c) Se han identificado los soportes donde se aplican los elementos identificadores de la imagen corporativa.
- d) Se han analizado las aplicaciones de la identidad gráfica de la empresa a la papelería corporativa.
- e) Se han establecido las líneas de diseño de los elementos visuales de la imagen corporativa.
- f) Se han identificado los espacios y la arquitectura y su relación con la imagen corporativa.
- g) Se ha reflexionado sobre la vinculación sensorial y la percepción de la imagen corporativa.
- h) Se ha aplicado el método iconológico a la asesoría de imagen corporativa.
- i) Se ha especificado el simbolismo de los elementos distintivos y su diseño.
- j) Se ha analizado la evolución en los elementos de identificación y sus cambios.

3. Determina la imagen de los colectivos profesionales, identificando los elementos que la forman y evaluando su efecto en la imagen corporativa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los aspectos de la identidad corporativa que se va a transmitir por los colectivos profesionales.

b) Se han realizado el estudio de imagen, expresión, estilos y habilidades de interrelación del equipo de trabajo.

c) Se han adecuado los elementos, características y símbolos para crear la imagen colectiva.

d) Se ha diseñado la propuesta de asesoría de imagen colectiva.

e) Se ha realizado el asesoramiento en imagen externa, expresión y habilidades de interrelación.

f) Se han determinado los profesionales o las profesionales colaboradores.

g) Se han establecido las pautas para la implementación de la nueva imagen colectiva.

4. Elabora proyectos de asesoría de imagen corporativa, determinando el plan de acción y secuenciando sus fases.

Criterios de evaluación:

a) Se han establecido las fases del proyecto de asesoría de imagen corporativa.

b) Se ha realizado la fase de investigación y validación de la identidad corporativa.

c) Se han especificado las pautas para implementar la imagen corporativa en los distintos ámbitos y campos de aplicación así como en los productos/servicios.

d) Se ha planificado la fase de mantenimiento y control.

e) Se han especificado los indicadores de calidad para el mantenimiento de la imagen corporativa.

f) Se ha elaborado la documentación técnica y económica de la propuesta.

g) Se han seleccionado las herramientas y técnicas para la elaboración del proyecto de asesoría.

h) Se ha elaborado la propuesta en soporte manual e informático.

i) Se han especificado los medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.

j) Se han reconocido los criterios para seleccionar a los profesionales o las profesionales colaboradores.

k) Se han establecido las acciones y el calendario de actuación para el desarrollo del proyecto.

l) Se ha presentado la propuesta en asesoría de imagen corporativa.

m) Se ha seleccionado el formato de presentación de la propuesta.

5. Elabora el manual de imagen corporativa, adaptándolo a las características de la entidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han establecido la estructura y objetivos de los manuales de imagen corporativa y libros de estilo de las compañías.

b) Se ha reconocido la función comunicativa de la identidad visual.

c) Se han determinado los elementos gráficos de identidad visual.

d) Se han justificado las normas referidas a la aplicación del diseño y a la identidad gráfica.

e) Se han elaborado los manuales de procedimiento de los distintos ámbitos de la asesoría de imagen corporativa.

f) Se han identificado manuales corporativos de interés para la asesoría de imagen corporativa.

g) Se han reconocido los elementos identificadores de los manuales corporativos de los partidos políticos.

h) Se ha establecido un mecanismo de evaluación de la evolución del manual de imagen.

6. Implementa las estrategias de comunicación, estableciendo el plan de actuación y los elementos de promoción corporativa.

Criterios de evaluación:

a) Se han establecido las políticas de imagen y comunicación corporativa.

b) Se han identificado los tipos de comunicación empresarial que existen.

c) Se han establecido pautas de relación con los medios y las agencias de comunicación.

d) Se han seleccionado los elementos de promoción corporativa.

e) Se ha valorado la repercusión social de las acciones de patrocinio/mecenazgo.

f) Se ha diseñado un plan de comunicación empresarial.

g) Se han analizado las nuevas formas de comunicación vinculadas a la tecnología.

h) Se ha aplicado el manual de comunicación estratégica.

i) Se ha utilizado la creación de marcas asociadas a valores para recordar los compromisos de la empresa.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Realización del estudio de la identidad corporativa:

– Campo de actuación del asesor o asesora de imagen corporativa.

- Asesoramiento en imagen de los espacios (entorno, arquitectura y hábitat) estudio de la ubicación espacial de la sede social, imagen arquitectónica, paisaje urbano, señalización, imagen del hábitat entre otros.
- Asesoramiento en imagen de las personas. La imagen colectiva.
- Asesoramiento en imagen iconográfica y cultura corporativa. Logotipo, marca, tipografía corporativa de los escritos, entre otros.
- Asesoramiento en imagen de la gestión a través de la jerarquización de los actos (asambleas ordinarias, extraordinarias, reuniones de consejos directivos, reuniones periódicas departamentales, atención de visitas y otras). Espacios, decoración, presentación de documentos entre otros, para cada nivel de acto.
- Personalidad corporativa de la organización. Interactuación de temperamento-carácter de base.
- La cultura corporativa. Concepto. Aspectos a tener en cuenta en la investigación de la cultura corporativa.
 - Transmisión de la cultura corporativa, habilidades sociales, habilidades de interrelación profesional y corporativa.
- La ideología o filosofía corporativa de la organización.
 - Ideología de los fundadores, adscripciones y niveles de compromiso. Valores políticos religiosos, cívicos, medioambientales, sociales, conductuales entre otros.
 - Ideología del equipo directivo.
 - Ideología de los recursos humanos en general, individuales y estudio de tendencias dominantes.
- Interrelación entre la ideología y la cultura corporativa.
- Identidad corporativa e institucional.
 - Importancia y concepto de imagen corporativa. Niveles de imagen (de producto, de la marca, de la empresa, del sector, del punto de venta, entre otros).
 - Identificación de la imagen corporativa.
 - Métodos y técnicas para realizar la concreción de la identidad corporativa. Parrilla técnica. Técnica DAFO. Metodología de investigación mixta (PIT). El argumento corporativo.
- Estudio de imágenes corporativas públicas y privadas de ámbito nacional e internacional.
- Relación entre imagen corporativa y tipos de empresa y/o entidad. Empresas basadas en el producto, dominadas por el entorno, centradas en la comunicación, basadas en el servicio entre otras. Características.
 - La percepción social de los valores e imagen corporativos. Análisis de la percepción.
- Determinación de los elementos que definen la imagen corporativa de las entidades:
 - Identidad visual corporativa. Manual de identidad corporativa. Concepto y funciones de la identidad visual.
 - Los signos visuales que determinan la imagen corporativa; el nombre o razón social, la marca, logotipos, imagotipos o símbolos, rotulación, tipografía, colores corporativos y firma corporativa.
 - Soportes donde se aplican los elementos gráficos corporativos.
 - Papelería corporativa; tarjetas de visitas, carátulas de CD y DVD, entre otros.
 - Aplicaciones digitales, plantillas para contenidos digitales, portal de internet y CD interactivos, entre otros.
 - Aplicaciones editoriales. Folletos corporativos, catálogos entre otros.
 - Entorno. Señalización de dirección y de identificación. Vehículos; corporativos, de transporte de personal, o de producto. Arquitectura interior y exterior; puntos de venta, stands, oficinas y otros.
 - Equipo humano. Indumentaria, uniformes, atención al público y otros.
 - Producto. Envases, embalajes y etiquetas.
- Líneas de diseño elementales para la creación de la identidad gráfica. Descripción y características.
- Los espacios interiores y exteriores; la arquitectura corporativa. Estilos, materiales, decoración y escaparates entre otros.
- Condicionantes y principios perceptivos de la imagen iconográfica; la vinculación sensorial.
 - Condicionantes. Mezcla de anatomía y antropología (uso de la mano derecha), físico, mental, calidad sensorial, orden de percepción, captadores de atención, entre otros
 - Principios perceptivos. Principio diferenciador entre forma y fondo, de discriminación inducida, entre otros.
- El método iconológico aplicado a la asesoría de imagen corporativa.
 - Iconología aplicada a la imagen corporativa.
 - Los códigos y elementos iconológicos. El lenguaje iconológico.
- El simbolismo de los elementos distintivos y su diseño. Diferenciación con la competencia.
- La evolución de los elementos de identificación.

- Relación entre los elementos identificadores y la filosofía corporativa. Elementos que se van a potenciar, neutralizar o eliminar.

Determinación de la imagen de los colectivos profesionales:

- La imagen corporativa a través de los colectivos profesionales. Mensajes, valores y cualidades de la identidad corporativa que se desean transmitir.
- Análisis del equipo de profesionales.
 - Imagen externa, vestuario y complementos, peinado, maquillaje, entre otros.
 - Expresión verbal y no verbal, educación postural y otros.
 - Estilos. Clásico, natural, extremado, sensual, vanguardista entre otros.
 - Habilidades de interrelación personal, social, profesional, corporativas entre otras. Estilos de habilidades de interrelación (estricto, correcto, prudente, educado, entre otros). Transmisión de la cultura corporativa.
- Determinación de los elementos, características y símbolos para crear la imagen colectiva.
- Propuesta de asesoría de imagen colectiva.
 - Asesoramiento en imagen individual; en imagen externa, en expresión oral, gestual, corporal, asesoramiento en habilidades de interrelación personal, social, profesional y corporativa.
 - Asesoramiento a un grupo de personas para transmitir la identidad o valores corporativos de la empresa.
 - Elaboración del manual de procedimiento de imagen colectiva.
 - Profesionales colaboradores, maquilladores, diseñadores gráficos, peluqueros, y otros. Coordinación entre especialistas.
- Implementación de la imagen colectiva. La imagen profesional; imagen externa, uniformes corporativos y nuevas formas de expresión personal.

Elaboración de proyectos de asesoría de imagen corporativa:

- Proyecto de asesoría de imagen corporativa, fases. Secuenciación.
 - Asesoría de imagen corporativa, protocolo de imagen o de estilo. Elaboración del protocolo de imagen o de estilo, introducción, manual de procedimiento y estilo de redacción.
 - Fase de investigación y de análisis. Técnicas de investigación (cuantitativas, cualitativas y mixtas). Auditorias de imagen. Estudio externo. Concreción de la personalidad, la identidad y cultura corporativa.
 - Fase de validación de la identidad corporativa.
 - Fase de implementación de la imagen corporativa en los distintos ámbitos y campos de aplicación. Imagen del paisaje y la arquitectura, imagen del hábitat, iconografía, colectiva y de la gestión.
 - Fase de implementación de la imagen corporativa en el producto o servicio.
 - Fase de mantenimiento y control de la imagen corporativa, establecimiento de los indicadores de calidad. Auditorias internas y externas. Divulgación de los resultados. Reconocimientos. Revisión periódica y/o cíclica de los manuales y del protocolo.
- Documentación técnica anexa a la propuesta.
 - Relación de trabajos técnicos por especialidades.
 - Informes de derivación a otros profesionales.
- Documentación económica, diseño, elaboración y justificación del presupuesto.
- Herramientas y técnicas para la elaboración de los proyectos de imagen corporativa.
- Elaboración de propuestas en soporte manual e informático.
- Medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. Criterios de selección de profesionales colaboradores.
- Planificación de acciones. Calendario de actuación. Temporalización. Organización y coordinación del trabajo.
- Presentación de la propuesta personalizada. Selección del formato de presentación.
- Conclusión de la propuesta, resolución de dudas, acuerdos y cumplimentación de la autorización del proceso.

Elaboración del manual de imagen corporativa:

- El manual de estilo o manual de imagen corporativa.
 - Objetivos, Definición de forma y estilo de los elementos de identificación visual y de los sistemas de soportes gráficos de una institución.
 - Estructura. Sistema de identificación visual. Sistema de soportes gráficos.

- Función comunicativa de la identidad visual, diferenciadora (identidad monolítica, respaldada, de marca), simbólica, designativa, identificativa (en productos y servicios, en soportes gráficos, en el entorno, equipamiento humano entre otros), función asociativa (asociación lógica, arbitraria, analógica) y memorística entre otras.

- Elementos gráficos de identificación visual; razón social, marca, logotipos, imagotipos entre otros.
- Normas referidas a la aplicación del diseño y a la identidad gráfica.
- Manuales de procedimiento, submanual de estrategias comunicativas, submanual de identidad visual, submanual de imagen colectiva entre otros.
- Los libros de estilo o manual de conducta corporativa (recoge los principios de cultura corporativa y las normas de comportamiento corporativo de la empresa).
- Manuales corporativos de interés en asesoría de imagen corporativa.
- Manual corporativo de los partidos políticos. Estructura. Identificadores gráficos, rasgos estables, rasgos alternativos, subprogramas, evolución, conflictos entre otros. Diferencias entre las opciones políticas.
- Otros manuales corporativos (instituciones públicas, principales medios de comunicación entre otros).
- La gestión de la imagen corporativa en la comunicación visual.
- Evaluación de la evolución del manual de imagen. Análisis de la repercusión económica de las acciones en imagen corporativa.

Implementación de estrategias de comunicación:

- Políticas de imagen y comunicación empresarial/institucional. Definición. Tipos de comunicación empresarial, interna y externa.
- Comunicación interna. Liderazgo corporativo. Participación de los empleados y empleadas. Herramientas de comunicación interna. Redacción de documento. Aportación de nuevas tecnologías.
- Comunicación externa. Clasificación, mercado de consumo, de distribución, entre otros. El marketing como herramientas de comunicación. Relaciones públicas. Comunicación de crisis empresarial.
- Las relaciones externas con repercusión en la imagen empresarial/institucional.
- Relaciones con los medios y las agencias de comunicación; selección de la información de la empresa y análisis de la información producida por los medios de comunicación. Intermediación entre la empresa y los medios de comunicación (entrevista, publrreportajes, reportajes, videoconferencias entre otros).
- La promoción institucional y/o corporativa. Definición y elementos, eventos relacionados con lanzamientos de productos, jornada de puertas abiertas, ferias de muestras y exposiciones, congresos, conferencias y presentaciones, encuentros vendedores/proveedores/distribuidores, reuniones de socios entre otros.
- Las acciones de patrocinio/mecenazgo.
- Plan de comunicación empresarial; definición de objetivos, definición de estrategias y mensajes, calendario de actuación, evaluación de costes y seguimiento del plan, reparto de responsabilidades, análisis y aplicación.
- Manual de comunicación estratégica. Elementos y características.
- La tecnología y la comunicación en la imagen corporativa. Características.
- Responsabilidad social corporativa. Características. Creación de marcas asociadas a valores.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para identificar los elementos responsables de la imagen corporativa así como su simbolismo. Todos ellos contribuyen a definir las características en imagen de una entidad así como sus estrategias en comunicación con el público y la promoción de sus productos o servicios.

Las funciones de asesoría en imagen corporativa incluyen aspectos como:

- Análisis de la imagen corporativa, sus elementos identificadores, su significado y su percepción social.
- Identificación de la filosofía corporativa.
- Estudio de imágenes corporativas de gran repercusión social.
- Aplicación de los elementos de imagen corporativa en la arquitectura y los espacios.
- Identificación de los elementos con repercusión en la imagen empresarial y la relación con la libertad de expresión.
- Elaboración del proyecto en asesoría de imagen corporativa y el manual de imagen corporativa.

- Establecimiento de la relación entre las distinciones protocolarias y su simbología.
- Determinación de las estrategias de comunicación y de promoción empresarial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Asesoramiento a clientes sobre la identidad visual de la imagen corporativa.
- Asesoramiento en la elección de vestuario para los colectivos profesionales.
- Asesoramiento sobre las políticas de comunicación empresarial.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- i) Realizar un manual de identidad corporativa, analizando las características de imagen de empresa para elaborar el proyecto de imagen corporativa.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- a) Dirigir y gestionar las actividades, organizando los recursos materiales, personales y técnicos.
- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- g) Asesorar a las empresas para la creación de una imagen corporativa, interpretando sus solicitudes.
- h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de los elementos identificativos de la imagen corporativa, mediante el análisis de imágenes corporativas conocida.
- La utilización de fichas, cuestionarios y otros soportes para la obtención de información y síntesis de características de los elementos de la imagen corporativa.
- La elaboración de propuestas para la realización de asesorías de imagen corporativa.
- La organización del material en el manual de imagen corporativa.
- La aplicación de estrategias de comunicación y promoción corporativas.

Módulo Profesional: Dirección y comercialización.

Equivalencia en créditos ECTS: 6.

Código: 1071.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Aplica técnicas de organización del establecimiento de imagen personal, determinando infraestructuras y recursos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los tipos de empresas de imagen personal.
- b) Se han establecido las condiciones generales de las instalaciones y equipamientos asociados.
- c) Se han valorado las variables que influyen en el diseño de espacios y equipamientos.
- d) Se han identificado y distribuido las diversas zonas y anexos.
- e) Se han seleccionado las instalaciones complementarias necesarias.
- f) Se han identificado los equipamientos adecuados a cada zona.
- g) Se han aplicado los parámetros que identifican la imagen de la empresa.

2. Aplica técnicas de organización y coordinación de los profesionales, determinando los puestos de trabajo y sus funciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha especificado el organigrama del establecimiento de imagen personal.
- b) Se ha caracterizado cada puesto de trabajo.
- c) Se han establecido los sistemas de planificación de plantilla.
- d) Se han relacionado los criterios de selección de personal con la política empresarial.
- e) Se han establecido los criterios de asignación de los horarios de trabajo del personal.
- f) Se ha planificado la distribución del trabajo entre el equipo técnico.

3. Diseña normas de atención y comunicación interpersonales, analizando sus elementos y aplicando normas deontológicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las diferencias entre comunicación externa e interna en la empresa.
- b) Se han aplicado estrategias de comunicación eficaz.
- c) Se han elaborado protocolos de comunicación externa con clientes y proveedores.
- d) Se han elaborado protocolos de comunicación interna de la empresa.
- e) Se han realizado protocolos de comunicación para prensa.
- f) Se han establecido los pasos que se van a seguir para resolver conflictos.
- g) Se han establecido las normas deontológicas aplicadas a actividades de imagen personal.
- h) Se han establecido las leyes básicas de la dirección de equipos y los estilos de liderazgo.
- i) Se ha planificado la organización de reuniones de trabajo.

4. Diseña planes de formación e información, estableciendo el procedimiento de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los elementos de los planes de formación.
- b) Se han reconocido los objetivos del plan de formación.
- c) Se han establecido los instrumentos de análisis para detectar necesidades formativas.
- d) Se han establecido las pautas para diseñar las acciones formativas.
- e) Se han identificado los tipos de acciones formativas.
- f) Se han comparado los diferentes instrumentos de comunicación para presentar la propuesta de formación.
- g) Se han establecido los criterios para realizar el seguimiento de las acciones formativas.
- h) Se han establecido los elementos para realizar el proceso de evaluación.

5. Realiza operaciones de gestión técnica del establecimiento, interpretando documentación y aplicando herramientas informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la documentación que se maneja en los procesos de gestión de un establecimiento de peluquería.
- b) Se han determinado los sistemas para archivar la documentación.
- c) Se ha identificado las aplicaciones informáticas empleadas en empresas de imagen personal.
- d) Se ha configurado la aplicación informática de gestión que se va a utilizar.
- e) Se ha verificado el funcionamiento de la aplicación.
- f) Se ha aplicado la legislación sobre protección de datos.
- g) Se han identificado los sistemas de protección, seguridad y acceso a la información de la aplicación empleada.
- h) Se han establecido los criterios para asignar las personas usuarias al programa de gestión.
- i) Se han introducido los datos referidos a la gestión en cuanto a clientes, productos, servicios y empleados y empleadas.

6. Elabora el plan de comercialización, diseñando distintas estrategias y acciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido el concepto de marketing y se han definido sus fases.
- b) Se han establecido los objetivos del plan de comercialización.
- c) Se han identificado los tipos de clientes y los mecanismos de fidelización.
- d) Se ha diseñado la oferta de los productos y servicios de imagen personal.
- e) Se han descrito las características específicas de un asesor o asesora de ventas de productos y servicios de imagen personal.
- f) Se han aplicado técnicas de venta a un servicio/producto de imagen personal.
- g) Se han establecido estrategias de intervención en reclamaciones o quejas.
- h) Se han establecido los objetivos e instrumentos empleados en una campaña promocional.
- i) Se han aplicado técnicas de promoción de un producto/servicio de imagen personal.

7. Organiza la aplicación de técnicas de publicidad y merchandising, analizando su impacto en el proceso de comercialización de productos y servicios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la publicidad y el merchandising como herramientas del proceso de venta de productos y servicios.
- b) Se han analizado los factores que intervienen en la publicidad.
- c) Se han aplicado técnicas de publicidad a un producto/servicio de imagen personal.
- d) Se han establecido los objetivos del plan de publicidad y merchandising.
- e) Se han diseñado las estrategias para realizar el plan de publicidad y merchandising.
- f) Se han relacionado la ambientación y la organización de los espacios con el proceso de venta.
- g) Se ha realizado la publicidad de los productos en el lugar de venta (PLV).
- h) Se han realizado escaparates promocionales.

8. Establece criterios de calidad de los procesos de imagen personal, evaluando la dinámica global y proponiendo medidas correctoras.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los indicadores de calidad.
- b) Se ha caracterizado la figura del consultor-evaluador en los establecimientos de imagen personal.
- c) Se ha organizado un plan de evaluación para la detección de desviaciones en la empresa.
- d) Se han establecido los parámetros para evaluar los diferentes procesos.
- e) Se han propuesto medidas para optimizar la prestación del servicio y corregir errores.
- f) Se han diseñado acciones para resolver deficiencias que afectan a la calidad del servicio.
- g) Se han establecido sistemas de evaluación del grado de satisfacción del cliente.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Aplicación de técnicas de organización del establecimiento de imagen personal:

- Modelos organizativos de empresas de imagen personal. Las empresas tradicionales de imagen personal. Nuevas tendencias empresariales.
- Instalaciones generales de los establecimientos de imagen personal.
 - Diseño y distribución. Zonas específicas; de recepción, de administración, de venta, de servicio y zonas complementarias, entre otras.
- Recursos técnicos. Organización de equipos, herramientas, cosméticos y útiles.
- Imagen empresarial. Elementos que la conforman; marca, logotipo, música, anagrama e iconos, entre otros.

Aplicación de técnicas de organización y coordinación de los profesionales:

- Organigrama del centro. Estructura jerárquica. Tipos de organigrama según la estructura de la empresa.
 - Cargos, funciones y relación jerárquica.
 - Análisis de las necesidades de personal en función de la estructura organizativa de la empresa.
- Cualificación de los profesionales. Cualificación mínima según su puesto.
 - El plan de formación de la empresa. Concepto, objetivos y fases.
- Planificación de la plantilla. Proceso de reclutamiento y de selección de personal.

- El reclutamiento de personal. Concepto. Canales de reclutamiento; interno y externo. Técnicas de reclutamiento de personal; anuncios, agencias públicas y privadas de colocación, entre otras.
- La selección de personal. Técnicas de selección. Recepción de solicitudes. Pruebas de idoneidad. La entrevista de selección; tipos, proceso y otros aspectos. Verificación de datos. Examen médico.
- El plan de acogida. Concepto. Fases de un plan de acogida; reunión de bienvenida, información sobre la empresa, formación en el/los puesto/s de trabajo, rotación, desempeño de la actividad y evaluación entre otras fases.
 - Diseño del plan de acogida en la empresa.
- Organización y coordinación del horario de trabajo del personal.
 - La planificación de turnos laborales; periodos vacacionales. Previsión de contingencias en la planificación; sustituciones por ausencias, bajas laborales u otros motivos.
 - Gestión de las sustituciones y vacantes. La bolsa de trabajo.
- Organización y coordinación del equipo de trabajo y de los medios materiales; distribución del trabajo a lo largo de la jornada laboral. Instrucciones, selección de medios materiales y otros aspectos.

Diseño de normas de atención y comunicación interpersonales:

- La comunicación. Comunicación externa e interna en la empresa; tipos, características y diferencias.
- Técnicas de comunicación eficaz. La escucha activa y habilidades necesarias para ejercerla; empatía, parafraseo, asertividad y feedback entre otras. Elementos a evitar en la escucha activa.
 - Aspectos que mejoran la comunicación.
 - Claves para una comunicación efectiva en un equipo de trabajo.
- Comunicación externa con clientes y proveedores. Normas de atención al cliente.
 - Protocolos de comunicación externa. Comunicación a clientes, proveedores y prensa, entre otros.
 - Información de productos y servicios.
- Problemas en la comunicación externa. Tipos y técnicas para resolver situaciones de crisis. Importancia de las relaciones públicas en situaciones de crisis.
 - Comunicación interna en la empresa. Comunicación ascendente, descendente y horizontal. La participación de los empleados y empleadas. El plan de comunicación interna.
 - Herramientas y técnicas para transmitir información interna.
 - La motivación en la empresa. Objetivos y técnicas de motivación.
- Resolución de conflictos en la empresa. Causas comunes que generan conflictos. Prevención de conflictos.
 - Técnicas de resolución de conflictos.
- Deontología profesional. Normas deontológicas en imagen personal.
 - El secreto profesional. Referencias en la Ley de Protección de Datos.
- El liderazgo. Concepto e importancia. Características de un líder empresarial.
 - Estilos de liderazgo; autocrático, participativo, democrático y otros.
 - Leyes básicas de la dirección de equipos.
- Otros tipos de comunicación o comunicación mixta; las reuniones de trabajo. Tipos y fases de una reunión.
 - La organización de una reunión; elementos que intervienen. La toma de decisiones.

Diseño de planes de formación e información:

- Plan de formación e información; concepto y finalidad. Identificación de la política de formación.
 - La formación como base para la adaptación a nuevos sectores y expansión de la empresa.
 - Importancia de la formación como reconocimiento del trabajador e inversión empresarial.
- Objetivos del plan de formación de la empresa de imagen personal.
- Fase de análisis; detección de necesidades formativas. Procedimientos de detección de necesidades de formación. Priorización de las necesidades formativas.
 - Diseño de las acciones formativas; estructura, características y planificación.
 - Tipos de acciones formativas. Cursos, ponencias, demostraciones, congresos y jornadas, entre otros.
 - Planificación operativa de la formación. Elaboración de los contenidos, metodología de formación y actividades formativas.
 - Planificación logística de la formación. Temporalización, secuenciación de contenidos, presupuesto, recursos materiales y humanos entre otros necesarios.
- Comunicación y convocatoria del plan de formación; contenidos, propuesta de formación e instrumentos de comunicación.
 - Mecanismos de difusión de la acción formativa.

- Fase de desarrollo y aplicación; características, secuenciación y documentación.
- Fase de seguimiento y evaluación. Instrumentos de evaluación. Memoria final y valoración de resultados.

Realización de operaciones de gestión técnica:

- Documentación. Tipos de documentación técnica y comercial. Formatos empleados en elaboración de documentación.
 - Gestión de la documentación; métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
 - Sistemas y métodos de archivo de la documentación. Físicos e informáticos. Metodología y procedimiento de archivo. Organización de los archivos.
 - Aplicaciones informáticas específicas del sector. Tipos, características y utilidades. Bases de datos documentales.
 - Configuración de la aplicación y verificación del funcionamiento; asistencia técnica.
 - Protección de datos; legislación, sistemas de seguridad, protección y confidencialidad de la información.
 - Personas usuarias del programa de gestión; criterios de asignación. Métodos de control de acceso y asignación de privilegios al programa.
 - Creación de la base de datos y tratamiento de la información. Diseño de la base de datos. Introducción de datos; clientes, empleados y empleadas, productos y servicios, entre otros. Elaboración de consultas e informes.
 - Creación de copias de seguridad.

Elaboración del plan de comercialización:

- Definición y conceptos básicos de marketing. Tipos de marketing.
 - Fases del marketing. Marketing estratégico, marketing-mix, ejecución y control.
- El plan de comercialización de la empresa. Concepto, objetivos, funciones y estructura.
 - Estrategias de marketing.
- El cliente. Tipología de los clientes en marketing.
 - Necesidades y expectativas del cliente; la teoría de Abraham Maslow.
 - La fidelización del cliente. Concepto, beneficios y técnicas de fidelización.
- Los productos y servicios en imagen personal. Diseño de ofertas de productos y servicios.
 - Proceso para el desarrollo y lanzamiento de un nuevo producto o servicio.
- Técnicas de venta. Fases del proceso de venta.
 - Tratamiento de las objeciones.
- El asesor o asesora de ventas. Concepto y funciones.
 - Características específicas de un asesor o asesora de ventas de productos y servicios de imagen personal.
- Tratamiento y resolución de quejas y reclamaciones. La gestión de quejas como proceso de fidelización.
 - Plan de gestión de quejas; identificación del problema, aplicación de escucha activa del cliente, propuesta de medidas correctoras, seguimiento del problema, entre otros apartados.
- Las promociones; concepto y clasificación. Objetivos de una promoción.
 - Técnicas promocionales de un producto o servicio; bonos, descuentos y cupones, entre otras.
- Campaña promocional. Concepto y objetivos. Fases de una campaña promocional. Las demostraciones, las ferias y congresos como elementos de promoción y venta.

Organización de técnicas de publicidad y merchandising:

- La publicidad. Concepto. Objetivos. Principios de la publicidad. Elementos que intervienen. El anunciante, las agencias de publicidad, los medios y el público.
 - Efectos del mensaje publicitario; AIDCA (atención, interés, deseo, convicción y acción).
- Elementos que conforman la publicidad como técnica de venta. Estrategias publicitarias de venta.
 - Medios publicitarios. Externos; televisión, radio, cine, prensa, vallas y otras. Internos; expositores, carteles, escaparates y otros.
- Plan de publicidad y merchandising; concepto y objetivos del plan.
 - Etapas del plan de publicidad; investigación y análisis de información, fijación de propósitos, creación del mensaje, planificación de medios, producción, evaluación y otras.
- El merchandising en una empresa de imagen personal. Concepto. Elementos del merchandising.
 - La ambientación general, los puntos de venta, los elementos exteriores del establecimiento y la publicidad en el lugar de venta (PLV).
 - Escaparatismo. Concepto. Materiales. Elementos decorativos. Iluminación. Diseño de escaparates.

Establecimiento de los criterios de calidad de los procesos de imagen personal:

- La calidad. Indicadores de la calidad.
 - Normas de calidad en el sector de la imagen personal.
- La figura del consultor-evaluador. Funciones.
- Plan de evaluación del proyecto empresarial. Objetivos de la evaluación.
 - Métodos de análisis. Evaluación interna y externa. Evaluación por objetivos.
 - Parámetros evaluables.
- El proceso de evaluación.
 - Evaluación de recursos técnicos, humanos e instalaciones.
 - Evaluación de la gestión técnica y comercial.
 - Evaluación de la imagen corporativa.
 - Evaluación de la comercialización de productos y servicios.
 - Evaluación de la comunicación integral de la empresa.
 - Evaluación de los procesos técnicos y de los protocolos de trabajo.
 - Evaluación del entorno de la empresa.
- Plan de intervención para la corrección de las desviaciones en la prestación de servicios de asesoría de imagen personal. Medidas para la optimización. Diseño de acciones en la resolución de deficiencias en el servicio.
 - Valoración de las expectativas del cliente y grado de satisfacción.
 - Técnicas de valoración del grado de satisfacción del cliente.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección de empresas de imagen personal y comercialización de los productos y servicios asociados.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Organización de las instalaciones y los recursos técnicos.
- Coordinación y organización del equipo profesional.
- Aplicación de técnicas de comunicación.
- Elaboración de propuestas de formación para los trabajadores de la empresa.
- Utilización de aplicaciones informáticas para realizar la gestión de la empresa.
- Elaboración del plan de comercialización y organización de la publicidad y el merchandising.
- Establecimiento de los criterios de calidad de los servicios de peluquería.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Establecimiento de estructuras organizativas.
- Definición de los procesos y servicios de la empresa.
- Control y evaluación de la dinámica global de todos los procesos y servicios.
- Gestión técnica y comercial.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, evaluando las características y demandas del mercado para comercializar productos y servicios de imagen personal.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Dirigir y gestionar las actividades, organizando los recursos materiales, personales y técnicos.

c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

j) Comercializar productos y servicios de imagen personal, utilizando técnicas de marketing.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Organización de las instalaciones y de los recursos técnicos y profesionales.
- Diseño de protocolos de atención y comunicación con el cliente y el personal de la empresa.
- Elaboración de propuestas de formación e información para los colaboradores de la entidad.
- Utilización de medios informáticos para poder llevar a cabo la gestión del establecimiento.

Módulo Profesional: Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 1190.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.

b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsible en el sector.

e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.

g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.

h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.

i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de su desarrollo.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de la persona usuaria o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.

Duración: 45 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la asesoría de imagen personal y corporativa.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

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

- La ejecución de trabajos en equipo.

- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Equivalencia en créditos ECTS: 5.

Código: 1191.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
 - Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título, competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.
 - Mercado laboral. Tasas de actividad, ocupación y paro.
 - Políticas de empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Definición del objetivo profesional individual.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
 - Formación profesional inicial.
 - Formación para el empleo.
- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
 - El proceso de toma de decisiones.
 - El proyecto profesional individual.
 - Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.
 - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - Métodos para encontrar trabajo.
 - Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.
 - Análisis de los procesos de selección.
 - Aplicaciones informáticas.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.
 - Clasificación de los equipos de trabajo.
 - Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.
 - Tipos de metodologías para trabajar en equipo.
 - Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.
 - Técnicas de dirección de equipos.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la asesoría de imagen personal y corporativa según las funciones que desempeñan.
 - Equipos eficaces e ineficaces.
 - Similitudes y diferencias.
 - La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.
 - La participación en el equipo de trabajo.
 - Diferentes roles dentro del equipo.
 - La comunicación dentro del equipo.
 - Organización y desarrollo de una reunión.
 - Conflicto. Características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
 - El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
 - Relaciones Laborales.
 - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.

- Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
 - Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores/as.
 - Representación sindical y representación unitaria.
 - Competencias y garantías laborales.
 - Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- Conflictos laborales.
 - Causas y medidas del conflicto colectivo: la huelga y el cierre patronal.
 - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y cotización.
- Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector de la asesoría de imagen personal y corporativa.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la asesoría de imagen personal y corporativa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de curriculum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.
- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.
- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e Iniciativa Emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4.
Código: 1192.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la asesoría de imagen personal.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la asesoría de imagen personal, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de asesoría de imagen personal.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la asesoría de imagen personal, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas relacionadas con la asesoría de imagen personal, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la asesoría de imagen personal en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.
- h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.
- i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.
- b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la asesoría de imagen personal.
- e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de asesoría de imagen personal, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.
- i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en asesoría de imagen personal (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados y empleadas de una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito de la asesoría de imagen personal.
- Objetivos de la empresa u organización.
 - Estrategia empresarial.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.
 - Elección del producto y/o servicio para la empresa u organización simulada.
 - Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una de una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.
- Análisis del entorno específico de una de una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.
- Relaciones de una de una pyme de asesoría de imagen con su entorno.
- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.
- Relaciones de una de una pyme de asesoría de imagen con el conjunto de la sociedad.
 - Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una "pyme" u organización.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.
 - Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la asesoría de imagen personal.
- Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Plan de empresa: Elección de la forma jurídica. Estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
 - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
 - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de asesoría de imagen personal.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.
 - Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.
 - Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la asesoría de imagen personal, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de asesoría de imagen personal.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la asesoría de imagen personal actividad que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la Cultura Emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22.

Código: 1193.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.

d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado las instrucciones recibidas del tutor/a en la empresa.

b) Se ha valorado la propia imagen personal como imagen de empresa, cuidando aspectos como la higiene personal, maquillaje, peinados e indumentaria, entre otros.

c) Se han manejado los diferentes tipos de información/documentación utilizada y generada, asociada a la preparación de los procesos laborales.

d) Se han gestionado los ficheros de servicios, empleados y empleadas, clientes, productos y proveedores.

e) Se han organizado los documentos, dossiers y manuales de la empresa de forma manual o informatizada.

f) Se ha colaborado en la elaboración de protocolos técnicos, comerciales, seguridad e higiene y calidad, entre otros.

g) Se ha trabajado en equipo en los planes de la empresa, mostrando iniciativa e interés.

4. Identifica las necesidades del cliente, analizando su imagen personal y/o corporativa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha obtenido información sobre las demandas y requerimientos del cliente.

b) Se han identificado las características y necesidades de la piel y del pelo.

c) Se han identificado las características físicas que se van a corregir o potenciar a través de la asesoría de imagen personal.

d) Se ha realizado el estudio morfológico del rostro.

e) Se ha colaborado en la caracterización del perfil psicosocial y profesional del cliente.

f) Se han detectado las carencias y habilidades del cliente en el área de la comunicación.

g) Se han utilizado métodos de observación y medios audiovisuales para analizar los modelos de comportamiento y/o usos sociales de la persona usuaria.

h) Se han analizado los elementos internos y externos que conforman la imagen corporativa.

i) Se han aplicado normas de atención al cliente a través de una comunicación eficaz.

5. Propone estilos de peinados, maquillaje y cuidados estéticos, determinando los cambios para la creación de la nueva imagen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fichas, formularios y cuestionarios empleados en la asesoría de imagen personal.
- b) Se han utilizado fuentes documentales y manuales de estilos para el asesoramiento en el cambio de imagen personal.
- c) Se han establecido los cambios que se van a realizar en el estilo de peinado, el tipo de maquillaje y los tratamientos y cuidados estéticos.
- d) Se ha entrenado al cliente en técnicas de automaquillaje.
- e) Se han especificado las técnicas de peluquería, cuidados estéticos y de medicina y cirugía estética necesarias para realizar el cambio de estilo.
- f) Se ha organizado el plan de actuación para la puesta en marcha del cambio de imagen.
- g) Se ha elaborado el dossier de asesoría de imagen del cliente con los datos obtenidos y las propuestas realizadas.
- h) Se ha establecido un plan de mantenimiento de la nueva imagen.

6. Asesora en cambios de imagen a través de la indumentaria, seleccionando vestuario y complementos para la creación de la nueva imagen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha obtenido información sobre las preferencias en estilo de vestuario y complementos del cliente.
- b) Se han identificado las características físicas con influencia en la elección de vestuario.
- c) Se han determinado los cambios en la indumentaria para crear el nuevo estilo.
- d) Se han seleccionado las prendas, sus materiales y los textiles.
- e) Se han identificado los colores y tonos más recomendables según las características del cliente.
- f) Se ha relacionado el nuevo estilo de indumentaria con el maquillaje y el peinado.
- g) Se ha asesorado sobre la elección y combinación de piezas de vestir y complementos.
- h) Se han propuesto establecimientos, marcas y firmas para comprar piezas de ropa y complementos.
- i) Se han identificado las normas de etiqueta, en materia de indumentaria y complemento, de las distintas situaciones sociales y de las empresas, entre otros.
- j) Se ha mantenido un comportamiento profesional.

7. Colabora en la organización de actos protocolarios y eventos, aplicando normas de protocolo, etiqueta y usos sociales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido los requerimientos en protocolo, usos sociales, etiqueta y materiales para el acto protocolario y/o evento.
- b) Se ha aplicado la normativa protocolaria para establecer las precedencias oficiales.
- c) Se ha organizado la distribución de los asistentes y la secuenciación de sus intervenciones orales.
- d) Se ha colaborado en la puesta en marcha de los actos y eventos organizados por la empresa.
- e) Se ha diseñado el plan de entrenamiento al cliente en usos sociales.
- f) Se ha entrenado al cliente en habilidades comunicativas para las comparecencias públicas y/o privadas en distintos ámbitos y medios.
- g) Se ha asesorado sobre los requerimientos de imagen de cada acto protocolario.
- h) Se han aplicado criterios de imagen corporativa para actos organizados por las empresas.
- i) Se ha controlado el proceso y seguido las normas de calidad de la empresa.

8. Presenta al cliente la propuesta técnica del cambio de imagen, aplicando técnicas de comunicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha colaborado en el diseño de la propuesta técnica de asesoría personal y/o corporativa.
- b) Se ha organizado y cumplimentado la documentación asociada a la propuesta.
- c) Se ha elaborado la propuesta en soporte manual o informático.
- d) Se han aplicado técnicas de comunicación en la presentación de la propuesta y presupuesto al cliente.
- e) Se han aplicado técnicas de argumentación ante objeciones a las propuestas.
- f) Se han aplicado las normas deontológicas y la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Duración: 365 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente al Título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1181. Asesoría cosmética.	128	4		
1182. Diseño de imagen integral.			126	6
1183. Estilismo en vestuario y complementos.	224	7		
1184. Asesoría de peluquería.	192	6		
1185. Protocolo y organización de eventos.			105	5
1186. Usos sociales.			84	4
1187. Asesoría estética.	192	6		
1188. Habilidades comunicativas.	128	4		
1189. Imagen corporativa.			84	4
1071. Dirección y comercialización.			84	4
1190. Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa.			45	
1191. Formación y orientación laboral.	96	3		
1192. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
1193. Formación en centros de trabajo.			365	
Horas de libre configuración			63	3
TOTALES	960	30	1040	30

ANEXO III

Orientaciones para elegir un itinerario en la modalidad de oferta parcial para las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
1181. Asesoría cosmética. 1183. Estilismo en vestuario y complementos. 1184. Asesoría de peluquería. 1187. Asesoría estética.	1182. Diseño de imagen integral.
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
1185. Protocolo y organización de eventos. 1186. Usos sociales.	
1187. Asesoría Estética. 1184. Asesoría de peluquería.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
1181. Asesoría cosmética. 1182. Diseño de imagen integral. 1190. Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa. 1191. Formación y orientación laboral. 1192. Empresa e iniciativa emprendedora. 1193. Formación en centros de trabajo.	

ANEXO IV

Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE m ² 30 ALUMNAS/OS	SUPERFICIE m ² 20 ALUMNAS/OS
Aula polivalente	60	40
Aula técnica de asesoría de imagen	120	90

Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos audiovisuales. - Cañón de proyección. - Pizarra digital. - PCs instalados en red, con impresoras y escáner. - Internet. - Equipamiento aula. - Programas de gestión, de tratamiento de la imagen, de edición de vídeo, de diseño gráfico y digital. - Armario estanterías puertas metálicas.
Aula técnica de asesoría de imagen	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios auxiliares de agua caliente/fría y energía eléctrica. - Mesa y sillón ergonómico para el profesor. - Pizarra. - Tocadores con balda y espejos con luz alrededor. - Sillones hidráulicos giratorios de maquillaje. - Sillones hidráulicos giratorios de peluquería. - Sillas. - Taburetes. - Carritos o mesas auxiliares con ruedas. - Equipos de útiles, herramientas y materiales de peluquería y maquillaje. - Equipos para el estudio estético facial, corporal y capilar: lupas, luz de wood, microcámara y otros. - Muñecas de pelo natural. - Muestrario de pañoletas o banderolas de colores pantone. - Equipos para la limpieza y desinfección de útiles, materiales y equipos. - Instrumentos para la valoración antropométrica (tallímetro, báscula, medidor del pliegue cutáneo y otros). - Espejos de cuerpo entero con iluminación. - Servicios de vajilla, cubertería, cristalería y mantelería para el asesoramiento en usos sociales en la mesa. - Expositores de vestuario y complementos. - Cámara de fotos réflex digital y vídeo. - Objetivo zoom y gran angular fotografía. - Material de iluminación fotográfica. - Trípode. - Grabadora digital. - Vitrinas y armarios para los equipos y materiales. - Botiquín. - Almacén. - Vestuarios. - Sanitarios. - Lavacabezas y sillones abatibles. - Prendas básicas y complementos. - Armario guardarropa.

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> - Juego de fondos y para fotografía y soportes específicos. - Revisteros. - Pelucas y soportes. - Secadores de casco. - Vaporal. - Climazon multitratamiento. - Pantonarios. - Capas de gama de color. - Capa y gorro para diagnóstico de color. - Muestrarios de color de cabello. - Carteras de color y accesorios. - Extintor.

ANEXO V A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1181. Asesoría cosmética.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1182. Diseño de imagen integral.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1183. Estilismo en vestuario y complementos.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1184. Asesoría de peluquería.	• Peluquería.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
1185. Protocolo y organización de eventos.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1186. Usos sociales.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1187. Asesoría estética.	• Estética.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
1188. Habilidades comunicativas.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1189. Imagen corporativa.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1071. Dirección y comercialización.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1190. Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa.	• Estética. • Peluquería.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1191. Formación y orientación laboral.	• Formación y Orientación Laboral.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
1192. Empresa e iniciativa emprendedora.	• Formación y Orientación Laboral.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V B)

Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y Orientación Laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Relaciones Laborales. - Diplomado en Trabajo Social. - Diplomado en Educación Social. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.
<ul style="list-style-type: none"> • Profesores Técnicos de Formación Profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peluquería. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal u otros títulos equivalentes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Estética. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico Superior en Estética u otros títulos equivalentes.

ANEXO V C)

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada o de titularidad pública, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración Pública.

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
1181. Asesoría cosmética. 1182. Diseño de imagen integral. 1183. Estilismo en vestuario y complementos. 1185. Protocolo y organización de eventos. 1186. Usos sociales. 1188. Habilidades comunicativas. 1189. Imagen corporativa. 1071. Dirección y comercialización. 1191. Formación y orientación laboral. 1192. Empresa e iniciativa emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
1184. Asesoría de peluquería. 1187. Asesoría estética. 1190. Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. - Técnico Superior en Estética u otros títulos equivalentes. - Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal u otros títulos equivalentes.

ANEXO VI

Módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
1190. Proyecto de asesoría de imagen y corporativa. 1191. Formación y orientación laboral. 1192. Empresa e iniciativa emprendedora.
MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA Y REQUIEREN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PRESENCIAL
1181. Asesoría cosmética. 1182. Diseño de imagen integral. 1183. Estilismo en vestuario y complementos. 1184. Asesoría de peluquería. 1185. Protocolo y organización de eventos. 1186. Usos sociales. 1187. Asesoría estética. 1188. Habilidades comunicativas. 1189. Imagen corporativa. 1071. Dirección y comercialización. 1193. Formación en centros de trabajo

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Estética y Belleza.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el Capítulo V «Formación profesional», del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

El Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Estética y Belleza se organizan en forma de ciclo formativo de grado medio, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

El sistema educativo andaluz, guiado por la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Andalucía se fundamenta en el principio de promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.

El artículo 14 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, establece que el principio de igualdad entre mujeres y hombres inspirará el sistema educativo andaluz y el conjunto de políticas que desarrolle la Administración educativa. Esta norma contempla la integración transversal del principio de igualdad de género en la educación.

El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto educativo de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Estética y Belleza, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Estética y Belleza.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Estética y Belleza conforman un ciclo formativo de grado medio y, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.
- c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.
- d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.
- e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.
- f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.
- g) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, relacionándolos con las necesidades fisiológicas de la piel, para conseguir su hidratación.
- h) Diseñar y ejecutar técnicas de visajismo, de aplicación de cosméticos decorativos y estilos de maquillaje, relacionándolos con las características personales, sociales y profesionales del usuario, para realizar un maquillaje social personalizado.
- i) Seleccionar procedimientos mecánicos y químicos para depilar y decolorar el vello, eligiendo y aplicando la técnica adecuada.
- j) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos de ejecución, para cuidar y embellecer manos, pies y uñas.
- k) Seleccionar y aplicar materiales y productos de esculpido de prótesis ungueales, siguiendo instrucciones técnicas, en condiciones de seguridad e higiene, para elaborar uñas artificiales.
- l) Reconocer las características y propiedades de los fitocosméticos, geocosméticos, productos marinos y aromamoléculas, relacionándolos con sus usos y aplicaciones, para asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales.
- m) Analizar los tipos de tratamientos estéticos y los hábitos de vida saludables, relacionándolos con la anatomo-fisiología humana.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.
- ñ) Seleccionar los cosméticos adecuados atendiendo a las necesidades de la piel y al tipo, composición y forma de presentación de los mismos, para realizar y recomendar su aplicación.

o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia del proceso.

s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

t) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».

u) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el sector productivo de referencia, durante el proceso de aprendizaje.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano o ciudadana democrática.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Estética y Belleza son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0633. Técnicas de higiene facial y corporal.

0634. Maquillaje.

0635. Depilación mecánica y decoloración del vello.

0636. Estética de manos y pies.

0637. Técnicas de uñas artificiales.

0638. Análisis estético.

0641. Cosmetología para estética y belleza.

0643. Marketing y venta en imagen personal.

b) Otros módulos profesionales:

0642. Perfumería y cosmética natural.

0640. Imagen corporal y hábitos saludables.

0639. Actividades en cabina de estética.

0644. Formación y orientación laboral.

0645. Empresa e iniciativa emprendedora.

0646. Formación en centros de trabajo.

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del Título de Técnico en Estética y Belleza mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del título de Técnico en Estética y Belleza, elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. Los ciclos formativos de formación profesional inicial incluirán en su currículo un número determinado de horas de libre configuración, de acuerdo con lo que establezcan las normas que desarrollen el currículo de las enseñanzas conducentes a la obtención de cada título. En su virtud, el currículo de las enseñanzas

correspondientes al título de Técnico en Estética y Belleza incluye tres horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el Departamento de la familia profesional de Imagen Personal, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El Departamento de la familia profesional de Imagen Personal deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado. Estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se podrán organizar de la forma siguiente:

a) Las horas de libre configuración dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, serán impartidas por profesorado con atribución docente en algunos de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Las horas de libre configuración que deban implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías, y en su defecto, se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Si el ciclo formativo tiene la consideración de bilingüe o si las horas de libre configuración deben de implementar la formación en idioma, serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales de segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Artículo 8. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Estética y Belleza se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden ser comunes con los de otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el apartado anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito, y si procede, el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 9. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Estética y Belleza, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Estética y Belleza se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.6 del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V B).

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V C). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V C). Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1.º Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

2.º Programas de los estudios aportados y cursados por la persona interesada, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá:

1.º Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por la persona interesada. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.

2.º En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, declaración de la persona interesada de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

4. Las Administraciones competentes velarán para que el profesorado que imparta los módulos profesionales cumpla con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza y aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

La disposición final segunda del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, establece que las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Estética y Belleza reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2012/13. De conformidad con el párrafo segundo del artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, los ciclos formativos de grado medio y superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012/2013 se implantarán en el curso escolar 2014/2015. Asimismo, el último párrafo de la disposición adicional sexta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que, los ciclos formativos de grado medio y superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2014/2015 se implantarán en el curso escolar 2015/2016. No obstante, las Administraciones educativas podrán anticipar dicha implantación. Por tanto, en cumplimiento de las normas antes citadas, el calendario de implantación de estas enseñanzas será el siguiente:

a) En el curso académico 2015/16 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Estética y Belleza reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico en Estética Personal Decorativa regulado por el Decreto 18/1996, de 23 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Estética Personal Decorativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) En el curso académico 2016/17 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico en Estética y Belleza reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico en Estética Personal Decorativa regulado por el Decreto 18/1996, de 23 de enero.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el periodo de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico en Estética Personal Decorativa regulado por el Decreto 18/1996, de 23 de enero, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Estética y Belleza regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico en Estética y Belleza. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico en Estética Personal Decorativa regulado por el Decreto 18/1996, de 23 de enero, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Estética y Belleza regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2015/16 cursando el título de Técnico en Estética Personal Decorativa regulado por el Decreto 18/1996, de 23 de enero. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico en Estética Personal Decorativa regulado por el Decreto 18/1996, de 23 de enero, podrán ser superados mediante pruebas, que a tales efectos organicen los Departamentos de Familia Profesional durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de julio de 2015

ADELAIDA DE LA CALLE MARTÍN
Consejera de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Técnicas de higiene facial y corporal.

Código: 0633.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica el tipo de piel, aplicando técnicas de exploración y registrando los datos obtenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases de atención al cliente según los procedimientos establecidos.
- b) Se ha acomodado y protegido al modelo en la posición anatómica adecuada en condiciones de seguridad y bienestar.
- c) Se ha realizado una entrevista o cuestionario para recoger datos de interés como hábitos de vida, cosméticos utilizados, reacciones al sol, a los agentes climáticos, etc.
- d) Se han utilizado los medios y aparatos para observar el estado de la piel y posibles alteraciones.
- e) Se ha realizado el análisis profesional, a partir del examen y la valoración de los datos obtenidos.
- f) Se ha identificado el tipo de piel según parámetros como la emulsión epicutánea, grosor de la piel, vascularización, etc.
- g) Se han valorado las alteraciones de la piel que son objeto de tratamiento por otro profesional.
- h) Se han registrado los datos obtenidos en la ficha técnica.

2. Selecciona la técnica de higiene más adecuada, los cosméticos, equipos y útiles necesarios, valorando las necesidades del usuario, características y condiciones de la piel.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las necesidades del usuario para adecuar las técnicas de higiene facial y corporal.
- b) Se ha justificado la técnica de higiene elegida y la secuenciación del proceso que hay que seguir.
- c) Se han seleccionado los cosméticos que se van a emplear en la higiene facial y/o corporal, en función del tipo y el estado de la piel.
- d) Se han seleccionado los aparatos, útiles y materiales adecuados para la realización de la higiene facial y/o corporal.
- e) Se han desinfectado o esterilizado los útiles, materiales y accesorios según el contaminante, y las características del material.
- f) Se han dispuesto los materiales, cosméticos, útiles y aparatos de forma ordenada, para facilitar su utilización.
- g) Se ha revisado la aparatología que se va a emplear, verificando que se encuentra en óptimas condiciones de seguridad e higiene.

3. Realiza las operaciones técnicas de desmaquillado y exfoliación mecánica y química, siguiendo las indicaciones y pautas de utilización de cosméticos y aparatos específicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha desmaquillado el área periorcular, las pestañas y los labios con las técnicas y los cosméticos más adecuados a las características y sensibilidad de la zona.
- b) Se ha desmaquillado el rostro, el cuello y el escote con los cosméticos específicos, adaptando las maniobras a la zona.
- c) Se ha elegido el cosmético exfoliante adecuado en función de las características de la piel.
- d) Se ha aplicado y retirado el cosmético exfoliante con técnicas manuales o mecánicas, según la forma cosmética del mismo y a las instrucciones del fabricante.
- e) Se ha realizado la exfoliación con aparatos de efecto mecánico, según las indicaciones y pautas de utilización del mismo.
- f) Se ha aplicado las normas de seguridad, higiene y salud, en los procesos de desmaquillado y exfoliación de la piel.

4. Aplica maniobras de masaje estético específico, adaptando los parámetros a las características de cada zona y a los efectos pretendidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado que no existen alteraciones en la zona que se va a tratar que desaconsejen la realización de técnicas de masaje.

- b) Se ha preparado la piel y aplicado el cosmético adecuado para realizar el masaje.
- c) Se han adaptado las manos según la región anatómica que se va a tratar.
- d) Se han seleccionado las maniobras de masaje estético, para los procesos de higiene facial y corporal, según el estado de la piel del cliente.
- e) Se han aplicado las maniobras de masaje estético específico de forma secuenciada.
- f) Se han ajustando los parámetros de tiempo, ritmo, intensidad y dirección a los efectos pretendidos y a las características de la piel.
- g) Se ha mantenido el contacto con la piel del usuario durante la aplicación del masaje.

5. Realiza técnicas de higiene facial y corporal, integrando cosméticos, medios técnicos y manuales.

Criterios de evaluación:

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado las técnicas de higiene facial y corporal de acuerdo con las necesidades y demandas del usuario.
- b) Se ha informado al usuario de las fases del proceso de higiene facial o corporal que se le van a aplicar.
- c) Se ha preparado la piel con las técnicas específicas, cosméticos, aparatos de calor seco o húmedo y masaje, para facilitar su higiene, según sus características y necesidades.
- d) Se han aplicado adecuadamente los cosméticos y aparatos utilizados en los procesos de higiene facial y corporal, según las características y sensibilidad del usuario y las especificaciones del fabricante.
- e) Se ha realizado la extracción de comedones con los productos, útiles y medios adecuados a las condiciones y estado de la piel.
- f) Se ha finalizado en el tiempo apropiado el tratamiento de higiene facial y corporal, utilizando las técnicas adecuadas para conseguir los efectos deseados.
- g) Se han utilizado medidas de higiene y equipos de protección personal en todo el proceso.
- h) Se han registrado en la ficha técnica del usuario los cosméticos y las técnicas empleadas, así como las posibles incidencias, para optimizar posteriores trabajos.

6. Valora los resultados obtenidos, asesorando sobre hábitos de higiene facial y corporal, los cosméticos más adecuados y las pautas de utilización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los criterios que definen un servicio óptimo de higiene facial y corporal.
- b) Se han identificado las principales causas que pueden dar lugar a deficiencias en las técnicas de higiene facial y corporal.
- c) Se han valorado los resultados obtenidos.
- d) Se han aplicado técnicas para detectar el grado de satisfacción del usuario en los procesos de higiene facial y corporal.
- e) Se han identificado las posibles medidas de corrección.
- f) Se ha simulado el asesoramiento post-tratamiento referente a cosméticos y pautas de higiene en los distintos estados fisiológicos.
- g) Se ha simulado el asesoramiento acerca de la importancia de hábitos de vida saludable y su influencia en el estado de la piel.

Duración: 192 horas.

Contenidos básicos.

Identificación del tipo de piel:

- Procedimientos de atención al cliente.
 - Procedimiento de actuación en la tipología cutánea.
 - Alteraciones de la piel y sus anexos, con repercusión en los procesos de higiene facial y corporal.
 - Aparatología empleada en el análisis de la piel. Pautas de selección. Aplicación.
 - Valoración estética de la piel facial y corporal. Ejecución práctica. Precauciones. Análisis de los resultados.
 - Elaboración de documentación técnica. Elementos de la ficha técnica.
- Selección de técnicas de higiene, cosméticos, equipos y útiles:
- Cosmética específica para la higiene facial y corporal; criterios de selección. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos sinérgicos y antagónicos de los cosméticos.
 - Aparatos, útiles y materiales específicos para la higiene facial y corporal; criterios de selección y aplicación. Accesorios. Indicaciones y contraindicaciones. Disposición y orden.

- Higiene, desinfección y esterilización; selección y ejecución técnica; selección y ejecución técnica.
- Mantenimiento de equipos y útiles.

Realización de las técnicas de desmaquillado y exfoliación mecánica y química:

- Cosméticos desmaquillantes; pautas de preparación, manipulación, aplicación y conservación.
- Desmaquillado. Descripción de las fases y ejecución.
- Cosméticos exfoliantes; pautas de preparación, manipulación, aplicación y conservación.
- Exfoliación. Descripción de las fases y ejecución.
- Aparatos específicos para la exfoliación; cepillos, peeling ultrasónico. Pautas para su utilización.

Aplicación. Contraindicaciones.

- Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de desmaquillado y exfoliación.

Aplicación de técnicas manuales:

- Introducción al masaje estético. Concepto de masaje. Zonas y regiones anatómicas de aplicación.

Efectos, indicaciones y contraindicaciones.

- Relación del masaje con los tipos de piel, selección de maniobras y parámetros.
- Preparación del profesional, adiestramiento de manos.
- Masaje facial aplicado a los procesos de higiene facial, maniobras básicas del masaje estético facial.

Efectos, indicaciones y contraindicaciones.

Masaje corporal aplicado a los procesos de higiene corporal, maniobras básicas del masaje estético corporal. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.

Realización de técnicas de higiene facial y corporal:

Fases del proceso de higiene facial y/o corporal. Limpieza superficial, y limpieza profunda. Características, indicaciones y contraindicaciones. Organización y selección.

Aparatología con aplicación en los procesos de higiene facial y/o corporal; vapor, lámpara de infrarrojos, ventosas, pulverizaciones frías y aparatos emisores de corriente de alta frecuencia. Pautas para su correcta utilización.

Aplicación de cosméticos en los procesos de higiene facial y/o corporal. Procesos de ejecución de técnicas de higiene facial. Protocolo de higiene en la piel normal, alipica, deshidratada, grasa, acnéica, sensible, envejecida y otras.

Extracción de comedones. Procesos de ejecución de técnicas de higiene corporal. Selección de técnicas manuales, mecánicas, eléctricas y cosméticas. Secuenciación.

Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de higiene facial y/o corporal.

Elaboración de la ficha técnica, reflejando procedimientos, técnicas, cosméticos, y posibles incidencias.

Valoración de los resultados obtenidos:

Control de calidad de los procesos de higiene facial y corporal. Parámetros que definen la calidad de los procesos de higiene facial y corporal.

Grado de satisfacción en los procesos de higiene facial y corporal.

Medidas correctoras para supuestas desviaciones en el resultado obtenido.

Asesoramiento de cosméticos de uso personal en el domicilio.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de aplicación de técnicas de higiene facial y corporal.

La formación contenida en este módulo se aplica a las diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Análisis de la piel.
- Selección de aparatos, cosméticos, materiales y útiles.
- Aplicación de normas de higiene, desinfección y esterilización.
- Maniobras de masaje estético específico.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Procesos de ejecución de técnicas de masaje estético facial y corporal específico.
- Procesos de ejecución de técnicas de higiene facial y corporal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.

c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.

f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.

m) Analizar los tipos de tratamientos estéticos y los hábitos de vida saludables, relacionándolos con la anatomo-fisiología humana.

n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.

f) Efectuar la higiene cutánea, preparando la piel para tratamientos posteriores.

m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Ejecución de técnicas de análisis estético.
- Selección y aplicación de aparatos, cosméticos, materiales y útiles.
- Aplicación de técnicas de desmaquillado y exfoliación.
- Aplicación de maniobras de masaje estético específico.
- Atención y asesoramiento pre y post tratamiento.

Módulo Profesional: Maquillaje.

Código: 0634.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Analiza la morfología del rostro, proponiendo cambios de imagen mediante técnicas de visajismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han simulado recepciones de usuario, valorando la cortesía, el respeto, la empatía y la discreción.

b) Se han definido las distintas formas del óvalo.

c) Se han descrito las distintas formas de facciones.

d) Se han elaborado fichas técnicas, utilizando aplicaciones informáticas en la gestión de datos personales, morfológicos y fisiopatológicos, del rostro.

e) Se han realizado diseños gráficos de los distintos tipos de óvalos y facciones.

f) Se han propuesto cambios de imagen facial aplicando técnicas de visajismo, líneas, volúmenes, claroscuro y la contribución del peinado.

g) Se han diseñado las correcciones, adaptándolas a las características del rostro, delineado, sombras en ojos y claroscuro en frente, nariz, mentón y óvalo.

2. Selecciona la gama de colores que se va a emplear en el maquillaje, efectuando pruebas de cosméticos, colorido e iluminación sobre bocetos y modelos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han efectuado mezclas de color para obtener las tonalidades deseadas según la teoría del color y de la luz.
- b) Se han practicado pruebas de color en zonas concretas para comprobar la influencia de la iluminación.
- c) Se han dibujado bocetos con el maquillaje y colorido propuesto.
- d) Se ha analizado la relación entre la iluminación y la elección de los cosméticos de maquillaje.
- e) Se han establecido factores que caracterizan la armonía del rostro y su relación con los colores de maquillaje.
- f) Se han relacionado las características del maquillaje con las distintas épocas históricas.

3. Propone y ejecuta cambios de cejas y pestañas, utilizando las técnicas de depilación, tintura, permanente y aplicación de pestañas postizas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha estudiado la morfología de las cejas y se ha relacionado con las distintas expresiones.
- b) Se han propuesto los cambios de color, densidad y forma de la ceja.
- c) Se ha realizado la prueba de sensibilidad al tinte y/o permanente.
- d) Se ha valorado la viabilidad de realizar técnicas de tintura, permanentado y aplicación de pestañas postizas.
- e) Se han protegido las ropas y los ojos del cliente durante el proceso.
- f) Se ha derivado a otro profesional si es necesario.
- g) Se han realizado las operaciones de limpieza, desinfección y esterilización de útiles y materiales empleados o empleadas, según el método más adecuado a cada tipo de material.

4. Prepara el espacio de trabajo, los cosméticos y útiles, justificando el procedimiento seguido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las características de una cabina de maquillaje y los requisitos particulares que debe reunir en aspectos de luminosidad.
- b) Se ha valorado la utilización de materiales desechables, en determinados procesos, como medida de seguridad e higiene.
- c) Se ha descrito el uso, finalidad y manejo de los materiales (pinceles, esponjas, espátulas, bastoncillos de algodón, etc.)
- d) Se han descrito los tipos, utilidad, función y aplicación de cosméticos adecuados a las distintas tipologías cutáneas, para antes, durante y después del maquillaje.
- e) Se han relacionado las distintas texturas de productos decorativos con el tipo de piel y zona del rostro que se va a maquillar.
- f) Se ha especificado cómo se deben manipular los maquillajes, las barras de labios, sombras, los lápices de ojos y las máscaras de pestañas para evitar infecciones cruzadas.
- g) Se han descrito la utilidad, funcionamiento, manejo y limpieza del aerógrafo de maquillaje.
- h) Se han detallado las propiedades y particularidades de los cosméticos y del maquillaje con aerógrafo.
- i) Se han explicado las normas de seguridad e higiene para los aparatos de aerografía.

5. Ejecuta procedimientos de maquillaje personalizados para diferentes actos sociales, razonando el procedimiento y la secuencia que hay que seguir.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido y realizado las acciones de preparación de la piel previas a la ejecución del maquillaje.
- b) Se han aplicado los cosméticos correctores para disimular pequeñas alteraciones y neutralizar las imperfecciones.
- c) Se han descrito los criterios de selección y aplicación de fondos de maquillaje.
- d) Se han realizado las técnicas de maquillaje de delineado, difuminado, resalte, etc.
- e) Se ha fijado el fondo de maquillaje mediante los diferentes tipos de cosméticos, polvos, fijadores en aerosol, etc.
- f) Se han efectuado maquillajes faciales adecuados a las diferentes circunstancias sociales y características del rostro.
- g) Se han efectuado maquillajes faciales para fotografía, pasarela, televisión, etc.
- h) Se han elaborado maquillajes de fantasía faciales.
- i) Se han desarrollado las técnicas limpieza, desinfección y esterilización de los útiles y material empleados o empleadas en el proceso, según el tipo y las características del mismo.
- j) Se han eliminado de forma selectiva los residuos de los productos de desecho generados.

6. Asesora al usuario en cosmética y técnicas de maquillaje teniendo en cuenta los parámetros que definen la calidad del servicio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han proporcionado al usuario pautas de uso y referencias sobre productos cosméticos decorativos más convenientes a su piel y a su estilo.
- b) Se han elaborado procedimientos de asesoramiento de maquillaje según estilos.
- c) Se han dado pautas para la optimización y duración del maquillaje.
- d) Se han realizado fichas para analizar el resultado del servicio, valorando la satisfacción del usuario.
- e) Se ha evaluado el servicio y propuesto medidas de mejora.
- f) Se ha utilizado un lenguaje técnico en el asesoramiento.
- g) Se han establecido procedimientos para tratar las sugerencias.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos.

Análisis de la morfología del rostro:

- Recepción del usuario.
- Visajismo. Análisis y estudio del rostro. Morfología. Denominación de las distintas zonas del rostro.
 - Teoría de la verticalidad y la horizontalidad.
 - Medidas y técnicas de corrección del rostro. Depilación, coloración y equilibrio de líneas.
 - La ficha estética de maquillaje, datos personales, morfológicos, y fisiológicos.
 - Análisis de demandas del usuario.
- Técnicas de dibujo para maquillaje.
 - La línea y la forma en maquillaje. Técnica del claroscuro.
 - La aplicación informática en el maquillaje. Programas de maquillaje virtual.
- Relación de la fisiopatología del rostro con los cosméticos de camuflaje. Alteraciones de la pigmentación con influencia en maquillaje.

Selección de la gama de colores:

- Teoría de la luz aplicada al maquillaje.
- Teoría de la iluminación aplicada al maquillaje. Tipos de luz y su influencia.
- El círculo cromático.
- Teoría del color aplicada al maquillaje. Colores fríos y cálidos y su relación con el maquillaje social.
- Armonías cromáticas. Armonía del maquillaje.
- Influencia del tipo de piel en la selección del maquillaje.
- Cosméticos decorativos, criterios de selección de los cosméticos decorativos en el maquillaje social.
- Historia y épocas del maquillaje.
- Estilos de maquillaje social.

Propuesta y ejecución de cejas y pestañas. Transformación de expresiones:

- Visajismo específico de cejas, estudio y técnicas de corrección de las cejas.
- Técnica de maquillaje para la simulación de cejas, pelo a pelo y compactas.
- Depilación de cejas.
- Cosmética decorativa de cejas y pestañas, criterios de selección. Pautas de preparación.
- Prueba de sensibilidad al tinte.
- Decoloración y tinte de cejas.
- Tinte de pestañas.
- Permanente de pestañas.
- Aplicación de pestañas postizas, en grupos, tira y extensiones.
- Correcciones morfológicas mediante el empleo de pestañas postizas.

Preparación del espacio de trabajo. Organización del tocador:

- La cabina de maquillaje, características específicas.
- Instalación y preparación del usuario.
- El uso de material desechable en maquillaje.
- Útiles de maquillaje, descripción, uso y limpieza.
- Cosméticos de maquillaje.
 - Criterios de selección y aplicación.
 - Clasificación según tipos, texturas y formas de presentación.

- Cosmética específica para aerografía.
- El aerógrafo en maquillaje, accesorios, funcionamiento, montaje y desmontaje. Normas de seguridad e higiene.
- Seguridad e higiene en los cosméticos decorativos.
- Ejecución de procedimientos de maquillaje:
 - Técnicas previas a la aplicación de maquillaje. Desmaquillado, preparación y protección de la piel.
 - Técnicas de aplicación de productos cosméticos decorativos. Parámetros que hay que tener en cuenta para la aplicación.
 - Técnicas de realización de correcciones claras y oscuras.
 - El maquillaje de fondo, la técnica del batido, arrastre y difuminado. Tipos de bases de maquillaje y polvos. Las técnicas de fijación de la base.
 - Técnicas de realización de correcciones de maquillaje para ojos. Perfilado, delineador líquido, banana o cuenca, difuminados. Labios, perfilado y maquillado. Colorete, color y forma.
 - Técnica de aplicación de cosméticos decorativos especiales para aerógrafo.
 - Técnica de aplicación de cosméticos decorativos especiales, agua color.
- Estilos de maquillaje social. Clasificación, características y relación con los actos sociales. Maquillaje para clientes con gafas.
- Proceso de realización de los diferentes estilos de maquillaje social y su adecuación al modelo, sexo, raza, edad y circunstancia. Fases y secuenciación.
- Maquillajes especiales correctores. Manchas y otras alteraciones estéticas.
- El auto-maquillaje.
- Técnicas de fijación, mantenimiento, retoques y transformación de maquillajes.

Asesoramiento y calidad del servicio:

- Ergonomía en el proceso de maquillaje.
- Higiene, desinfección y esterilización aplicadas a los procesos de maquillaje social.
- Pautas y criterios de asesoramiento en maquillaje.
- Evaluación y control de calidad de los procesos de maquillaje social.
- Vocabulario técnico aplicable al proceso de maquillaje y asesoramiento.
- Técnicas para medir el grado de satisfacción de la clientela y detectar la desviación en la prestación de los servicios de maquillaje.
- Realización de fichas para valorar la satisfacción del usuario.
- Procedimientos para tratar las sugerencias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diseñar y realizar maquillajes personalizados.

La formación contenida en este módulo se aplica a las diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Puesta a punto del lugar de trabajo.
- Ejecución y control del proceso productivo.
- Control del producto durante el proceso.
- Preparación de bocetos para propuestas de maquillaje.
- Preparación de cosméticos.
- Preparación, uso y mantenimiento del aerógrafo.
- Elaboración de diferentes tipos de maquillajes.
- Terminación y presentación del maquillaje.
- Fotografía y grabación del mismo.
- Mantenimiento de instalaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Propuestas de maquillaje.
- Ejecuciones de maquillajes sociales.
- Maquillaje en televisión.
- Maquillaje de pasarela y moda.
- Maquillaje para book fotográfico.
- Maquillaje asociado a eventos.
- Maquillaje por aerografía.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.

c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.

f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.

h) Diseñar y ejecutar técnicas de visajismo, de aplicación de cosméticos decorativos y estilos de maquillaje, relacionándolos con las características personales, sociales y profesionales del usuario, para realizar un maquillaje social personalizado.

m) Analizar los tipos de tratamientos estéticos y los hábitos de vida saludables, relacionándolos con la anatomo-fisiología humana.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.

h) Realizar maquillaje social, personalizándolo y adaptándolo a las necesidades del cliente.

m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía.

q) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El reconocimiento de las diferentes morfologías faciales.

- Elaboración de diseños de maquillaje personalizados.

- La relación de idoneidad entre la personalidad, circunstancia y evento en que se vaya a lucir el maquillaje.

- La utilización de diferentes técnicas y cosméticos de maquillaje.

- La interpretación de las demandas del usuario.

- La puesta en práctica de las medidas que aseguran la calidad del servicio.

Módulo Profesional: Depilación mecánica y decoloración del vello.

Código: 0635.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Prepara el espacio de trabajo, justificando el procedimiento y aplicando normas establecidas de mantenimiento e higiene de equipos de depilación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han asociado los espacios básicos donde se van a desarrollar las actividades con cada proceso.
- b) Se han reconocido los factores de ambientación del espacio de trabajo (ventilación, luz, color, olor, entre otros) como factor de calidad del servicio.
- c) Se han estudiado las medidas de protección y seguridad del profesional y el usuario.
- d) Se ha valorado la importancia de la utilización de material desechable.
- e) Se han mantenido las instalaciones en condiciones óptimas de higiene.
- f) Se ha controlado el funcionamiento y buen estado de los equipos y aparatos.
- g) Se han aplicado las normas de control y almacenaje.
- h) Se ha ordenado y controlado el almacén del área de depilación.
- i) Se han desechado productos no adecuados, caducados o en mal estado.
- j) Se ha aplicado la ergonomía para optimizar resultados.

2. Realiza el análisis estético, aplicando los procedimientos establecidos para el proceso de depilación y decoloración del vello.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado medidas de atención al cliente.
- b) Se han utilizado las técnicas de comunicación en la fase de toma de datos.
- c) Se han evaluado las características del pelo, vello y la piel de la zona que se va a depilar.
- d) Se ha registrado en la ficha técnica los datos más relevantes para estos procesos, como distribución y características del vello.
- e) Se han determinado alteraciones del sistema piloso susceptibles a estos tratamientos.
- f) Se ha interpretado la demanda para corregir alteraciones estéticas causadas por el vello.
- g) Se han diferenciado alteraciones cutáneas y vasculares con repercusión en depilación.
- h) Se han identificado reacciones adversas provocadas por la depilación y decoloración del vello.
- i) Se han detallado las indicaciones y precauciones de estos tratamientos.
- j) Se han adoptado actitudes y cualidades profesionales como pulcritud, destreza manual, gusto estético, amabilidad, responsabilidad, organización, rapidez de reflejos, etc.

3. Selecciona procedimientos de depilación y decoloración del vello, relacionando las propiedades de cada técnica con las necesidades del usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido la terminología y técnicas de depilación y epilación.
- b) Se han diferenciado los métodos de depilación por sus características o forma de aplicación.
- c) Se ha determinado la utilización de los métodos de decoloración según características de la piel y el pelo que se va a tratar.
- d) Se han descrito las técnicas de depilación utilizadas a través de la historia.
- e) Se han clasificado los útiles, equipos y aparatos para la depilación mecánica.
- f) Se han identificado las propiedades, forma de utilización y presentación de los cosméticos depilatorios.
- g) Se han seleccionado los métodos según la zona corporal y características de la piel o pelo a tratar.
- h) Se han descrito las técnicas actuales de depilación mecánica.

4. Ejecuta técnicas de depilación mecánica, seleccionando el procedimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha preparado la zona de aplicación antes del tratamiento.
- b) Se ha ajustado el procedimiento de ejecución de depilación facial y corporal para cada zona.
- c) Se han utilizado aparatos fundidores y realizado la depilación mecánica con cera caliente.
- d) Se ha realizado depilación mecánica con fundidores y ceras de baja fusión.
- e) Se ha trabajado depilación por avulsión con pinzas.
- f) Se ha ejecutado el proceso en el tiempo establecido.
- g) Se han utilizado bandas, espátulas y distintos útiles.
- h) Se ha finalizado el tratamiento, utilizando productos post-depilación y maniobras manuales.
- i) Se han valorado posibles efectos posteriores a la depilación.

5. Ejecuta técnicas de decoloración del vello utilizando los productos adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han protegido al profesional y al cliente con los equipos de protección individual y colectiva.
- b) Se ha determinado el color del vello.

- c) Se ha preparado la piel de la zona antes del tratamiento.
- d) Se ha seleccionado el producto adecuado para la decoloración.
- e) Se ha determinado la utilización de los métodos de decoloración según características de la piel y el pelo que se va a tratar.
- f) Se han ajustado las proporciones y concentraciones de los distintos agentes oxidantes y alcalinizantes según a la zona que se va a decolorar.
- g) Se ha controlado el tiempo adecuado para la reacción esperada.
- h) Se ha explicado el proceso químico por el que se produce la decoloración.
- i) Se ha limpiado la zona de residuos decolorantes.
- j) Se ha finalizado el tratamiento con cosmética protectora.

6. Analiza los parámetros que definen la calidad en los procesos de depilación y decoloración del vello, controlando los aspectos que han de tenerse en cuenta en la valoración de resultados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los indicadores de calidad en los procesos de depilación mecánica y decoloración del vello.
- b) Se ha verificado el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- c) Se ha controlado el grado de eficacia del tratamiento.
- d) Se ha utilizado el lenguaje técnico adecuado al nivel y profesión.
- e) Se ha elaborado un dossier de palabras técnicas.
- f) Se ha determinado el mantenimiento posterior a la depilación y decoloración.
- g) Se ha valorado la calidad del servicio y satisfacción del cliente.
- h) Se han aplicado medidas contra posibles desviaciones del objetivo que se pretende conseguir.
- i) Se han relacionado otras propuestas de depilación avanzada.
- j) Se han conocido otros tratamientos asociados a la depilación.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos.

Preparación del espacio de trabajo:

- La cabina de estética para procesos de depilación. La ambientación del espacio de trabajo (ventilación, luz, olor y otros) como factor de calidad.
- Seguridad e higiene en los procedimientos de depilación y decoloración del vello.
 - Medidas de protección para el profesional y el cliente. Precauciones y mantenimiento de aparatología en depilación. Control de equipos.
 - Procedimientos de actuación ante riesgos inesperados.
 - Limpieza y desinfección de materiales y equipos. Material desechable.
 - El almacenamiento, orden, control y gestión de residuos.
 - Ergonomía.

Realización del análisis estético para depilación:

- Preparación del cliente. Acomodación según la zona a depilar.
- Ficha de cliente. Toma de datos. Técnicas de comunicación para la toma de datos. Registro pre y post valoración estética.
 - Tipos y distribución de pelo y localización zonal del vello superfluo. Canon de belleza y factor estético en la eliminación del vello. Demanda de depilación, tipos.
 - Identificación de las alteraciones del órgano cutáneo con repercusión en el proceso de la depilación.
 - Identificación de las alteraciones estéticas corporales causadas por el vello. Hipertrichosis e hirsutismo.

Otras alteraciones que cursan con aumento o cambios en el vello.

- Contraindicaciones absolutas o relativas en la aplicación de tratamientos estéticos de depilación.
- Actitudes y aptitudes profesionales.

Selección de procedimientos de depilación:

- Definición de los términos epilación y depilación. Características y diferencias. Ventajas e inconvenientes.
- Tipos de técnicas depilatorias, químicas y físicas. Evolución de las técnicas a través de la historia. Tipos, características, diferencias, ventajas e inconvenientes. La decoloración como alternativa.
 - Materiales, útiles y equipos de depilación mecánica. Las pinzas. Fundidores de cera caliente, tipos. Calentadores de cera tibia, depósito y rodillo aplicador.
 - Tipos de depilaciones mecánicas actuales. Clasificación.

- Según reutilización. Las ceras reciclables, ceras calientes, ceras de baja temperatura. Las ceras desechables; bandas o tiras de papel, películas de celofán, cera fría, cera tibia desechable, con rodillo o con espátula.
- Según temperatura de fusión. Calientes, tibias y frías.
- Según técnica de aplicación. Rodillo o espátula.
- Técnicas especiales.
- Criterios para la elección de técnicas depilatorias, zona, cantidad de vello, duración, estado de la piel.
- Precauciones en el uso de aparatos, equipos y cosméticos de depilación mecánica.

Ejecución de técnicas de depilación mecánica:

- Depilación mecánica. Operaciones previas; técnicas y ejecuciones en las distintas regiones anatómicas; efectos y contraindicaciones.

- Procedimientos específicos para zonas corporales y faciales.
- Procedimientos de actuación en el proceso de depilación con cera caliente.
- Procedimientos de actuación en el proceso de depilación con cera tibia.
- Procedimientos de actuación en el proceso de depilación por pinzas. La depilación de cejas.
- Utilización de bandas, espátulas y distintos útiles.
- Técnicas complementarias y de finalización. Maniobras manuales de aplicación de productos y masaje post-depilación.
- Efectos indeseados y control de riesgos en depilación.

Ejecución de técnicas de decoloración de vello:

- Color del vello.
- Fundamentos de la decoloración.
- Criterios de selección, utilización de los productos para la decoloración del vello (cremas, soluciones, champú, pastas, polvos, y aceites). Concentración del oxidante, cálculos volumétricos y preparación de la mezcla.
- Toxicidad y control de riesgos.
- Procedimiento de actuación en la decoloración del vello. Fases del proceso, temporalización y secuenciación.
- Grado de decoloración del pelo.
- Contraindicaciones del tratamiento.
- Procedimiento de actuación frente a una reacción adversa de los productos decolorantes.
- Medidas de seguridad e higiene en la aplicación de la decoloración de vello. Medios específicos de protección del profesional y el cliente.

Análisis de los parámetros que definen la calidad en los procesos de depilación y decoloración del vello superfluo:

- Control de calidad de los procesos de depilación mecánica y decoloración de vello.
- Factores de calidad de los procesos de depilación mecánica y decoloración del vello. Uso del lenguaje técnico.
- Valoración de los resultados obtenidos. Grado de satisfacción del cliente.
- Control y optimización de resultados. Medidas correctoras de desviaciones.
- Información de otros tratamientos asociados y otras técnicas depilatorias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de eliminación del vello por depilación mecánica y técnicas complementarias y el ocultamiento del vello superfluo.

La formación contenida en este módulo se aplica en las diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Preparar el espacio de trabajo.
- Aplicar normas de higiene y mantenimiento de equipos de depilación.
- Realizar análisis estético aplicado en depilación y decoloración del vello.
- Seleccionar procedimientos de depilación y decoloración del vello.
- Ejecutar técnicas de depilación mecánica y decoloración del vello.
- Definir parámetros de calidad en los procesos de depilación y decoloración del vello.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Procesos de eliminación del vello en departamentos especializados de depilación.
- Procesos de disimulación de los efectos antiestéticos del vello.
- Procesos de asesoramiento y cuidados complementarios a la depilación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.
- c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.
- d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.
- e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.
- i) Seleccionar procedimientos mecánicos y químicos para depilar y decolorar el vello, eligiendo y aplicando la técnica adecuada.
- u) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el sector productivo de referencia, durante el proceso de aprendizaje.
- ñ) Seleccionar los cosméticos adecuados atendiendo a las necesidades de la piel y al tipo, composición y forma de presentación de los mismos, para realizar y recomendar su aplicación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.
- b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.
- c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.
- d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.
- e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.
- i) Depilar y decolorar el vello, utilizando procedimientos mecánicos y productos químicos adecuados.
- m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.
- ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía.
- r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La preparación y mantenimiento del entorno en depilación.
- La realización de análisis estético y propuestas para la eliminación del vello.
- La ejecución de distintas técnicas de depilación mecánica.
- La aplicación de decoloración del vello superficial.
- El cumplimiento de las normas establecidas de seguridad e higiene y control de los resultados para garantizar la calidad.

Módulo Profesional: Estética de manos y pies.
Código: 0636.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina el proceso de manicura y pedicura, observando la morfología de manos y pies y relacionándolo con las demandas del usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los procesos estéticos de manicura y pedicura.
- b) Se ha estudiado la morfología de los pies y las manos.
- c) Se han valorado las demandas y gustos del usuario.
- d) Se han diseñado los procedimientos para realizar las técnicas estéticas de manicura y pedicura.
- e) Se ha registrado en la ficha técnica: los procedimientos, los datos personales y la información de interés profesional.
- f) Se han cuidado las medidas estéticas del profesional que realiza estas técnicas.

2. Prepara los espacios, equipos, cosméticos y aparatos, adaptándolos a las técnicas estéticas de manicura y pedicura.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los espacios donde se van a realizar los procesos estéticos de manicura y pedicura.
- b) Se han mantenido las instalaciones en óptimas condiciones higiénicas antes y después de su uso.
- c) Se han seleccionado los equipos, materiales y cosméticos.
- d) Se han manejado con destreza los útiles, aparatos y cosméticos.
- e) Se han aplicado los métodos más adecuados de mantenimiento, desinfección y esterilización.

3. Efectúa técnicas de manicura y pedicura aplicando normas de seguridad e higiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha planificado la acomodación y protección del usuario, atendiendo a criterios de confortabilidad y seguridad.
- b) Se han seleccionado los procedimientos de actuación para la realización de las técnicas estéticas de manicura y pedicura aplicando medidas de seguridad e higiene específicas.
- c) Se han aplicado técnicas de desmaquillado de la lamina ungueal.
- d) Se han realizado las técnicas de conformación de uñas: corte, arreglo y forma.
- e) Se han limado y pulimentado las uñas según su morfología.
- f) Se han aplicado las técnicas de acondicionamiento y/o retirada de cutícula.
- g) Se han adaptado las técnicas de manicura y pedicura a las características y necesidades de un usuario masculino.
- h) Se han aplicado las técnicas de masaje justificando la secuenciación, efectos, indicaciones y contraindicaciones de las mismas.

4. Elabora tratamientos específicos de manos, pies y uñas, integrando en el proceso técnicas novedosas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito procedimientos específicos de tratamientos para los pies, las manos y las uñas.
- b) Se ha planificado la aparatología y los cosméticos empleados en los tratamientos y técnicas de manicura y pedicura.
- c) Se han manejado los aparatos para los tratamientos específicos: efluvios, ventosas cepillos, pulverizadores, parafina, etc.
- d) Se han utilizado los cosméticos específicos según los procedimientos de uso y medidas higiénico-sanitarias.
- e) Se han integrado las técnicas, aparatos y cosméticos para realizar los tratamientos estéticos para manos y pies.
- f) Se han aplicado técnicas de mantenimiento y cuidado de aparatos, útiles y cosméticos.
- g) Se han demostrado los conocimientos de la normativa higiénico sanitaria vigente sobre uso y eliminación de los medios necesarios para la aplicación de estas técnicas.

5. Realiza la decoración de uñas combinando técnicas y cosméticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diseñado, de forma grafica, distintos maquillajes de uñas.
- b) Se han aplicado las técnicas de pulido de uñas.
- c) Se han clasificado los productos de decoración y maquillaje por textura y técnicas de aplicación.
- d) Se han aplicado técnicas de maquillaje mixtas: aerógrafo y pincel.
- e) Se han aplicado técnicas de maquillaje con esmaltes: mixtas, de pincel y punzón.
- f) Se han aplicado técnicas de maquillaje con productos acrílicos.

g) Se han realizado distintos tipos y diseños de maquillaje de uñas: francesa, media luna, picos, diagonal, floral y fantasías.

h) Se han ejecutado técnicas específicas de embellecimiento de uña masculina.

i) Se han verificado los resultados comparándolos con los gustos y necesidades del usuario.

Duración: 128 horas.

Contenidos básicos.

Determinación de los procesos estéticos de manicura y pedicura:

- Estudio estético, de manos y pies. Morfología de manos y pies. Morfología de uñas.
- La ficha técnica.
- Clasificación de los servicios de manicura y pedicura. Diseño de procedimientos.
- Control de calidad en la prestación del servicio. La recepción y atención al usuario. Imagen del profesional como factor de calidad en la prestación del servicio: cuidados estéticos del profesional.
- Medidas de seguridad. Medidas de protección del profesional y del usuario. Posiciones de trabajo.

Preparación de los espacios, equipos, cosméticos y aparatos:

- Las instalaciones de manicura y pedicura. Distribución de espacios. El mobiliario de manicura y pedicura. Importancia de la luz y el sistema de renovación del aire.
- Equipos y cosméticos utilizados en manicura y pedicura.
- Manejo, aplicación y conservación de útiles, equipos y cosméticos utilizados en manicura y pedicura.
 - Técnicas de uso y mantenimiento del aerógrafo. Criterios de selección.
- Manipulación, aplicación, conservación y mantenimiento de los cosméticos. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Normativa en los procesos de manicura y pedicura.
- Pautas de aplicación de los métodos de limpieza y esterilización. Relación entre los materiales y el método de desinfección.

Ejecución de técnicas de manicura y pedicura:

- Acomodación y protección del usuario.
- Técnicas previas a la manicura. Desinfección del profesional y del usuario.
- Técnica de desmaquillaje de uñas. Lámina y repliegue periungueal.
- Arreglo y forma. Diseño de la forma de la uña a través del corte y limado. Ovaladas, cuadradas, redonda y otras. Técnica del corte de uñas de manos y pies. Técnica de limado y pulimentado de las uñas. Técnica de acondicionamiento y retirada de cutículas. Técnicas específicas de manicura y pedicura masculina.
- Maniobras de masaje en manicura y pedicura. Clasificación y descripción. Parámetros del masaje.
 - Pautas de aplicación del masaje en manos, antebrazo y codo.
 - Pautas de aplicación de aplicación de masaje de pies, tobillo y pierna.
- Secuenciación, efectos, indicaciones y contraindicaciones.

Elaboración de tratamientos específicos de manicura y pedicura:

- Clasificación de los tratamientos estéticos de manos y pies. Tratamiento de alteraciones de la hidratación, de la pigmentación, de la queratinización, de la vascularización y circulación sanguínea. Otras alteraciones de interés estético.
 - Aparatología empleada en las técnicas de manicura y pedicura. Equipos de corrientes alta frecuencia para la aplicación de efluvios. Ventosas. Vibradores. Cepillos. Radiaciones infrarrojas. Calentadores de parafina.
 - Cosméticos específicos. Criterios de selección y utilización.
 - Procedimiento de aplicación de tratamientos. Fases, secuenciación, temporalización criterios de selección de técnicas y medios.
 - Manicura spa, pedicura spa.
 - Normas de uso, efectos indicaciones y contraindicaciones.

Realización de la decoración de uñas:

- Técnica de pulido de uñas. Fases.
- Estilos de maquillaje de uñas. Criterios de selección de los esmaltes de uñas según su forma y longitud.
 - Convencional.
 - Manicura francesa.
 - Maquillaje con luna y sus variantes.
- Maquillaje de las uñas. Preparación de las manos y lo pies.
 - Técnica de maquillaje de uñas. Fases.

- Maquillaje correctivo de uñas. Corrección de las desproporciones.
- Técnicas de maquillaje con pincel, aerógrafo y punzón.
- Técnicas de maquillaje de fantasía en uñas. Diseño. Técnica; bajorrelieve, altorrelieve con punzón y pegado.
- Pautas de aplicación de materiales y accesorios para decorar uñas. Pedrería, hilos, brillantes, cintas y pegatinas, entre otros.
- Técnicas de piercing ungueal. Preparación, perforación, y acabado, cierre de garza, cierre de rosca.
- Técnicas de embellecimiento específicas para uñas masculinas.
- Pautas de asesoramiento sobre el cuidado de manos y pies.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realización de técnicas estéticas específicas para las manos y los pies.

La definición de estas funciones incluye aspectos como:

- Protocolos de atención al cliente.
- Determinación de las necesidades del cliente.
- Selección de aparatos, materiales y útiles.
- Cumplimentado de ficha técnica.
- Verificación del resultado final de los procesos de manicura y pedicura.
- Aplicación de métodos de higiene, desinfección y esterilización.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Manicura y pedicura.
- Maquillaje y desmaquillaje de uñas.
- Tratamientos específicos de manos, pies y uñas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.

j) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos de ejecución, para cuidar y embellecer manos, pies y uñas.

k) Seleccionar y aplicar materiales y productos de esculpido de prótesis ungueales, siguiendo instrucciones técnicas, en condiciones de seguridad e higiene, para elaborar uñas artificiales.

n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.

ñ) Seleccionar los cosméticos adecuados atendiendo a las necesidades de la piel y al tipo, composición y forma de presentación de los mismos, para realizar y recomendar su aplicación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Ejecución de técnicas de pedicura y manicura.
- Selección y aplicación de aparatos, cosméticos, materiales y útiles.
- Aplicación de tratamientos estéticos específicos de manicura y pedicura.

- Decoración y maquillaje de uñas.
- Aplicación de tratamientos estéticos específicos de manicura y pedicura masculina.
- Preparación de los espacios de trabajo realización de la ficha técnica.

Módulo Profesional: Técnicas de uñas artificiales.

Código: 0637.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona el procedimiento de elaboración de uñas artificiales, relacionándolo con el estado de la uña y la morfología de los dedos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las características estéticas, morfológicas de forma de las uñas y los dedos de las manos y de los pies.
- b) Se han detallado las alteraciones e incidencias que influyen en los procesos de elaboración de las uñas artificiales.
- c) Se han descrito las contraindicaciones relativas o absolutas a estas técnicas.
- d) Se han clasificado los distintos tipos de uñas artificiales (características, procedimientos y métodos).
- e) Se ha determinado la finalidad de la aplicación de las uñas artificiales.
- f) Se han señalado criterios de viabilidad para su aplicación.
- g) Se ha valorado la imagen del profesional en los servicios de estética.
- h) Se han aplicado los procedimientos de recepción.
- i) Se han registrado los datos de interés profesional en la ficha técnica.

2. Prepara el lugar de trabajo en condiciones de seguridad e higiene, describiendo las instalaciones, materiales, equipos y cosméticos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han verificado los espacios donde se van a desarrollar la aplicación uñas artificiales.
- b) Se han identificado los equipos para la aplicación de uñas artificiales.
- c) Se han organizado los materiales, útiles y aparatos para realizar las uñas artificiales, tips, resinas, polímeros, lámparas UV, torno, fresas, etc.
- d) Se ha escogido el tipo y parámetros del torno (velocidad y potencia), las fresas (forma, grosor y dureza) y precauciones para su uso.
- e) Se han aplicado los distintos métodos de higiene, desinfección y esterilización.
- f) Se han identificado los cosméticos específicos para la realización de uñas artificiales así como su orden de aplicación.
- g) Se ha valorado la importancia de los equipos de protección individual.
- h) Se ha organizado la conservación y mantenimiento de útiles y aparatos.
- i) Se ha estudiado la normativa vigente de riesgos y protección del medio ambiente.

3. Aplica prótesis de la uña siguiendo el procedimiento e individualizando la técnica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha planificado la acomodación del usuario con criterios de confortabilidad y seguridad.
- b) Se han elegido los tips o moldes para este proceso.
- c) Se han adaptado los tips personalizando su forma.
- d) Se han determinado los factores que proporcionan un anclaje perfecto del tip.
- e) Se han realizado los procesos de manicura y pedicura previos a la aplicación de uñas artificiales.
- f) Se ha realizado la preparación específica de la uña natural.
- g) Se ha empleado la técnica de gel, con y sin lámpara.
- h) Se ha utilizado la técnica de porcelana con tip.
- i) Se ha definido el proceso de porcelana con molde.
- j) Se han aplicado uñas artificiales con decoraciones incluidas.

4. Decora las uñas artificiales desarrollando las distintas técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado diseños gráficos de maquillajes para uñas.
- b) Se han aplicado técnicas de maquillaje con esmalte, pincel y punzón.
- c) Se han aplicado técnicas de maquillaje con aerógrafo.

- d) Se han realizado técnicas de fantasía: altorrelieve, bajo relieve y pegado.
- e) Se han aplicado técnicas de piercing ungüeal.
- f) Se han realizado distintos tipos de maquillaje de uñas: francesa, media luna, picos, diagonal, florales y fantasías.

5. Mantiene la uña artificial, efectuando la restauración de la misma con técnicas de relleno y renovación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las técnicas previas a la restauración de uñas artificiales.
- b) Se ha reconocido el procedimiento de restauración según las necesidades del usuario.
- c) Se ha preparado el lugar de trabajo según el procedimiento.
- d) Se han realizado las técnicas de restauración de las uñas artificiales por el procedimiento de relleno.
- e) Se han restaurado las uñas artificiales por el procedimiento de renovación.
- f) Se ha informado al usuario de las precauciones, cuidados y mantenimiento de las uñas artificiales.
- g) Se han eliminado de forma selectiva los residuos generados durante el proceso.
- h) Se ha documentado gráficamente, en la ficha técnica, el antes y el después del proceso.
- i) Se han descrito las técnicas novedosas en la aplicación de uñas artificiales.

6. Analiza la calidad del proceso, aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha evaluado la calidad del proceso y los parámetros para observar resultados.
- b) Se ha definido las pautas para realizar el control de calidad de la prestación del servicio.
- c) Se han evaluado los resultados y en grado de satisfacción del usuario mediante la realización de un cuestionario tipo.
- d) Se han establecido el método de tratamiento de quejas.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos.

Selección de los procedimientos de elaboración de uñas artificiales:

- Estudio estético de manos, pies y uñas. Morfología de las manos y pies. Morfología de las uñas.
- Identificación de alteraciones que influyen en los procesos de elaboración de uñas artificiales.
 - Alteraciones locales o de la lámina ungüeal.
 - Alteraciones regionales o del tejido periungüeal.
 - Alteraciones sistémicas.
- Indicaciones. Contraindicaciones relativas y absolutas.
- Las uñas artificiales. Características y clasificación de las técnicas de uñas artificiales. Criterios de selección. Según el material, forma de elaboración y/o aplicación.
- El profesional y el cliente en estos procesos. Imagen profesional. Recepción y toma de datos. La ficha técnica.

Preparación del lugar de trabajo:

- Instalaciones. Definición de necesidades y normas para la instalación.
 - Diseño de espacios. Mobiliario. La importancia de la iluminación (luz artificial y natural). La ventilación y la extracción del aire.
- Organización del servicio de uñas artificiales. Preparación del lugar de trabajo y de los equipos.
- Utillaje. Descripción, manejo y mantenimiento.
- Aparatología. Lámparas de UVA, tornos, fresas y otros. Descripción, manejo y mantenimiento.
- Aplicación de medidas de higiene, desinfección y esterilización.
- Cosméticos empleados en la elaboración de uñas artificiales. Criterios de selección. Pautas de conservación de los cosméticos antes y después de su uso.
 - Aplicación de medidas de protección individual. La autoprotección. Ergonomía.
 - Normativa vigente de prevención de riesgos y protección de medio ambiente.

Aplicación de prótesis ungüeaes:

- Proceso de manicura y pedicura previo a la ejecución.
- Desarrollo de técnicas de uñas artificiales.
 - Técnica de acondicionamiento del molde o «tip».
 - Técnica de anclaje de la aplicación del molde o «tip».

- Técnica de aplicación de moldes o plantillas.
- Técnica de elaboración uña de resina-acrílico.
- Técnica de uña de gel.
- Técnicas novedosas de uñas artificiales.
- Técnicas de mantenimiento y conservación de las uñas artificiales.
- Uñas artificiales con decoración incluida.
 - Tipos. Prótesis completas, tips.
 - Estilos, tamaños y formas.
 - Técnicas de anclaje.

Decoración de uñas artificiales:

- Técnica de maquillaje con esmaltes y pincel, punzón.
- Técnica de aerógrafo.
- Técnicas de fantasía. Altorrelieve, bajo relieve y pegado.
- Tipos de maquillajes de uñas. Francesa, media luna, picos, diagonal, florales, marmolazos, fantasía.

Mantenimiento de la uña artificial:

- Técnicas de restauración de uñas artificiales.
 - Procedimiento de eliminación de uñas despegadas. Secuenciación, equipos, materiales y cosméticos empleados.
 - Procedimiento de eliminación total de las uñas. Secuenciación, equipos, materiales y cosméticos empleados.
 - Procedimiento de relleno. Secuenciación, equipos, materiales y cosméticos empleados.
 - Procedimiento de renovación. Secuenciación, equipos, materiales y cosméticos empleados.
- Técnicas para uñas especiales. Pequeñas, rotas, mordidas y torcidas.
- Preparación y cuidados de las uñas naturales.
- Asesoramiento en el mantenimiento y el cuidado de uñas artificiales.
- Reciclado de residuos de las uñas artificiales.
- La ficha de seguimiento. Documento gráfico del antes y el después.
- Técnicas novedosas en la aplicación de uñas artificiales.

Análisis de la calidad del proceso:

- Evaluación y control de calidad.
- Evaluación del grado de satisfacción del cliente en la aplicación de uñas artificiales.
- Información al usuario de los cuidados y mantenimiento del proceso.
- Formularios para evaluar la calidad del proceso.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de prestación de servicios en la ejecución técnica de uñas artificiales en manos y pies.

- La definición de estas funciones incluye aspectos como:
 - Protocolos de atención al cliente.
 - Determinación de las necesidades del cliente.
 - Selección de aparatos, materiales y útiles.
 - Cumplimentado de ficha técnica.
 - Verificación del resultado final de los procesos de manicura y pedicura.
 - Aplicación de métodos de higiene, desinfección y esterilización.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Elaboración de uñas artificiales.
- Decoración de uñas artificiales.
- Aplicación y mantenimiento de uñas artificiales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.

j) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos de ejecución, para cuidar y embellecer manos, pies y uñas.

k) Seleccionar y aplicar materiales y productos de esculpido de prótesis ungueales, siguiendo instrucciones técnicas, en condiciones de seguridad e higiene, para elaborar uñas artificiales.

u) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el sector productivo de referencia, durante el proceso de aprendizaje.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.

j) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas.

k) Elaborar uñas artificiales, individualizando la técnica y el diseño según las demandas del cliente.

ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Ejecución de técnicas de uñas artificiales.

- Selección y aplicación de aparatos, cosméticos, materiales y útiles.

- Aplicación de cosméticos específicos para la realización de uñas artificiales.

- Decoración y maquillaje de uñas.

- Aplicación estética de uñas artificiales y embellecimiento de uñas para hombres.

- Preparación de los espacios de trabajo.

- Realización de la ficha técnica.

Módulo Profesional: Análisis estético.

Código: 0638.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza la anatomía y fisiología de las distintas tipologías cutáneas y sus anexos, relacionándolos con las funciones que realizan.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las características generales de la piel.

b) Se han descrito los aspectos macroscópicos y microscópicos de la piel, su irrigación e inervación.

c) Se ha detallado la estructura de los anexos cutáneos relacionándola con las funciones que realiza y el estado de la piel.

d) Se ha descrito el proceso de melanogénesis y queratinización.

e) Se han analizado las funciones de la piel.

f) Se han relacionado las funciones de la piel con posibles desviaciones estéticas de la misma.

g) Se han clasificado los distintos tipos de piel en función de la emulsión epicutánea.

h) Se han distinguido las características particulares de la piel de las distintas partes del cuerpo, la piel masculina, la piel de las diferentes razas, etc.

i) Se han especificado las reacciones de la piel frente al sol.

2. Identifica las lesiones básicas y alteraciones de la piel y anexos, describiendo sus características y su repercusión estética.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las lesiones cutáneas más frecuentes que pueden influir en la aplicación de tratamientos estéticos.

b) Se han identificado las alteraciones de la hidratación, sudoración, lipidación, pigmentación y queratinización cutánea con repercusión en las técnicas estéticas.

c) Se han descrito las alteraciones vasculares relacionadas con las técnicas estéticas.

d) Se han clasificado las alteraciones de la cantidad del sistema piloso, valorando los signos que pueden indicar una desviación estética.

e) Se han citado las alteraciones de la dermis e hipodermis y los tumores malignos de la piel.

f) Se han caracterizado las alteraciones de las manos y de los pies que influyen en la realización de técnicas de cuidados estéticos de manicura, pedicura y uñas artificiales.

g) Se han definido las reacciones irritativas y alérgicas, estableciendo las semejanzas y diferencias entre ellas.

h) Se han identificado las alteraciones que pueden suponer una contraindicación para la realización de los servicios de estética y las que pueden ser objeto de tratamiento por otro profesional.

3. Identifica la aparatología específica para el análisis, relacionando el fundamento científico con las indicaciones y normas de utilización en condiciones de seguridad e higiene.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los equipos que se emplean para el estudio y análisis de la piel y los anexos.

b) Se ha analizado el fundamento científico de cada uno de ellos.

c) Se ha identificado la forma de interpretar los resultados proporcionados por cada aparato.

d) Se han descrito las medidas de seguridad y las precauciones que hay que tener en cuenta en el empleo de los equipos de análisis.

e) Se ha comprobado el funcionamiento y las normas de utilización de los equipos empleados en el análisis de la piel y anexos.

f) Se han relacionado las normas de higiene y el mantenimiento de cada uno de los equipos.

4. Realiza análisis de piel y anexos, interpretando los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las fases del procedimiento de análisis de la piel y anexos.

b) Se han identificado los datos que deben recogerse en la entrevista personal y en la ficha técnica.

c) Se ha especificado la preparación del material y los equipos necesarios para realizar el servicio de análisis.

d) Se ha secuenciado el proceso de realización del análisis, observación directa, tacto y palpación.

e) Se han empleado los equipos de análisis según la secuencia del proceso.

f) Se ha propuesto el análisis estético a partir de la información obtenida en la entrevista personal y en los resultados de la exploración.

g) Se ha indicado cuándo, cómo y por qué se debe derivar al usuario hacia otros profesionales.

5. Reconoce y utiliza la aparatología empleada en los servicios de estética y belleza, relacionando su fundamento científico con los requerimientos técnicos de utilización y efectos producidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los equipos que se emplean para tratamientos estéticos de higiene, hidratación, depilación mecánica y manos y pies.

b) Se ha analizado su fundamento científico, parámetros, modo de empleo, efectos, indicaciones y contraindicaciones.

c) Se han descrito las normas de seguridad e higiene de cada uno de los equipos para su correcta utilización, mantenimiento y conservación.

d) Se han definido las medidas que hay que seguir en caso de producirse un accidente durante la utilización de los distintos aparatos.

e) Se ha justificado el empleo del equipo adecuado en función del tratamiento específico que se va a realizar.

f) Se han utilizado los aparatos y equipos, aplicando las medidas de protección del cliente y el profesional.

6. Valora la importancia de una actitud profesional en el desarrollo de su actividad, relacionándola con el cumplimiento de las normas deontológicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el concepto de deontología profesional.
- b) Se han identificado los deberes y obligaciones del profesional.
- c) Se han identificado las normas de respeto hacia las personas.
- d) Se ha justificado, en la profesión de Estética, la importancia del secreto profesional y cómo puede afectar tanto al cliente como al profesional.
- e) Se ha analizado la ley de protección de datos y su repercusión en la profesión de estética.
- f) Se han definido los derechos de las personas reflejados en la Constitución.

Duración: 128 horas.

Contenidos básicos.

Caracterización de la anatomía y fisiología del órgano cutáneo:

- Estructura macroscópica y microscópica de la piel. Relieve cutáneo. Capas de la piel. Composición y organización.
- Anexos cutáneos glandulares y córneos.
- Funciones de la piel y anexos. Queratinización y Melanogénesis.
- Tipos de piel según su emulsión epicutánea. Características, aspecto, necesidades cutáneas y cuidados cosméticos.
- Características de la piel facial, axilar, inguinal, manos, pies.
- Evolución de la piel a lo largo de la vida según los distintos estados fisiológicos de la mujer.
- Piel masculina.
- La piel y las razas.
- La piel y el sol. Reacciones. Fototipo cutáneo.

Identificación de las alteraciones de la piel y anexos:

- Lesiones elementales de la piel, lesiones primarias y secundarias.
- Alteraciones de la hidratación, sudoración, lipidación, pigmentación y queratinización cutánea con repercusión en las técnicas estéticas.
- Alteraciones vasculares relacionadas con las técnicas estéticas.
- Alteraciones de la cantidad del sistema piloso.
- Alteraciones de la dermis e hipodermis.
- Tumores malignos de la piel.
- Alteraciones específicas de manos, pies y uñas.
- Reacciones irritativas y alérgicas.
- Indicaciones y contraindicaciones de tratamientos estéticos relacionados con su competencia y con las principales enfermedades con repercusión en el órgano cutáneo.
- Protocolo de reconocimiento de las alteraciones relacionadas con los procesos de estética y belleza.

Identificación de la aparatología empleada para el análisis de la piel y anexos:

- Equipos empleados en el análisis, clasificación. Lupa, luz de Wood, medidor de hidratación, sebómetro, microcámara y otros.
- Descripción, bases científicas e interpretación de resultados.
- Normas de empleo, medidas de seguridad y precauciones de aplicación.
- Higiene, desinfección y mantenimiento de equipos de análisis.

Análisis de la piel y anexos:

- Fases del procedimiento de análisis.
- La entrevista personal, historial estético. Ficha técnica.
- Las técnicas de exploración:
 - Observación directa, tacto y palpación.
 - Observación con equipos de diagnóstico.
 - Estudio de la información, propuesta de análisis estético.
 - Derivación hacia otros profesionales. Documentación asociada.

Reconocimiento de la aparatología empleada en tratamientos básicos de estética:

- Clasificación de los aparatos.

- Descripción y fundamento científico. Vapor, IR, ventosas, cepillos, duchas y pulverizaciones tibias, vibrador, peeling ultrasónico, equipos de corrientes continuas, alta frecuencia (efluvios), equipos de depilación mecánica, fundidores de parafina y otros.

- Normas de empleo y precauciones de uso. Actuación en caso de accidente.
- Indicaciones y contraindicaciones.
- Higiene, desinfección y mantenimiento.
- Medidas de protección del cliente y el profesional.

Análisis de la deontología profesional:

- Concepto de deontología.
- Deberes y obligaciones del profesional. Normas deontológicas en la profesión de estética. Respeto a las personas y secreto profesional.

- La Ley de protección de datos y la profesión de estética.
- Derechos de los profesionales.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de análisis estético de la piel y anexos.

La formación contenida en este módulo se aplica a diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- La identificación de las características y funciones de la piel.
- La clasificación de los tipos de piel.
- La descripción de las alteraciones básicas de la piel.
- El manejo de equipos para el análisis de la piel y anexos.
- La aplicación de procedimientos para el análisis de la piel y anexos.
- El estudio de la aparatología empleada en tratamientos estéticos básicos.
- El cumplimiento de las normas de deontología profesional.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Análisis estético de la piel y anexos.
- Identificación de las alteraciones cutáneas.
- Aplicación de aparatología específica.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.

f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.

g) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, relacionándolos con las necesidades fisiológicas de la piel, para conseguir su hidratación.

r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia del proceso.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.

m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de las características anatómicas del órgano cutáneo.
- La identificación de las lesiones básicas de la piel y anexos.
- La identificación de la aparatología específica para el análisis estético.
- El análisis de la piel y anexos.
- El reconocimiento de la aparatología empleada en tratamientos estéticos básicos.
- El análisis de las normas de deontología profesional.

Módulo Profesional: Actividades en cabina de estética.

Código: 0639.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Organiza la estructura de una cabina de estética creada en el aula, describiendo espacios, normas de comportamiento y procedimientos de atención al cliente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las instalaciones donde se realizan los procesos de actividades básicas.
- b) Se ha diseñado una cabina de estética distribuyendo espacios, mobiliarios, aparatología y tipo de ambiente para la realización de cada una de las actividades básicas.
- c) Se han descrito las normas que definen una correcta imagen profesional.
- d) Se han detallado las pautas básicas para la recepción y atención al cliente.
- e) Se han simulado la recepción y atención al cliente con la aplicación de técnicas de comunicación y normas de comportamiento.
- f) Se han analizado correctamente las demandas y necesidades del cliente mediante entrevista o cuestionario apropiado.
- g) Se ha identificado el área de higiene y desinfección como lugar fundamental dentro de la cabina.
- h) Se han aplicado los métodos de higiene, desinfección y esterilización más adecuados para los equipos, materiales y útiles usados en las actividades básicas.
- i) Se han caracterizado las posiciones ergonómicas adecuadas y las medidas de protección personal y del cliente en los procesos de actividades básicas.

2. Realiza actividades derivadas de la acción comercial, integrando las operaciones y medios técnicos necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado supuestos prácticos de control y gestión de almacén con la formalización de pedidos a empresas distribuidoras.
- b) Se han clasificado y ordenado los materiales y cosméticos según su ámbito de aplicación y/o condiciones de conservación.
- c) Se ha puesto a punto el almacén siguiendo criterios de orden, limpieza, temperatura, humedad, etc.
- d) Se han diseñado técnicas de desarrollo comercial, como técnicas de merchandising, promocionales y publicitarias.
- e) Se han realizado técnicas de empaquetado y embalado dentro de la actividad comercial.
- f) Se ha utilizado documentación informativa y bibliografía especializada como elemento de consulta y apoyo para actualizarse y formarse de manera continua.
- g) Se han especificado los datos que hay que tener en cuenta para la elaboración de una ficha técnica integral.
- h) Se han reconocido los distintos tipos de sistemas de archivo de datos de clientes, productos y proveedores, teniendo en cuenta la normativa vigente de protección de datos.
- i) Se han analizado las aplicaciones y utilidades de las TIC para la gestión y organización de una cabina de estética.

3. Ejecuta tratamientos de hidratación facial y corporal, secuenciando la aplicación de los medios estéticos, cosméticos, aparatos y masaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los factores que afectan al grado de deshidratación de la piel.
- b) Se ha realizado el análisis de las alteraciones de la hidratación con los métodos adecuados.

c) Se ha determinado el grado de deshidratación de la piel para recomendar el tratamiento más adecuado.

d) Se han seleccionado los cosméticos y aparatos adecuados para el tratamiento de hidratación de la piel.

e) Se han programado los parámetros de los equipos eléctricos básicos empleados en el tratamiento de hidratación de la piel.

f) Se ha aplicado la aparatología indicada.

g) Se han seleccionado las técnicas manuales.

h) Se han coordinado técnicas manuales, cosmetológicas y equipos en el tratamiento de hidratación de la piel.

i) Se han realizado los tratamientos de hidratación superficial y profunda.

j) Se han aplicado las normas de seguridad, higiene y salud en los procedimientos.

4. Coordina servicios estéticos, secuenciando y aplicando procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha justificado el servicio estético propuesto y la secuencia del proceso que se va a seguir.

b) Se ha informado al usuario de los servicios que se le van a prestar y del tiempo aproximado que se va a invertir en su realización.

c) Se ha informado al usuario del proceso que se va a seguir y de las sensaciones que va a percibir durante la aplicación de las diferentes técnicas.

d) Se ha preparado la cabina según el servicio que se va a realizar.

e) Se han empleado las medidas de protección específicas que se requieren en cada uno de los servicios.

f) Se ha seguido el procedimiento establecido en cada uno de los servicios estéticos.

g) Se han aplicado los procesos de los servicios estéticos en el tiempo estimado.

h) Se ha trabajado en equipo, coordinando los procesos.

5. Evalúa y valora los resultados de los servicios de estética, proponiendo medidas de corrección.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los aspectos que han de ser evaluados por ser determinantes en la calidad del servicio prestado.

b) Se han identificado las principales causas que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.

c) Se han formulado preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del cliente, tanto por el resultado final obtenido, como por la atención personal recibida.

d) Se han propuesto medidas correctoras para optimizar los servicios prestados y mejorar el grado de satisfacción de los usuarios.

e) Se han realizado supuestos prácticos de valoración de los resultados.

f) Se ha identificado el proceso que hay que seguir ante una reclamación.

Duración: 147 horas.

Contenidos básicos.

Organización de una cabina de estética creada en el aula:

– Clasificación de las empresas de estética. Tipos de establecimientos; servicios de estética y belleza, actividad comercial, etc.

– La cabina de estética; imagen de empresa, estudio y distribución de espacios en relación con los tratamientos (colores, mobiliario, complementos, lencería, luz, temperatura, tipos de áreas en el salón, música).

– Imagen y profesionalidad; la imagen personal del profesional como imagen de empresa (higiene, vocabulario, actitud, maquillaje, peinados, indumentaria y complementos).

– Normas de comportamiento frente a clientes, superiores, personal en línea y proveedores.

– Recepción y atención al cliente para los servicios estéticos. Reserva de servicios de manera presencial y telefónicamente. Organización de la agenda, manual y con soporte informático. Técnicas de comunicación interpersonal, telefónica y escrita.

– Instrumentos de identificación de las necesidades y demandas del cliente. El asesoramiento.

– Seguridad e higiene en los procesos de actividades básicas. El área de higiene y desinfección. Aplicación de métodos de higiene, desinfección y esterilización. Medidas de protección del profesional y del cliente en función del tratamiento. Ergonomía.

Realización de actividades derivadas de la acción comercial:

- Aprovisionamiento. Formalización y recepción de pedidos, distribución interna de pedidos. Control de existencias de cosméticos y materiales. El inventario.
- Almacenamiento. Sistemas de almacenaje. Clasificación y ubicación de productos. Condiciones de conservación. Puesta a punto del almacén. Orden, limpieza, temperatura y humedad.
- Técnicas de desarrollo comercial. Merchandising, promociones y publicidad (tarjetas de felicitación, exposición de productos, decoración de vitrinas, demostración y otros).
- Técnicas de empaquetado y embalado; materiales para empaquetado y embalado. Gestión de envíos.
- Documentación informativa. Catálogos de productos y materiales, revistas especializadas, dossier de aparatos, normativa legal reguladora de la profesión. Sistemas de clasificación de la documentación.
- Archivo. Fichas técnicas. Tipos y selección de sistemas de archivo para clientes, productos, cosméticos y proveedores. Registro de datos de clientes, servicios prestados, entrada y salida de productos.
- Tecnologías informáticas aplicadas a la cabina de estética. Utilidades, aplicaciones, transmisión de la información.

Ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal:

- Deshidratación de la piel, necesidades cutáneas. Deshidratación superficial, deshidratación profunda. Sistemas de medición de la hidratación de la piel.
- Clasificación de los tratamientos de hidratación y mantenimiento facial y corporal.
- Criterios de selección y modo de aplicación de aparatología básica con aplicación en los procesos de hidratación facial y corporal. Vapor, ventosas, cepillos, duchas y pulverizaciones, vibrador, peeling ultrasónico, equipos de corrientes continua y de alta frecuencia y otros.
- Cosmética específica para la hidratación facial y corporal, criterios de selección, preparación y aplicación.
- Técnicas manuales empleadas para la hidratación de la piel. Criterios de selección.
- Procesos de ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal; organización y selección. Secuenciación, temporalización y asesoramiento.
- Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de hidratación facial y corporal.

Realización de los servicios de estética y belleza:

- Tratamientos de estética y belleza. Determinación, criterios de selección.
- Información y asesoramiento. Programación de las sesiones y temporalización.
- Cabina, cosméticos, aparatos, materiales y útiles empleados en las actividades básicas. Identificación, selección y preparación.
- Procedimientos de servicios de estética y belleza. Medidas de protección. Protocolos. Incompatibilidades entre las técnicas, precauciones.
- Integración y aplicación de los servicios estéticos de higiene facial y corporal, tratamientos de hidratación, mantenimiento, manicura, pedicura, depilación y maquillaje.
- Trabajo en equipo, coordinación en los procesos.

Valoración de la calidad de los servicios de estética y belleza:

- Evaluación de la calidad. Parámetros para medir la calidad. Principales causas de deficiencias en los servicios estéticos básicos.
- Técnicas y métodos para detectar el grado de satisfacción del cliente. Cuestionarios tipo, identificación de las demandas y expectativas del cliente.
 - Sobre las instalaciones.
 - Sobre los profesionales.
 - Sobre los servicios.
- Técnicas para corregir las desviaciones producidas en los diferentes servicios de estética y belleza.
- Técnicas de valoración de los resultados, supuestos prácticos; claves para una correcta atención del cliente en la recepción, durante el tratamiento, y despedida. Pautas para el cuidado de la propia imagen y de las instalaciones.
- Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones. Procedimiento de recogida de reclamaciones. Recogida de datos, actitud profesional hacia el cliente, procedimientos de resolución.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de coordinar todas las actividades básicas que se producen en una cabina de estética.

La formación contenida en este módulo se aplica a las diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Atención al cliente.
- Aprovisionamiento, almacenaje y control de consumo de materiales y cosméticos.
- Técnicas de comunicación y normas de comportamiento.
- Elaboración y registro de fichas técnicas.
- Aplicación de tratamientos de hidratación facial y corporal.
- Integración de actividades básicas en una cabina de estética.
- Aplicaciones informáticas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Procesos de ejecución de actividades comerciales.
- Procesos de ejecución de tratamientos de hidratación y mantenimiento de la piel.
- Procesos de ejecución de actividades básicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.
- c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.
- d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.
- e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.
- f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.
- g) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, relacionándolos con las necesidades fisiológicas de la piel, para conseguir su hidratación.
- h) Diseñar y ejecutar técnicas de visajismo, de aplicación de cosméticos decorativos y estilos de maquillaje, relacionándolos con las características personales, sociales y profesionales del usuario, para realizar un maquillaje social personalizado.
- i) Seleccionar procedimientos mecánicos y químicos para depilar y decolorar el vello, eligiendo y aplicando la técnica adecuada.
- j) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos de ejecución, para cuidar y embellecer manos, pies y uñas.
- m) Analizar los tipos de tratamientos estéticos y los hábitos de vida saludables, relacionándolos con la anatomo-fisiología humana.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.
- ñ) Seleccionar los cosméticos adecuados atendiendo a las necesidades de la piel y al tipo, composición y forma de presentación de los mismos, para realizar y recomendar su aplicación.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- t) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».
- u) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el sector productivo de referencia, durante el proceso de aprendizaje.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.
- b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

- c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.
- d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.
- e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.
- f) Efectuar la higiene cutánea, preparando la piel para tratamientos posteriores.
- g) Efectuar la hidratación cutánea, manteniendo y mejorando el aspecto de la piel.
- h) Realizar maquillaje social, personalizándolo y adaptándolo a las necesidades del cliente.
- i) Depilar y decolorar el vello, utilizando procedimientos mecánicos y productos químicos adecuados.
- j) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas.
- m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.
- s) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Organización de una cabina de estética.
- Procedimientos de atención al cliente.
- Coordinación de actividades básicas.
- Aplicación de tratamientos de hidratación facial y corporal.
- Resolución de quejas y reclamaciones.

Módulo Profesional: Imagen corporal y hábitos saludables.
Código: 0640.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza la imagen corporal, identificando su estructura, morfología y proporciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han especificado las diferentes zonas y posiciones anatómicas.
- b) Se han establecido los términos de localización a través de los ejes y planos anatómicos.
- c) Se ha valorado el uso de terminología anatomo-fisiológica en imagen personal.
- d) Se han establecido los parámetros que definen las proporciones corporales y faciales.
- e) Se han identificado los factores que determinan el tipo de constitución corporal.
- f) Se han medido las variables antropométricas que definen los diferentes somatotipos.
- g) Se han identificado los tipos de rostro y facciones.
- h) Se han identificado las desproporciones morfológicas que se pueden corregir a través de las técnicas de peluquería y estética.

2. Caracteriza los sistemas y aparatos corporales, describiendo su estructura, funcionamiento y alteraciones relacionadas con la imagen personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la estructura jerárquica del organismo.
- b) Se ha caracterizado la anatomía del aparato circulatorio.
- c) Se han especificado las funciones de la sangre y la linfa.
- d) Se han identificado la anatomía y fisiología del aparato respiratorio.
- e) Se han especificado la estructura de los músculos y los huesos que permiten el movimiento.
- f) Se han establecido los tipos de movimiento corporales.
- g) Se han identificado los principales grupos musculares.

3. Identifica pautas de alimentación y nutrición, analizando su influencia en la imagen corporal y el órgano cutáneo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las diferencias entre alimentación y nutrición.
- b) Se han especificado los nutrientes básicos.
- c) Se han relacionado los nutrientes con su función en el organismo.
- d) Se han identificado las necesidades nutritivas del organismo para su buen funcionamiento.

- e) Se han reconocido los alimentos que forman parte de la pirámide alimenticia.
- f) Se ha valorado la influencia de una dieta equilibrada en la salud y en la imagen corporal.
- g) Se han especificado los aparatos y órganos que intervienen en el proceso de la digestión.
- h) Se ha determinado el funcionamiento del aparato digestivo.
- i) Se ha caracterizado la estructura y el funcionamiento del aparato excretor.

4. Promociona hábitos de vida saludables, relacionándolos con los procesos de imagen personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los parámetros que definen el concepto de vida saludable.
- b) Se ha especificado la importancia de la hidratación y su influencia en la imagen personal.
- c) Se ha justificado el ejercicio físico y el sueño en el aspecto personal.
- d) Se han identificado los efectos, generales y sobre la piel, producidos por el consumo de tabaco y alcohol.
- e) Se ha justificado la importancia de la prevención de la drogodependencia.
- f) Se han relacionado las medidas de higiene personal con su repercusión en el ámbito profesional.
- g) Se ha justificado la influencia de las hormonas sexuales en la anatomo-fisiología cutánea.
- h) Se ha relacionado la prevención del cáncer con los hábitos de vida saludable.

5. Selecciona los métodos de higiene y desinfección, relacionándolos con el riesgo de infecciones e infestaciones del material.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las condiciones necesarias para el desarrollo microbiano.
- b) Se han identificado los diferentes tipos de microorganismos.
- c) Se ha establecido la diferencia entre infección e infestación.
- d) Se han caracterizado las infecciones e infestaciones más importantes en el ámbito de la imagen personal.
- e) Se han relacionado las técnicas de imagen personal (tatuajes, piercing, rasurado, etc.) con sus riesgos potenciales.
- f) Se han especificado las etapas de la cadena epidemiológica.
- g) Se ha valorado el orden, la limpieza y la desinfección de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
- h) Se han aplicado los diferentes métodos de limpieza, desinfección y esterilización.
- i) Se han relacionado los distintos métodos de tratamiento de residuos con los riesgos biológicos que pueden producir.

6. Determina hábitos de seguridad para prevenir enfermedades profesionales, identificando los riesgos asociados y las medidas para prevenirlos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos inherentes a la actividad y su enfermedad profesional asociada.
- b) Se han relacionado los riesgos con las causas más frecuentes de accidentes en los establecimientos de imagen personal.
- c) Se han determinado las medidas de protección personal que se deben adoptar en la preparación y ejecución de las operaciones técnicas.
- d) Se han previsto medidas de prevención específicas para el cliente durante el servicio de peluquería y estética.
- e) Se han reconocido las condiciones de los espacios de trabajo para evitar riesgos profesionales.
- f) Se ha relacionado la selección de los equipos de protección individual del peluquero o esteticista con la actividad que va a desarrollar.
- g) Se han aplicado técnicas de primeros auxilios en reacciones adversas y accidentes.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos.

Caracterización de la imagen corporal:

- Estructura general del cuerpo humano. Regiones y zonas corporales. Posiciones anatómicas. Planos y ejes. Términos de localización y posición relativa o direcciones en el espacio. Términos de movimientos.
- Forma y proporciones corporales. Características. Factores que determinan la constitución del cuerpo. Factores internos y externos. Somatotipos o tipos constitucionales. Variables antropométricas peso y talla. Valoración con aparatos de medida. Evolución de la imagen corporal a lo largo de la historia.

- Forma y proporciones faciales. Análisis de la forma del cráneo, del óvalo, del perfil. Tipos de rostro.
- Relación entre la imagen corporal y los procesos de peluquería y estética.

Caracterización de sistemas y aparatos corporales:

- Los niveles de organización del organismo. Moléculas, células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas.
- Sistemas relacionados con el transporte de sustancias en el organismo. Anatomía y fisiología del aparato circulatorio. Sistema sanguíneo y linfático. Anatomía y fisiología del aparato respiratorio.
 - Corazón, vasos sanguíneos y sangre. Circulación sanguínea.
 - Ganglios, vasos linfáticos y linfa. Circulación linfática.
 - Vías respiratorias y pulmones. Respiración.
 - Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
- Sistemas relacionados con el movimiento. Anatomía y fisiología del sistema óseo y muscular.
 - Esqueleto, huesos y articulaciones.
 - Estructura y funcionamiento de los músculos. Músculos corporales.
 - Las manos y los pies. Huesos, músculos y movimientos.
 - Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
- Sistemas relacionados con la regulación y el control.
 - Anatomía y fisiología del sistema endocrino. Glándulas y hormonas. Regulación.
 - Anatomía y fisiología del sistema nervioso y los órganos de los sentidos. Células nerviosas. Sinapsis.
 - Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.

Identificación de pautas de alimentación y nutrición:

- La alimentación y nutrición. Nutrientes. Criterios de clasificación. Función energética, plástica y reguladora. Alimentos. Clasificación. Tablas.
 - La alimentación equilibrada. La pirámide alimenticia y las necesidades nutricionales. Dieta equilibrada y su influencia en la imagen personal.
- Anatomía y fisiología digestiva. Estructura y función. El tubo digestivo y las glándulas anexas. La digestión.
- Aparatos y órganos que intervienen en el proceso de excreción. Anatomía y fisiología renal y urinaria.

Promoción de hábitos de vida saludables en imagen personal:

- Concepto de salud.
- El agua y la hidratación de la piel.
- La imagen personal y los hábitos diarios. El ejercicio físico. El sueño.
- Las drogas y el órgano cutáneo. Prevención de la drogodependencia.
- Educación higiénico-sanitaria. Higiene personal.
- Anatomía y fisiología del aparato reproductor masculino y femenino. Hormonas sexuales. Ciclo ovárico.
- El cáncer. Medidas de prevención del cáncer.

Selección de métodos de higiene y desinfección:

- Los microorganismos. Condiciones necesarias para el desarrollo microbiano. Clasificación de los microorganismos.
 - Concepto de infección e infestación. Las infecciones e infestaciones y los procesos de peluquería, barbería y estética.
 - Clasificación según el agente causal. Infecciones por bacterias, hongos, virus y parásitos. Características, síntomas y signos.
 - La cadena epidemiológica. Vías de contagio.
 - Las infecciones cruzadas. Prevención en los servicios de peluquería y estética.
 - Procesos de limpieza, higiene, desinfección y esterilización. Métodos de aplicación.
 - Tratamiento de residuos y riesgos biológicos.

Determinación de hábitos de seguridad en las actividades de peluquería y estética:

- Identificación de los riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales asociadas.
 - Riesgos en el uso de cosméticos y desinfectantes. Reacciones adversas locales y sistémicas. Clasificación de productos causantes de posibles riesgos químicos.
 - Riesgos en la aplicación de equipos eléctricos. Lesiones eléctricas.
 - Riesgos asociados al material cortante. Infecciones y hemorragias.
 - Riesgos en la aplicación de productos y equipos generadores de calor. Quemaduras.
 - Riesgos asociados a hábitos posturales. Posturas, mobiliario, iluminación, etc.
 - Otros riesgos independientes de la actividad del profesional.
- Factores que aumentan el riesgo de accidente.

- Medidas de protección del profesional y preventivas del cliente.
- Aplicación de medidas de prevención de accidentes asociadas a la actividad. Medidas generales y medidas específicas.
 - Clasificación de equipos de protección individual y colectiva.
 - Técnicas básicas de primeros auxilios ante posibles reacciones adversas o accidentes.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación relacionada con la imagen corporal y los hábitos saludables necesarios para el desarrollo de los procesos de peluquería, barbería, perfumería y estética.

La formación contenida en este módulo se aplica en las diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Caracterización de la imagen corporal del cliente.
- Selección del servicio de imagen personal.
- Aplicación de las medidas de seguridad e higiene en el ámbito laboral de la imagen personal para cada tipo de servicio.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Procesos de seguridad, higiene y desinfección en el ámbito laboral.
- Asesoramiento sobre hábitos de alimentación y vida saludable.
- Aplicación de tratamientos estéticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Reconocimiento de las diferentes estructuras del cuerpo humano.
- Recopilación e identificación de datos sobre la morfología facial y corporal.
- Elaboración de diagramas de organización y esquemas de los diferentes niveles de limpieza, desinfección y esterilización.
- Clasificación de los diferentes aparatos y sistemas.
- Identificación de las funciones corporales.
- Utilización de la terminología científica.
- Interpretación de las medidas de seguridad e higiene y de los procedimientos de prevención de riesgos laborales.
- Puesta en práctica de las medidas ergonómicas y las posturas corporales.

Módulo Profesional: Cosmetología para estética y belleza.

Código: 0641.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina los componentes de un cosmético, aplicando la reglamentación técnico-sanitaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido producto cosmético y se ha diferenciado de medicamento.
- b) Se ha analizado la reglamentación técnico-sanitaria de productos cosméticos.

c) Se han descrito los requisitos que deben cumplir los productos cosméticos en cuanto a su envasado, etiquetado y fecha de caducidad.

d) Se ha analizado la información suministrada por el fabricante de un producto cosmético y se ha comprobado que cumple la legislación vigente.

e) Se han definido los conceptos de principio activo, excipiente, aditivo y correctivo de la composición de un cosmético y se ha analizado la función de cada uno de ellos.

f) Se han descrito las características de las sustancias más frecuentes empleadas en cosméticos.

g) Se han reconocido los principales grupos de componentes de distintos cosméticos comerciales.

h) Se han definido los conceptos de ácido, base y pH y se han analizado las reacciones químicas más importantes en cosmetología.

2. Identifica equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos, reconociendo la naturaleza físico-química de los productos obtenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la naturaleza físico-química de diferentes cosméticos.

b) Se han justificado las diferencias entre los sistemas homogéneos y los heterogéneos.

c) Se ha identificado la composición, características, propiedades y concentración de las disoluciones, así como su aplicación en cosmética.

d) Se ha descrito la composición, las propiedades y características de los sistemas dispersos heterogéneos y su aplicación en cosmética.

e) Se han interpretado las diferencias entre suspensiones, geles y emulsiones.

f) Se han clasificado los tensoactivos y se ha analizado su función.

g) Se ha identificado el material y los equipos de laboratorio necesarios para preparar cosméticos.

h) Se han realizado las operaciones físicas empleadas en la fabricación de cosméticos con los materiales específicos para esas técnicas.

i) Se han reconocido y cumplimentado los distintos apartados de la ficha de elaboración de un cosmético (componentes, concentración, forma cosmética, materiales utilizados, modus operandi, descripción de las sustancias utilizadas, resultados obtenidos, etc.)

3. Clasifica los productos cosméticos por su forma de presentación, relacionándolos con su grado de penetración en la piel.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los cosméticos en función de su acción principal, lugar de aplicación y otras.

b) Se han identificado las distintas formas de presentación de los cosméticos.

c) Se han descrito las ventajas e inconvenientes de las distintas formas cosméticas y su forma de utilización.

d) Se ha evaluado la vía y el grado de penetración de los cosméticos en la piel.

e) Se han analizado los factores que influyen en la penetración de los cosméticos en la piel y en su forma de actuar.

f) Se han determinado los parámetros que definen la eficacia de los cosméticos, influyendo en su calidad.

4. Selecciona los cosméticos de higiene adecuados a las distintas tipologías cutáneas, identificando su composición, características y forma de actuar.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de higiene y se han identificado los componentes que forman parte de la suciedad que se acumula en la superficie de la piel.

b) Se han diferenciado los distintos mecanismos de acción de las sustancias limpiadoras.

c) Se han descrito las características que deben cumplir los cosméticos empleados en la limpieza de la piel.

d) Se ha analizado la composición y las ventajas e inconvenientes de los distintos productos limpiadores faciales y corporales.

e) Se ha relacionado la forma de actuar de un tónico facial con los ingredientes que lo componen.

f) Se han clasificado los cosméticos exfoliantes y se ha diferenciado su mecanismo de acción.

g) Se han clasificado las mascarillas en función de sus principios activos y de su forma cosmética.

h) Se han identificado los principios activos de los desodorantes y antitranspirantes según su mecanismo de acción.

i) Se han analizado y preparado en el laboratorio fórmulas sencillas de distintos cosméticos de higiene.

5. Selecciona los cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando sus principios activos con su mecanismo de acción.

Criterios de evaluación:

- a) Se han distinguido las sustancias naturales que intervienen en la hidratación cutánea.
- b) Se han clasificado los principios activos hidratantes según su mecanismo de acción.
- c) Se ha seleccionado la composición de los cosméticos hidratantes en función del tipo de piel donde van a ser empleados.
- d) Se han establecido las diferencias entre una emulsión y un aceite para hidratación corporal.
- e) Se han clasificado los cosméticos solares según su finalidad y momento de aplicación.
- f) Se han diferenciado los principios activos que intervienen en la formulación de los fotoprotectores solares.
- g) Se ha interpretado el grado de resistencia al agua de un fotoprotector solar y su poder de protección.
- h) Se ha asociado la composición de los productos para después del sol con la función que realizan.
- i) Se han analizado y preparado fórmulas sencillas en el laboratorio de distintos cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel.

6. Selecciona los cosméticos decorativos adecuados a las distintas tipologías cutáneas, identificando su composición, función y zona de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principios activos responsables de la acción decorativa de los cosméticos y se han diferenciado en función de su solubilidad.
- b) Se ha relacionado la composición de los cosméticos decorativos con su forma de presentación.
- c) Se han clasificado los cosméticos decorativos en función de la zona de aplicación.
- d) Se han analizado los cosméticos para maquillar la piel del rostro, los ojos y los labios y se ha especificado el objetivo que persiguen.
- e) Se han especificado las condiciones que debe cumplir un cosmético labial en cuanto a dureza y composición.
- f) Se ha enumerado la composición de los cosméticos utilizados en los procesos de maquillaje de las uñas.
- g) Se han clasificado los cosméticos para el maquillaje corporal.
- h) Se han diferenciado los principios activos de los cosméticos autobronceadores y su forma de actuar.
- i) Se han analizado artículos y dosieres sobre innovaciones en cosmética decorativa.

7. Selecciona los cosméticos para los anexos córneos de la piel adecuados a las distintas tipologías cutáneas, relacionando la composición con la forma de presentación y con los efectos producidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los componentes de los depilatorios químicos y el efecto que originan sobre el vello.
- b) Se han descrito los distintos tipos de ceras, su composición y características.
- c) Se ha analizado la composición, efectos y mecanismo de acción de los cosméticos que se emplean antes y después de la depilación.
- d) Se han determinado las ventajas e inconvenientes de los distintos cosméticos para eliminar el vello.
- e) Se ha distinguido la forma de actuar de los cosméticos decolorantes basándose en sus principios activos.
- f) Se ha analizado la composición de cada uno de los cosméticos empleados en manicura y pedicura.
- g) Se han establecido los criterios de selección de los cosméticos de manicura, pedicura y tratamientos de manos y pies en función de su acción y el servicio estético que se va a realizar.
- h) Se ha descrito la composición y la forma de actuar de los cosméticos empleados para uñas artificiales.

8. Aplica pautas de almacenamiento, conservación y manipulación de los cosméticos, identificando las condiciones óptimas de utilización y previniendo las reacciones adversas que pueden originar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las causas y factores que producen con más frecuencia alteraciones en los cosméticos.
- b) Se han relacionado las alteraciones en la composición de los productos cosméticos con los cambios que se originan en sus características organolépticas.
- c) Se ha identificado el lugar y las condiciones óptimas de almacenamiento para garantizar la correcta conservación de los productos cosméticos y la organización adecuada del almacén.
- d) Se han especificado las pautas correctas de manipulación de los productos cosméticos para garantizar unas condiciones higiénico-sanitarias idóneas de aplicación.
- e) Se han analizado las consecuencias de una incorrecta manipulación de los productos cosméticos.

f) Se han descrito las pautas de recogida de los productos cosméticos contaminados y/o alterados, respetando la normativa vigente y el medio ambiente.

g) Se han identificado las reacciones adversas que pueden originar los cosméticos y los medios para prevenirlas.

h) Se ha pautado la forma de actuar del profesional ante la aparición de reacciones adversas a cosméticos.

i) Se han enumerado las precauciones que debe seguir el profesional para prevenir riesgos, enfermedades profesionales y evitar contaminaciones.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos.

Cosmetología general:

- Concepto de cosmético y diferencias con los medicamentos.
- La reglamentación técnico-sanitaria de productos cosméticos.
- Elementos externos de un cosmético.
 - Envase, cartonaje, prospecto y etiqueta.
 - El etiquetado. Requisitos. Símbolos (PAO). Los ingredientes. Composición cualitativa y cuantitativa. Normas que tienen que cumplir en el etiquetado. Nomenclatura o código INCI. Sustancias restringidas reflejadas en el etiquetado, y sus especificaciones.
- Elementos internos de un cosmético.
 - Componentes internos del cosmético (principio activo, vehículo, aditivos y correctores).
 - Sustancias más empleadas en los cosméticos. Reguladores del pH, humectantes, viscosizantes y otros.
- Compuestos principales de los cosméticos. Agua. Agua oxigenada. Amoniaco. Etanol. Propiedades.
- Concepto de ácido, base y pH. Reacciones químicas de neutralización, oxidación, reducción y polimerización.

Introducción al laboratorio cosmético:

- Naturaleza físico-química de los cosméticos. Sistemas dispersos.
 - Sistemas homogéneos. Disoluciones. Expresión de la concentración.
 - Sistemas heterogéneos. Dispersiones, suspensiones, geles, emulsiones (función y clasificación de los tensoactivos), aerosoles y espumas.
 - Composición, características, propiedades, diferencias entre ellos y aplicaciones en cosmética.
- El laboratorio cosmético.
 - Útiles, materiales y equipos.
 - Operaciones elementales en la preparación de cosméticos. Medición de peso, volúmenes y pH. Métodos de mezclado y separación de sustancias. Pulverización.
 - Preparación de cosméticos.

Clasificación de cosméticos. Penetración en la piel:

- Clasificación de cosméticos. Por su composición. Por su forma cosmética. Por su acción principal. Por su lugar de aplicación y otras.
 - Formas cosméticas. Ventajas e inconvenientes. Utilización.
 - Vías y grados de penetración de los cosméticos en la piel.
 - Factores que influyen en la penetración de los cosméticos.
 - Parámetros de eficacia que definen la calidad de un cosmético.

Descripción de los cosméticos de higiene facial y corporal:

- Concepto de higiene.
- Sustancias limpiadoras. Mecanismo de acción.
- Cosméticos limpiadores faciales y corporales.
 - Tipos. Jabones, syndets, geles, lociones, aceites, emulsiones, toallitas, desmaquillantes de ojos y labios y otros.
 - Características, composición, mecanismo de acción, ventajas e inconvenientes y formas cosméticas.
- Cosméticos tonificantes. Concepto, composición, mecanismo de acción y clasificación.
- Cosméticos exfoliantes.
 - Tipos. Físicos, químicos y enzimáticos.
 - Mecanismo de acción, composición y formas cosméticas.
- Cosméticos complementarios. Mascarillas. Tipos. composición, mecanismo de acción y formas cosméticas.

- Cosméticos complementarios para el baño. Sales, tabletas y aceites.
- Cosméticos complementarios a la higiene corporal. Desodorantes y antitranspirantes.

Selección y análisis de los cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel:

- Cosméticos hidratantes y de mantenimiento de la piel. Concepto de hidratación cutánea. Principios activos hidratantes. Hidratantes faciales (emulsiones hidratantes y nutritivas). Hidratantes corporales (emulsiones y aceites).
- Cosméticos solares.
 - Cosméticos previos al bronceado. Fotoprotectores. Composición, resistencia al agua, factor de protección solar, formas cosméticas.
 - Cosméticos para después del sol.
- Formulación de cosméticos hidratantes, mantenimiento y protección de la piel.

Clasificación y selección de los cosméticos decorativos:

- Composición general. Principios activos y excipientes. Formas de presentación.
- Cosméticos para maquillar el rostro. Cosméticos previos al maquillaje, correctores, bases de maquillaje, polvos de maquillaje y coloretos.
 - Cosméticos para la decoración de los ojos. Sombras, delineadores, máscara de pestañas y cosméticos para cejas.
 - Cosméticos para los labios. Formulación. Tipos.
 - Cosméticos para la decoración de las uñas. Bases, barnices y protectores.
 - Cosméticos para la decoración corporal. Tipos. Formas cosméticas. Cosméticos para el aerógrafo.
 - Cosméticos para el bronceado artificial. Composición. Mecanismo de acción. Formas cosméticas.
 - Innovaciones en cosmética decorativa. Pigmentos. Excipientes. Análisis de diferentes artículos.

Cosméticos para los anexos córneos de la piel:

- Cosméticos para depilación.
- Cosméticos depilatorios químicos.
- Ceras. Tipos, composición, características.
- Cosméticos pre y post depilatorios.
- Cosméticos decolorantes.
- Composición, efectos, características, mecanismo de acción, ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.
- Cosméticos para manos y pies.
 - Cosméticos de manicura y pedicura. Composición, mecanismo de acción y formas cosméticas. Clasificación.
 - Cosméticos de tratamiento estético de manos y pies.
 - Cosméticos para uñas artificiales.

Seguridad e higiene en el almacenamiento, conservación, manipulación y aplicación de cosméticos:

- Estabilidad y alteraciones de los cosméticos.
- Conservación. Almacenamiento.
- Manipulación. Aplicación.
- Alteraciones relacionadas con la manipulación y aplicación de cosméticos.
- Normativa sobre recogida de productos cosméticos contaminados y/o alterados.
- Reacciones adversas a cosméticos. Causas, consecuencias, prevención y forma de actuar.
- Enfermedades profesionales relacionadas con la manipulación de cosméticos. Prevención.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación soporte necesaria para desempeñar la función de determinar los productos cosméticos empleados en la prestación de servicios básicos de estética y belleza y en la promoción y venta de los mismos.

La formación contenida en este módulo se aplica a diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Identificación de los productos cosméticos, su composición y mecanismo de acción.
- Selección de los más adecuados en función del proceso de venta y/o prestación del servicio estético que va a realizar.
 - Análisis de los efectos que originan.
 - Manipulación y conservación.
 - Asesoramiento al cliente.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Selección y asesoramiento de cosméticos para maquillaje.
- Selección y asesoramiento de cosméticos para tratamientos estéticos.
- Almacenamiento y conservación de productos y cosméticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de las partes de un cosmético.

- La identificación de equipos, material de laboratorio y operaciones elementales para la preparación de cosméticos.

- La clasificación de los productos cosméticos.

- La descripción de los cosméticos de higiene, hidratación, mantenimiento y protección de la piel, cosméticos decorativos y para los anexos córneos de la piel.

- El almacenamiento, conservación, manipulación de los cosméticos y el reconocimiento de las reacciones adversas que pueden originar.

Módulo Profesional: Perfumería y cosmética natural.

Código: 0642.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Caracteriza los productos de perfumería, analizando su estructura y asesorando sobre su elección.

Criterios de evaluación:

a) Se ha secuenciado la utilización del perfume a lo largo de la historia.

b) Se ha definido el perfume, se ha analizado su composición y se han clasificado los tipos de materias primas que lo constituyen.

c) Se han identificado las notas de fondo, cuerpo y salida en la estructura del perfume.

d) Se han diferenciado los métodos de extracción de las materias primas naturales.

e) Se han clasificado las fragancias en función de las sensaciones olfativas.

f) Se han explicado los factores que influyen en el desarrollo individual del aroma del perfume.

g) Se han esquematizado los tipos de perfumes según su contenido en esencias y solución alcohólica.

h) Se han enumerado las normas de conservación de los perfumes y las precauciones en su aplicación.

i) Se han descrito los factores que influyen en la elección de un perfume.

j) Se ha relacionado el perfume con la moda y con su utilización por los profesionales de la imagen personal.

2. Identifica los productos de aromaterapia, analizando sus propiedades cosméticas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado el concepto de aromaterapia y de aceite esencial.

b) Se ha analizado la composición y las características de los aceites esenciales.

c) Se han descrito los efectos generales de los aceites esenciales.

d) Se han identificado las formas de aplicación de los aceites esenciales.

e) Se han enumerado los aceites portadores con los que se pueden mezclar los aceites esenciales para poder ser aplicados sobre la piel.

f) Se ha especificado cómo han de conservarse los aceites esenciales.

g) Se han esquematizado las precauciones y contraindicaciones derivadas de su uso.

h) Se ha especificado la importancia de la calidad de los aceites esenciales para su uso en estética.

i) Se han relacionado las aroma-moléculas con sus efectos en el sistema nervioso.

j) Se han individualizado los tratamientos de estética y belleza con el uso de aceites esenciales.

3. Reconoce los diferentes cosméticos naturales y productos complementarios, indicando su aplicación en los diferentes tratamientos estéticos básicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las características de los cosméticos naturales.

b) Se ha indicado la evolución de los productos naturales a lo largo del tiempo.

c) Se han detallado los procesos de obtención de extractos vegetales.

d) Se han clasificado los extractos vegetales en función del disolvente empleado en su extracción.

e) Se han analizado los efectos e indicaciones de los extractos vegetales utilizados en la elaboración de productos cosméticos.

f) Se han especificado los productos derivados del mar, sus efectos e indicaciones.

g) Se han definido los tipos de arcillas y minerales relacionados con la cosmética.

h) Se han descrito las indicaciones de los nutri-cosméticos como complemento de los tratamientos de estética y belleza.

i) Se han esquematizado las contraindicaciones de los cosméticos naturales y productos complementarios.

j) Se ha identificado la forma de conservar y almacenar los productos naturales.

4. Prepara perfumes y cosméticos, utilizando materias primas naturales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la fórmula cosmética de un perfume y un cosmético natural y se han identificado sus componentes.

b) Se ha organizado el material y la zona de elaboración, en condiciones de seguridad e higiene.

c) Se ha descrito el procedimiento para elaborar un perfume y cosmético natural.

d) Se han preparado perfumes a partir de fórmulas sencillas con diferentes materias primas.

e) Se han elaborado fórmulas sencillas de cosméticos naturales.

f) Se han definido los distintos tipos de creaciones artísticas perfumadas.

g) Se han elaborado creaciones artísticas como sales, pindas y otros.

h) Se han recopilado y analizado diversas fórmulas cosméticas populares.

5. Distingue los diferentes tipos de establecimientos de cosmética natural, vinculándolos con la posibilidad de generación de empleo.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado los tipos de establecimientos de venta de cosmética natural.

b) Se han definido los establecimientos de perfumería y droguería.

c) Se han descrito las características de los herbolarios y su relación con la estética.

d) Se han identificado las secciones de venta de cosmética natural de grandes superficies.

e) Se ha determinado la especialización de los establecimientos de venta de esencias y creaciones artísticas.

f) Se ha indicado el punto de venta personalizado que se realiza dentro de la cabina de estética.

g) Se ha relacionado la decoración y el perfume ambiental del establecimiento con la imagen de profesionalidad de la empresa.

h) Se ha valorado la importancia del merchandising en los establecimientos de cosmética natural.

Duración: 63 horas.

Contenidos básicos.

Caracterización de los productos de perfumería:

– Historia del perfume.

– Definición de perfume.

– Composición y estructura cosmética del perfume.

– Obtención de materias primas.

– Clasificación de fragancias. Factores que influyen en el aroma.

- Tipos de perfumes. Soluciones perfumadas.
- Conservación del perfume. Aplicación del perfume y precauciones que hay que tener en cuenta.
- Elección del perfume y educación del sentido olfativo.
- El perfume y la moda. Uso por los profesionales de la imagen personal.

Identificación de los productos de aromaterapia/aroma-cosmética:

- Concepto de aromaterapia.
- Los aceites esenciales.
 - Concepto. Composición. Características.
 - Efectos, formas de aplicación, aceites portadores. Conservación.
 - Precauciones y contraindicaciones.
 - Calidad. Naturales, reconstituidos, sintéticos y otros.
- Las aroma-moléculas y su relación con el sistema nervioso.
- Aroma-cosmética. Concepto y aplicaciones. Cosmética personalizada mediante el empleo de aceites esenciales.

Reconocimiento de los diferentes cosméticos naturales y productos complementarios:

- Cosmética natural. Concepto y características. Historia.
- Fito-cosmética. Extractos vegetales. Concepto, métodos de extracción. Clasificación. Efectos y usos.
- Cosmética marina. Concepto. Productos marinos utilizados en estética. Algas, sales, crustáceos, plancton y otros. Efectos e Indicaciones.
- Arcillas y minerales utilizados en cosmética. Tipos. Efectos y usos.
- Nutri-cosméticos. Concepto.
- Contraindicaciones y efectos adversos de la cosmética natural y los productos complementarios.
- Almacenamiento y conservación de productos naturales.

Elaboración de perfumes y cosméticos naturales:

- Formulación de perfumes y cosméticos naturales. Componentes.
- Organización del material y puesto de trabajo. Aplicación de medidas de seguridad e higiene.
- Elaboración de perfumes y cosméticos naturales. Material necesario, fórmula cosmética, modus operandi.
- Creaciones artísticas perfumadas. Definición. Sales, pindas, saquitos, estructuras florales, talcos, velas y otros.
- Elaboración de cosméticos naturales. Cremas, jabones artesanales, etc.

Establecimientos de perfumería y cosmética natural:

- Tipos de establecimiento de venta de cosmética natural y perfumes.
 - Perfumerías, droguerías, herbolarios, grandes superficies, establecimientos de venta de esencias y creaciones artísticas, centros de belleza.
 - Características, distribución de espacios, productos y servicios ofertados.
- Importancia de la decoración, el perfume ambiental y el merchandising en las empresas de venta de perfumes y cosmética natural.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación soporte necesaria para desempeñar la función de asesorar a los usuarios de la imagen personal sobre el uso como complemento de los perfumes, los cosméticos naturales y los nutri-cosméticos.

La formación contenida en este módulo se aplica a diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- La educación del sentido olfativo para el conocimiento de los perfumes.
- La preparación de perfumes y cosméticos naturales y la creación de productos aromáticos artesanales.
- La utilización de la aromaterapia, los cosméticos naturales y los nutri-cosméticos en los tratamientos estéticos.
- El desarrollo de la capacidad de asesoramiento a los usuarios sobre el uso de los perfumes y de los cosméticos complementarios.
- El conocimiento de las perfumerías, herbolarios y centros de comercialización de productos cosméticos naturales para el desarrollo de la autogeneración de trabajo.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El asesoramiento, la utilización y la preparación de perfumes y fragancias para los usuarios en los establecimientos de los servicios de la imagen personal.

- La aplicación de los cosméticos de aromaterapia, de los cosméticos naturales y de los nutri-cosméticos como tratamientos complementarios de los servicios estéticos básicos.
- La autogeneración de empleo en el ámbito de las perfumerías y centros de venta de cosméticos naturales y nutri-cosméticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.
- l) Reconocer las características y propiedades de los fito-cosméticos, geocosméticos, productos marinos y aromamoléculas, relacionándolos con sus usos y aplicaciones, para asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.
- l) Asesorar sobre perfumes, fragancias y productos naturales, teniendo en cuenta las características personales, sociales y profesionales del cliente.
- m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El reconocimiento de la estructura química de los perfumes, los cosméticos naturales y los nutri-cosméticos.
- La relación entre los diferentes cosméticos naturales, fito-cosméticos, cosmética marina y arcillas en su aplicación para los tratamientos estéticos básicos.
- La utilización de los perfumes, los productos cosméticos de aromaterapia y los nutri-cosméticos tanto en el asesoramiento de los usuarios como en la aplicación complementaria en los tratamientos estéticos básicos.
- El uso y manipulación de las materias primas naturales y sintéticas para la elaboración de perfumes artesanales.
- La definición e interpretación de los diferentes tipos de establecimientos estéticos relacionados con los perfumes, la aromaterapia, la cosmética natural y los nutri-cosméticos.

Módulo Profesional: Marketing y venta en imagen personal.
Código: 0643.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica los productos y servicios en empresas de imagen personal, aplicando técnicas de marketing.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado el marketing en el ámbito de la imagen personal.
- b) Se han identificado los tipos de marketing.
- c) Se han determinado los elementos del marketing mix que pueden ser utilizados por la empresa.
- d) Se han establecido las diferencias entre un bien, como producto tangible, y un servicio.
- e) Se han especificado las características propias de los servicios.
- f) Se ha analizado la importancia del precio como herramienta del marketing mix.
- g) Se han reconocido los tipos de canales de distribución (mayoristas y minoristas) relacionados con la imagen personal.
- h) Se han valorado las franquicias de peluquería y estética como un tipo de distribución con posibilidades de autoempleo.
- i) Se han analizado las técnicas de publicidad y promoción.
- j) Se han identificado los elementos de la servucción.
- k) Se han definido las fases del plan de marketing.

2. Determina las necesidades de los clientes, analizando las motivaciones de compra de productos y servicios de imagen personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado al cliente como el elemento más importante en las empresas de imagen personal.
- b) Se han analizado las variables que influyen en el consumo de los clientes de imagen personal.
- c) Se han identificado las motivaciones de compra del cliente.
- d) Se han especificado los niveles de motivación de la teoría de Maslow.
- e) Se han establecido las fases del proceso de compra.
- f) Se ha analizado la satisfacción de los clientes.
- g) Se ha establecido la clasificación del cliente según su tipología, carácter y rol.
- h) Se han determinado los mecanismos de fidelización de los clientes.

3. Establece pautas de atención al cliente, utilizando las técnicas de comunicación y sus herramientas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el procedimiento de atención al cliente en todas las fases del proceso desde la recepción hasta la despedida.
- b) Se han identificado los elementos, etapas, barreras y objetivos de la comunicación.
- c) Se han identificado los instrumentos que utilizan las empresas de imagen personal en la comunicación interna y externa.
- d) Se ha caracterizado la comunicación verbal con los usuarios.
- e) Se ha establecido la secuencia de actuación en una presentación o charla comercial.
- f) Se han identificado las fases de la comunicación telefónica.
- g) Se han analizado los instrumentos de comunicación escrita (cartas, folletos, tarjetas, etc.)
- h) Se ha valorado la importancia de la comunicación gestual en las relaciones comerciales.
- i) Se han realizado demostraciones de productos y servicios.

4. Utiliza técnicas de promoción y publicidad, justificando la selección de los instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los objetivos de la publicidad
- b) Se han establecido las fases de una campaña publicitaria.
- c) Se han especificado los medios publicitarios más utilizados por las empresas del sector.
- d) Se han relacionado los instrumentos de la promoción con los objetivos y los efectos.
- e) Se han establecido las fases de una campaña de promoción.
- f) Se ha realizado una campaña promocional de un producto/servicio de estética.

5. Aplica las técnicas del merchandising promocional, utilizando los instrumentos específicos y adecuándolos a la imagen de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido los objetivos del merchandising.
- b) Se han clasificado los tipos de compras según el comportamiento del cliente.
- c) Se han especificado los elementos del merchandising.
- d) Se han relacionado los efectos de la ambientación visual, sonora y olfativa con el proceso de venta.
- e) Se ha establecido la distribución de los espacios y productos en los puntos de venta.
- f) Se ha analizado la función del escaparate y su influencia en la decisión de compra del consumidor.
- g) Se han identificado la cartelería y los expositores como instrumentos de publicidad en el lugar de venta.
- h) Se han aplicado y combinado los diferentes elementos del merchandising.

6. Realiza demostraciones de venta de servicios y productos de imagen personal, definiendo las etapas y utilizando las técnicas específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las cualidades, actitudes, aptitudes y habilidades que debe reunir un asesor de ventas en las relaciones comerciales.
- b) Se han establecido las técnicas de asertividad utilizadas en las relaciones comerciales.
- c) Se han aplicado técnicas de asertividad y habilidades sociales.
- d) Se han establecido las fases y las técnicas de venta.
- e) Se ha establecido la argumentación comercial como fórmula de recomendación al cliente.
- f) Se han establecido las pautas para la resolución de objeciones a la venta.
- g) Se han identificado las señales de cierre de la venta.
- h) Se han establecido estrategias para el cierre de una venta.
- i) Se han establecido los procedimientos para seguimiento postventa en los procesos comerciales.

7. Trata las reclamaciones y quejas, aplicando procedimientos de resolución de conflictos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la valoración del cliente sobre la atención recibida.
- b) Se ha descrito el procedimiento para la resolución de conflictos y reclamaciones.
- c) Se han descrito los elementos de una queja o reclamación.
- d) Se ha descrito el procedimiento para la recogida de reclamaciones.
- e) Se han identificado las alternativas al procedimiento que se pueden ofrecer al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables.
- f) Se ha trasladado la información sobre la reclamación según el orden jerárquico preestablecido.
- g) Se ha registrado la información del seguimiento postventa, de incidencias, de peticiones y de reclamaciones de clientes como indicadores para mejorar la calidad del servicio prestado y aumentar la fidelización.

Duración: 63 horas.

Contenidos básicos.

Identificación de productos y servicios en empresas de imagen personal:

- Definición y conceptos básicos de marketing. Producto, servicio, necesidad, deseo, oferta, demanda.
- El marketing en las empresas de imagen personal. Tipos de marketing, estratégico y operativo.
- El marketing mix. Características y elementos.
 - Producto. Tipos de producto o servicio. Packaging.
 - Precio. Métodos de determinación del precio.
 - Distribución minoristas y mayoristas. Las franquicias.
 - Comunicación. Conceptos de publicidad y promoción.
- Productos y servicios en imagen personal.
- La servucción.
- Plan de marketing, fases y elaboración.

Determinación de las necesidades de los clientes:

- La importancia del cliente en las empresas de imagen personal.
- Concepto e identificación del cliente. El cliente interno. El cliente externo.
- Necesidades y gustos del cliente.
- Variables que influyen en el consumo de los clientes.
- La motivación, la frustración y los mecanismos de defensa.
- La pirámide de las necesidades y deseos. Teoría de Maslow.
- Proceso de decisión de compra.
- La satisfacción de los clientes.
- Clasificación de los clientes según su tipología, carácter y rol.
- Fidelización de los clientes.

Pautas de atención al cliente:

- Procedimiento de atención al cliente en las distintas fases del proceso.
- La comunicación. Etapas y elementos del proceso de comunicación.
 - Objetivos de la comunicación. Tipos de comunicación en una empresa de imagen personal. Comunicación interna y externa. Instrumentos de comunicación.
 - Comunicación verbal oral. Técnicas de comunicación interpersonal o colectiva. Las barreras de la comunicación. Organización de charlas. La comunicación telefónica.
 - Comunicación verbal escrita. Normas de comunicación y expresión escrita. Instrumentos de comunicación escrita empleados en las empresas de imagen personal. Cartas, folletos, documentos internos, tarjetas.
 - Comunicación gestual.
- Presentación y demostración de un producto o servicio. Pautas de realización.

Técnicas de publicidad y promoción:

- La publicidad. Concepto de publicidad. Objetivos. La campaña publicitaria. Fases. El mensaje y los medios publicitarios. Elementos que conforman la publicidad como técnica de venta. Formas de publicidad, páginas web, folletos y otros.
- La promoción de ventas. Concepto y clasificación. Principales objetivos y efectos que persiguen las promociones. Instrumentos promocionales utilizados en el sector.

- La campaña promocional. Fases y diseño de una campaña promocional en imagen personal.
- Aplicación de las técnicas del merchandising:
- Concepto de merchandising. Merchandising básico. Merchandising promocional. El merchandising en el centro de belleza.
 - Tipos de compras. Compras previstas y compras por impulso.
 - Elementos del merchandising.
 - La ambientación general. Ambientación visual, sonora y olfativa. Mobiliario y decoración. Luz y color.
 - Los puntos de venta. Rotación e implantación del producto. Las secciones y su organización, lineal y cabecera. Puntos fríos y calientes. La circulación en el local.
 - Elementos exteriores del establecimiento. Los escaparates. Rótulos y entrada.
 - La publicidad en el lugar de venta (PLV). La cartelería y expositores.

Las técnicas de venta en imagen personal:

- Características del asesor de ventas. La asertividad y la empatía en el asesor de ventas de productos y servicios de imagen personal.
- Fases y técnicas de venta.
 - Preparación de la venta.
 - Contacto con el cliente y detección de sus necesidades.
 - La argumentación comercial.
 - Las objeciones. Clasificación y tratamiento de objeciones.
 - El cierre de la venta. Señales, técnicas y tipos de cierre. La venta cruzada.
- Servicio de asistencia postventa. Seguimiento comercial o de postventa. La documentación de seguimiento. Procedimientos utilizados en la postventa. Análisis de la información. Los informes comerciales.

Tratamiento de quejas y reclamaciones:

- Valoración del cliente sobre la atención recibida.
- Procedimientos para la resolución de quejas y reclamaciones.
- Elementos de una queja o reclamación. Quejas presenciales y no presenciales.
- Procedimientos de recogida de las reclamaciones.
- Alternativas al procedimiento de reclamación del cliente.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
- Las fases de la resolución de quejas/reclamaciones.
- Indicadores para mejorar la calidad del servicio. Fidelización de los clientes.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de promoción y venta de productos y servicios en un establecimiento de imagen personal.

La formación contenida en este módulo se aplica a diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

- Atención al cliente.
- Identificación de demandas y necesidades.
- Identificación del cliente tipo de la empresa.
- Realización de demostraciones de productos y servicios.
- Realización de campañas promocionales.
- Acondicionamiento y ambientación del lugar de venta.
- Realización del montaje y mantenimiento de escaparates.
- Atención a reclamaciones y quejas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Comercialización y venta de servicios estéticos.
- Comercialización y venta de cosméticos.
- Asesoramiento en la venta de cosméticos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.

n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.

r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia del proceso.

p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.

b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

n) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.

m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Reconocimiento de las diferentes técnicas de ventas.

- Interpretación de los procedimientos de tratamiento de las quejas y reclamaciones del cliente.

- Programación de acciones de seguimiento postventa.

- Puesta en práctica del plan de promoción en un caso supuesto.

- Identificación de los recursos de marketing, publicidad y promoción de productos y servicios de imagen personal.

- Interpretación de las tipologías, del carácter y del rol del cliente.

- Selección y aplicación de técnicas de comunicación.

- Desarrollo de las técnicas de Merchandising.

- Diseño de escaparates.

- Selección y aplicación de técnicas de ventas.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0644.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico en Estética y Belleza.

b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en Estética y Belleza.

d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico en Estética y Belleza.

- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico en Estética y Belleza.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador o trabajadora dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador o trabajadora y las cuotas correspondientes a trabajador o trabajadora y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador o trabajadora.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en Estética y Belleza.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico en Estética y Belleza.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico en Estética y Belleza.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en Estética y Belleza.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en Estética y Belleza.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador o trabajadora y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos.

Búsqueda activa de empleo:

– Definición y análisis del sector profesional del título de técnico en Estética y Belleza.

- Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título, competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.

- Mercado laboral, tasas de actividad, ocupación y paro.

- Políticas de empleo.

– Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

- Definición del objetivo profesional individual.

– Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico en Estética y Belleza.

- Formación profesional inicial.

- Formación para el empleo.

– Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del técnico en Estética y Belleza.

- El proceso de toma de decisiones.

- El proyecto profesional individual.

- Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.

– Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

- Métodos para encontrar trabajo.

- Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.

- Análisis de los procesos de selección.

- Aplicaciones informáticas.

- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

– Concepto de equipo de trabajo.

- Clasificación de los equipos de trabajo.
- Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.
- Tipos de metodologías para trabajar en equipo.
- Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.
- Técnicas de dirección de equipos.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la estética según las funciones que desempeñan.
- Equipos eficaces e ineficaces.
 - Similitudes y diferencias.
 - La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.
- La participación en el equipo de trabajo.
 - Diferentes roles dentro del equipo.
 - La comunicación dentro del equipo.
 - Organización y desarrollo de una reunión.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
 - Relaciones Laborales.
 - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
 - Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
 - Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
 - Representación sindical y representación unitaria.
 - Competencias y garantías laborales.
 - Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en Estética y Belleza.
- Conflictos laborales.
 - Causas y medidas del conflicto colectivo: la huelga y el cierre patronal.
 - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Estudio de las Prestaciones de la Seguridad Social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector de la estética.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador o trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la estética.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia del proceso.

s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano o ciudadana democrática.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y con autonomía.

q) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

r) Aplicar los procedimientos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas de la estética.

- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.

- La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.

- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su puesta en funcionamiento.

- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e Iniciativa Emprendedora.

Código: 0645.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme relacionada con la estética.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la estética.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la estética, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de estética.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la estética, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas de mantenimiento de vehículos, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la estética.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la estética en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.

b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la estética.

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector de la estética, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.

h) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

i) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

j) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos.

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad en estética (materiales, tecnología y organización de la producción), entre otros.

- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.

- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la estética.

- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pyme en el sector de la estética.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito de la estética.

- Objetivos de la empresa u organización.

- Estrategia empresarial.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.
 - Elección del producto y/o servicio para la empresa u organización simulada.
 - Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la estética.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la estética.
- Relaciones de una pyme de estética con su entorno.
- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.
- Relaciones de una pyme relacionada con el sector de la estética.
 - Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una «pyme» u organización.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.
 - Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- La fiscalidad en la empresa.
- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la estética.
 - Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - Plan de empresa: Elección de la forma jurídica. Estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
 - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
 - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de estética.
- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.
 - Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.
 - Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

r) Aplicar técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad, y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia del proceso.

Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano o ciudadana democrática.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

n) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.

ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.

o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

q) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

r) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

s) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la estética, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.

- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con la estética.

- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la estética que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como la justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la Cultura Emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0646.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con los distintos tipos de servicios que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Realiza operaciones relacionadas con la acción comercial, aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas del tutor según normas de la empresa, comunicando las desviaciones detectadas.
- b) Se ha valorado la propia imagen personal como imagen de empresa, cuidando aspectos como la higiene personal, maquillaje, peinados, indumentaria, etc.
- c) Se han aplicado los procedimientos de acogida y despedida.
- d) Se ha efectuado la recepción telefónica y presencial de los clientes.
- e) Se ha organizado la agenda de forma manual o informatizada.
- f) Se han realizado, bajo supervisión, operaciones de cobro.
- g) Se ha colaborado en la recepción, distribución, almacenamiento y control de stock de productos y materiales utilizados en los servicios ofertados por la empresa.
- h) Se han aplicado técnicas de empaquetado y embalado gestionando los distintos tipos de envíos.
- i) Se han manejado los diferentes tipos de información/documentación utilizada y generada a lo largo del proceso comercial.
- j) Se han llevado a cabo las actuaciones para el mantenimiento y limpieza de instalaciones, equipos y útiles relacionados con las actividades asignadas.

4. Asesora y vende productos y servicios relacionados con su puesto de trabajo, desarrollando las técnicas de marketing.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado los procedimientos de comunicación y atención al cliente diseñados por la empresa.
- b) Se han identificado los tipos de productos y servicios que ofrece la empresa.
- c) Se ha distinguido la tipología de los clientes, sus motivaciones y necesidades de compra.
- d) Se han mantenido con los usuarios actitudes, valores y normas propias de una empresa de servicio como autocontrol, cortesía, sociabilidad y discreción.
- e) Se han aplicado las técnicas de venta.
- f) Se han identificado las técnicas de merchandising utilizadas en el local para fomentar las compras.
- g) Se ha reconocido los distintos tipos de publicidad que aplica la empresa.
- h) Se han fomentado los incentivos de promoción de ventas diseñados por la cabina de estética.
- i) Se ha utilizado un lenguaje técnico para informar y asesorar al usuario sobre los hábitos, productos y servicios estéticos.
- j) Se han aplicado los procedimientos de resolución de reclamaciones y quejas.

5. Analiza el órgano cutáneo, las características y necesidades del cliente, registrando los datos en la ficha técnica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los datos que aparecen en la ficha estética.
- b) Se han seguido las pautas para analizar las características anatómo-fisiológicas y morfológicas de la zona donde se aplica el tratamiento.
- c) Se han reconocido las principales alteraciones que determinan la indicación o contraindicación de los servicios propuestos.
- d) Se ha organizado toda la información en la ficha técnica.
- e) Se ha propuesto el tratamiento o la técnica más adecuada tras el análisis.

6. Realiza técnicas decorativas tanto de maquillaje facial y ungüeo como la colocación de uñas artificiales siguiendo procedimientos normalizados de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la aplicación de técnicas inherentes a la actividad que se va a realizar.
- b) Se ha acomodado al cliente según la posición ergonómica más apropiada para el servicio.
- c) Se ha verificado la disponibilidad de todos los materiales y aparatos para la realización del servicio decorativo.
- d) Se han colocado los materiales, cosméticos y equipos de forma cómoda, en la cabina de estética.
- e) Se han preparado la piel, uñas y zona periungüeo para la aplicación de un tratamiento posterior.
- f) Se ha maquillado según las distintas circunstancias personales, sociales y profesionales los clientes.
- g) Se han ejecutado los procesos de elaboración de uñas artificiales según las instrucciones y normas establecidas.
- h) Se han decorado las uñas de las manos y los pies en los diferentes estilos.
- i) Se han aplicado las medidas de higiene y desinfección adecuadas según normas higiénico-sanitarias.

7. Realiza tratamientos de higiene, mantenimiento e hidratación facial, corporal, de las manos y los pies, relacionando la secuencia establecida con las características de los clientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha acomodado al cliente valorando la confortabilidad del mismo.
- b) Se ha informado al cliente de los efectos y sensaciones que va a tener durante y después del tratamiento.
- c) Se han seleccionado los equipos y cosméticos según instrucciones del personal responsable.
- d) Se ha preparado la zona que se va a tratar para aumentar la eficacia del tratamiento posterior.
- e) Se han aplicado técnicas de higiene, hidratación y mantenimiento de la piel según necesidades del cliente.
- f) Se han individualizado los cosméticos utilizados en estas técnicas con el uso de aceites esenciales o productos naturales.
- g) Se han realizado los tratamientos de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos a la disponibilidad de medios de la empresa.
- h) Se ha reconocido como indicador de la calidad del servicio el aspecto final del cliente, el tiempo de realización de la técnica, la ambientación, etc.

i) Se ha informado al usuario de los tratamientos posteriores que tiene que realizar fuera y dentro de la cabina estética.

8. Realiza operaciones de eliminación o decoloración del vello corporal utilizando procedimientos mecánicos y/o productos químicos adaptados al análisis del usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado las características vasculares, del pelo y la piel del cliente.
- b) Se ha preparado la zona que se va a tratar para evitar reacciones irritativas.
- c) Se han realizado, bajo supervisión del personal responsable, las mezclas de cosméticos según instrucciones del fabricante.
- d) Se ha depilado el vello corporal con las diversas técnicas mecánicas.
- e) Se han ejecutado procedimientos de decoloración del vello.
- f) Se ha realizado el tratamiento en el tiempo establecido.
- g) Se ha valorado, como parámetro de satisfacción del cliente, un buen acabado final del servicio.
- h) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a prevención de riesgos laborales y protección ambiental en el desarrollo de las fases de ejecución del servicio.

Duración: 410 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del Ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al Técnico en Estética y Belleza

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0633. Técnicas de higiene facial y corporal.	192	6		
0634. Maquillaje.	160	5		
0635. Depilación mecánica y decoloración del vello.			126	6
0636. Estética de manos y pies.	128	4		
0637. Técnicas de uñas artificiales.			84	4
0638. Análisis estético.	128	4		
0639. Actividades en cabina de estética.			147	7
0640. Imagen corporal y hábitos saludables.	96	3		
0641. Cosmetología para estética y belleza.	160	5		
0642. Perfumería y cosmética natural.			63	3
0643. Marketing y venta en imagen personal.			63	3
0644. Formación y orientación laboral.	96	3		
0645. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
0646. Formación en centros de trabajo.			410	
Horas de libre configuración.			63	3
TOTALES	960	30	1040	30

ANEXO III

Orientaciones para elegir un itinerario en la modalidad de oferta parcial para las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Estética y Belleza

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0638 Análisis estético.	0633 Técnicas de higiene facial y corporal. 0639 Actividades en cabina de estética.
0633 Técnicas de higiene facial y corporal.	0639 Actividades en cabina de estética.
0636 Estética de manos y pies.	0637 Técnicas de uñas artificiales.
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0638 Análisis estético. 0640 Imagen corporal y hábitos saludables. 0641 Cosmetología para estética y belleza. 0643 Marketing y venta en imagen personal. 0644. Formación y orientación laboral. 0645. Empresa e iniciativa emprendedora. 0646. Formación en centros de trabajo.	

ANEXO IV

Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE m ² 30 ALUMNAS/OS	SUPERFICIE m ² 20 ALUMNAS/OS
Aula polivalente.	60	40
Taller/es de estética.	120	90
Laboratorio de cosmetología y perfumería.	90	60

Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula polivalente.	<ul style="list-style-type: none"> - Extintor. - Equipos audiovisuales. - Cañón de proyección. - PCs instalados en red, con impresoras y escáner. - Pizarra digital. - Pizarra blanca. - Mesa de profesor con sillón. - Sillas y mesas individuales de alumno. - Armario con puertas de madera. - Esqueleto articulado.

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Taller/es de estética.	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. - Suelos, paredes, techos, protección de ventanas y desagües según la normativa técnico-sanitaria vigente. - Mesa y sillón ergonómico para el profesor. - Pizarra digital. - Pizarra blanca. - Tocadores con balda y espejos con luz alrededor. - Sillones específicos de maquillaje modificables en altura y con reposacabezas. - Camillas de masaje regulables en altura. - Sillas. - Taburetes con respaldo de altura modificable. - Carritos auxiliares con ruedas. - Bandejas auxiliares. - Biombos separadores de espacios. - Equipos para el análisis cutáneo: lupas, luz de Wood, medidor de hidratación, sebómetro, microcámara y otros. - Equipos para maquillaje: aerógrafo con distintas boquillas y depósitos, programa informático de maquillaje virtual, área de fotografía con iluminación adecuada, cámara de vídeo y fotográfica y trípode. - Equipos para manicura y pedicura: reposapiés para pedicura, bandejas para pediluvios, cubeta para baño de pies, calentador de parafina, duchas, pulverizaciones, torno con diferentes fresas, lámpara catalizadora para uñas artificiales y cortadores de tips. Manos articuladas. - Equipos para la depilación mecánica: fusores de cera caliente y templada. - Equipos para tratamientos estéticos: aparatos de vapor ozono, pulverizador y ventosas; cepillos rotatorios; equipos de corrientes continuas y variables (alta frecuencia, electrolifting, diatermia, entre otros), lámpara de infrarrojos, peeling ultrasónico y calentador de parafina facial. - Equipamiento específico para la depilación: fundidor de cera caliente y templada. - Equipos para la limpieza y desinfección de útiles, materiales y equipos: esterilizador por radiaciones UVC de calor seco; autoclave. - Vitrinas y armarios para los equipos y materiales. - Contenedores para material reciclable y contaminante. - Botiquín. - Almacén. - Vestuarios. - Sanitarios. - Extintor. - Extractor de aire. - PCs instalados en red. - Frigorífico. - Lavadora-secadora. - Microondas. - Mantas eléctricas.
Laboratorio de cosmetología y perfumería.	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. - Mesa y sillón ergonómico para el profesor. - Pizarra digital. - PCs instalados en red. - Pizarra blanca. - Puestos individuales con corriente y mobiliario de laboratorio. - Equipos de laboratorio: baño María, balanza digital, agitador magnético, medidor de pH y otros. - Material de laboratorio: vasos de precipitados, destilador, pipetas, espátulas, varillas de vidrio y otros. - Microscopios y su material auxiliar. - Vitrinas y armarios para material y equipos. - Hombre clásico y modelos anatómicos. - Almacén.

ANEXO V A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Estética y Belleza

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0633. Técnicas de higiene facial y corporal.	• Estética.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0634. Maquillaje.	• Estética.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0635. Depilación mecánica y decoloración del vello.	• Estética.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0636. Estética de manos y pies.	• Estética. • Peluquería.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0637. Técnicas de uñas artificiales.	• Estética.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0638. Análisis estético.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0639. Actividades en cabina de estética.	• Estética.	• Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0640. Imagen corporal y hábitos saludables.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0641. Cosmetología para estética y belleza.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0642. Perfumería y cosmética natural.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0643. Marketing y venta en Imagen Personal.	• Asesoría y Procesos de Imagen Personal.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0644. Formación y orientación laboral.	• Formación y Orientación Laboral.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0645. Empresa e iniciativa emprendedora.	• Formación y Orientación Laboral.	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V B)

Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
• Profesores de Enseñanza Secundaria.	• Formación y Orientación Laboral.	- Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Relaciones Laborales. - Diplomado en Trabajo Social. - Diplomado en Educación Social. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.
• Profesores Técnicos de Formación Profesional.	• Estética.	- Técnico Superior en Estética. - Técnico Especialista en Estética.
	• Peluquería.	- Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal. - Técnico Especialista en Peluquería.

ANEXO V C)

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada o de titularidad pública, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración Pública

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
0633. Técnicas de higiene facial y corporal. 0634. Maquillaje. 0635. Depilación mecánica y decoloración del vello. 0636. Estética de manos y pies. 0637. Técnicas de uñas artificiales. 0639. Actividades en cabina de estética.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Técnico Superior en Estética y u otros títulos equivalentes. - Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal u otros títulos equivalentes.
0638. Análisis estético. 0640. Imagen corporal y hábitos saludables. 0641. Cosmetología para estética y belleza. 0642. Perfumería y cosmética natural. 0643. Marketing y venta en Imagen Personal. 0644. Formación y orientación laboral. 0645. Empresa e iniciativa emprendedora.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

ANEXO VI

Módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Estética y Belleza que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
0640. Imagen corporal y hábitos saludables. 0641. Cosmetología para estética y belleza. 0644. Formación y orientación laboral. 0645. Empresa e iniciativa emprendedora.
MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA Y REQUIEREN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PRESENCIAL
0633. Técnicas de higiene facial y corporal. 0634. Maquillaje. 0635. Depilación mecánica y decoloración del vello. 0636. Estética de manos y pies. 0637. Técnicas de uñas artificiales. 0638. Análisis estético. 0639. Actividades en cabina de estética. 0642. Perfumería y cosmética natural. 0643. Marketing y venta en imagen personal. 0646. Formación en centros de trabajo.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada, por la que se da publicidad al convenio suscrito entre la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Calicasas (Granada) sobre encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Por Orden de fecha 30 de julio de 1999 (BOJA núm. 96, de 19 de agosto), la Consejería de Salud delega en sus Delegaciones Provinciales la competencia para la suscripción con los Ayuntamientos de Convenios sobre encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública cuya resolución corresponda a los Alcaldes, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.2.a de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud Pública de Andalucía (BOJA núm. 74, de 4 de julio).

Por ello, y de acuerdo con la Orden citada

R E S U E L V O

Hacer público el Convenio suscrito por la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada y el Ayuntamiento de Calicasas, cuyo contenido se ajusta al modelo tipo publicado como anexo a la Orden anteriormente citada.

El referido Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Estipulación Novena del Convenio Tipo y el artículo 15.3 párrafo primero de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre).

Interesado: Ayuntamiento de Calicasas.

Acto notificado: Resolución de 16 de octubre de 2014 de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada por la que se da publicidad al convenio suscrito entre la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Calicasas (Granada) sobre encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Tener por comunicado al Ayuntamiento de Calicasas de la entrada en vigor del presente Convenio.

Granada, 31 de agosto de 2015.- El Delegado, Higinio Almagro Castro.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 2 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por la que se dispone la remisión de expediente administrativo y se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 908/2014, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Huelva.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Huelva, comunicando la interposición, por don Jenaro Fernández Fonseca, Letrado del Servicio Jurídico de la Excm. Diputación de Huelva, actuando en nombre y representación del Ilmo. Ayuntamiento de Rosal de la Frontera, de recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de la Delegación Territorial en Huelva de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de 8 de julio de 2014 por la que se declara el incumplimiento de la obligación de justificación por parte de la beneficiaria de la subvención y la procedencia del reintegro de la subvención concedida por la entonces Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de fecha 7.11.2011 al Ayuntamiento de Rosal de la Frontera, dirigida al Fomento del Empleo de Drogodependientes y personas afectadas por el juego patológico en el proceso de incorporación social, por incumplimiento total de la obligación de justificar en plazo la realización de la actividad que fundamentó la concesión de la subvención, debiendo proceder a reintegrar la cantidad percibida, y a tenor de lo dispuesto en el art. 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

R E S U E L V O

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo núm. 198/2014.

Segundo. Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente.

Tercero. Notificar a los interesados en el procedimiento abreviado núm. 908/2014 de dicho Juzgado, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días, mediante Procurador y Abogado, o solamente mediante Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Huelva, 2 de septiembre de 2015.- El Delegado, Rafael López Fernández.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 9 de septiembre de 2015, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se amplía el horario de votación de las elecciones a las vocalías del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres.

Mediante Resolución de 24 de junio de 2015, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el censo electoral definitivo al procedimiento de elección de las vocalías del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres, se determina el día de la votación y se regulan determinados aspectos de la misma, publicada en el BOJA núm. 125, de 30 de junio de 2015, se establecía en el Resuelvo Cuarto la fecha, lugares habilitados y horario para la votación de vocalías de carácter supraprovincial o regional y de carácter inferior al de la provincia.

A fin de facilitar la votación a las Asociaciones y Federaciones de Mujeres que hayan resultado electoras

R E S U E L V O

Ampliar el horario de votación de la fecha de celebración de la elección, que será el 24 de septiembre de 2015, entre las nueve y las veinte horas, ininterrumpidamente, en los lugares habilitados para la votación establecidos en la Resolución de 24 de junio de 2015, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el censo electoral definitivo al procedimiento de elección de las vocalías del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres, se determina el día de la votación y se regulan determinados aspectos de la misma, serán las sedes de los Centros Provinciales de la Mujer.

Sevilla, 9 de septiembre de 2015.- La Directora, Carmen R. Cuello Pérez.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2015, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga, por la que se hace público el Acuerdo de la Secretaría Provincial, de 2 de septiembre, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal que ocupa los puestos que se detallan.

De acuerdo con las competencias atribuidas por la vigente legislación, esta Dirección Provincial

R E S U E L V E

Hacer público el Acuerdo de 2 de septiembre, de la Secretaría Provincial del SAE, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal que ocupa los puestos de trabajo que se detallan y que figuran como Anexo de esta Resolución.

Málaga, 4 de septiembre de 2015.- La Directora, M.^a Francisca Montiel Torres.

A N E X O

«Acuerdo de la Secretaría Provincial del SAE, de 2 de septiembre de 2015, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias mediante cotejo en los puestos que se citan.

El artículo 82 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en su redacción dada por el art. 5 del Decreto-Ley 2/2012, de 19 de junio, determina que en las Agencias de Régimen Especial, caso del Servicio Andaluz de Empleo, existirá un registro general o un registro de carácter auxiliar.

Por su parte, la Resolución de 6 de octubre de 2011, de la Gerencia del SAE, atribuye, en el artículo tercero, las competencias a las Secretarías Provinciales incorporando en su párrafo primero las funciones relativas a archivo y registro.

El artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, establece la competencia para la expedición de copias autenticadas de documentos públicos y privados, realizadas mediante cotejo de los originales a que se refiere el apartado 2 del art. 21, corresponderá a las jefaturas de sección u órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos. Asimismo, determina que, de no existir tales jefaturas de sección, la competencia corresponderá a la Jefatura de Servicio o Secretaría General bajo cuya responsabilidad se gestione la función de Registro General de Documentos.

En el mismo sentido se manifiesta en su artículo 4.b) la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 11 de octubre de 2006, por la que se establece la utilización de medios electrónicos para la expedición de copias autenticadas.

Razones de índole técnica, agilidad y eficacia administrativa hacen necesario realizar la correspondiente delegación de competencias de conformidad con el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el art. 101 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Por lo anteriormente expuesto, esta Secretaría Provincial acuerda:

Primero. Delegar la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo con los originales a que se refiere el apartado 2 del artículo 21 del Decreto 204/1995, y el art. 4.b) de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 11 de octubre de 2006, en las personas que se citan y que ocupan los puestos que a continuación se detallan:

CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN
11082610	Titulado Grado Medio Oficina de Empleo de Torrox.
9247910	Titulado Grado Medio Oficina de Empleo de Vélez Málaga.
8637010	Auxiliar de Gestión Oficina de Empleo de Torremolinos.

Segundo. La presente delegación se realiza de conformidad con el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como del art. 101 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Tercero. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo en virtud de la presente delegación, se hará constar tal circunstancia.

Cuarto. El presente Acuerdo deberá publicarse en el BOJA, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación. La Secretaria Provincial. Fdo.: María del Carmen López Jiménez.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

EDICTO de 1 de septiembre de 2015, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Siete de Dos Hermanas, dimanante de juicio de faltas núm. 4/2015.

Procedimiento: Juicio de Faltas Inmediato 4/2015. Negociado:

Núm. Rg.: 876/2015.

NIG: 4103843P20150005824.

De: Eduardo José Bulnes Baena.

Contra: José María Perreras Gómez.

E D I C T O

Don Manuel de Tena Rubio, Secretario del Juzgado de Primera Instancia núm. Siete de Dos Hermanas.

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 4/2015 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Dos Hermanas, a 9 de abril de 2015.

Vistos por Óscar Rey Muñoz, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Instrucción número Siete de esta localidad, los presentes autos de juicio de faltas inmediato número 4/2015, seguidos por una falta de hurto, siendo denunciante Eduardo José Bulnes Baena y denunciado José María Perreras Gómez.

F A L L O

Condeno a José María Perreras Gómez como autor responsable de una falta de hurto, prevista y penada en el art. 623 del Código Penal a la pena de 4 días de localización permanente, a indemnizar a Carrefour con la cantidad de 8,40 euros; y al pago de las costas procesales que se hubieren causado.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme, y que contra ella cabe recurso de apelación en cinco días.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a José María Perreras Gómez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, expido la presente en Dos Hermanas, a uno de septiembre de dos mil quince.- El/La Secretario/a.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2015, del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, por la que se hace pública la formalización del contrato que se cita.

Resolución del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicios: «Servicio de vigilancia y seguridad para la sede del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía», Expediente 2015/000004.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Núm. de expediente: 2015/000004.
 - d) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://juntadeandalucia.es/contratacion>.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio de vigilancia y seguridad para la sede del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía.
 - c) División por lotes: No.
 - d) CPV: 79714000-2, 79710000-4.
 - e) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 100, de 27.5.2015.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Importe: 187.603,32 €. Importe IVA: 39.396,68 €. Importe total: 227.000,00 €.
5. Formalización del contrato.
 - a) Fecha de adjudicación: 20 de julio de 2015.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 31 de julio de 2015.
 - c) Contratista: Segur Ibérica, S.A.
 - d) Importe de adjudicación: Importe total: 226.881,05 €.

Sevilla, 7 de septiembre de 2015.- El Director, P.D. (Resolución de 1.7.2009), la Secretaria General, M.^a Dolores Contreras Aguilar.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Educación en Sevilla, por la que se anuncia la licitación pública para la contratación por el procedimiento abierto del servicio que se cita. (PD. 2268/2015).

Resolución de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla, por la que se anuncia la licitación pública para la contratación por el procedimiento abierto del servicio que se cita. (SEA-VACE-01/2015).

Esta Delegación Territorial ha resuelto convocar por el procedimiento abierto la contratación del siguiente servicio:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Territorial de Educación de Sevilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración General y Gestión Económica.
 - c) Número del expediente: SEA-VACE-01/2015.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicio para la atención al alumnado en el comedor escolar en centros docentes públicos de gestión directa dependientes de la Delegación Territorial de Educación, para el curso 2015/16.
 - b) División por lotes y números: Sí, 24.
 - c) Lugar de ejecución: Distintas localidades de la provincia de Sevilla.
 - d) Plazo de ejecución: Desde 16 de noviembre de 2015 a 22 de junio de 2016, sin opción de prórroga.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Oferta más ventajosa atendiendo a un único criterio, el precio más bajo.
4. Presupuesto base de licitación:
 - a) IVA excluido: 177.025,66 euros.
 - b) Importe IVA: 0 euros.
 - c) Importe total: 177.025,66 euros.
 - d) Importes por lotes: Especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
5. Garantías.
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación de cada lote.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: En la sede de esta Delegación Territorial de Educación, Sección de Contratación.
 - b) Domicilio: Ronda del Tamarguillo, s/n, antiguo edificio Matadero.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41005.
 - d) Teléfono: 955 034 323/034 440.
 - e) Telefax: 955 034 417.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14,00 horas del día anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
 - g) Otra forma de obtención: En el perfil de contratante de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla.
7. Requisitos específicos del contrato.
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Medios de la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la admisión: Los indicados en el Anexo III-B y III-C del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del octavo día natural a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOJA. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: la indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo cumplimentar los requisitos establecidos en el apartado 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Domicilio: Ronda del Tamarguillo, s/n, antiguo edificio Matadero.

Localidad y código postal: Sevilla, 41005.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses contados desde la fecha de apertura de las proposiciones económicas.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Mesa de Contratación en la Sala de Juntas de esta Delegación Territorial.

b) Domicilio: Ronda del Tamarguillo, s/n, antiguo edificio Matadero, 2.ª planta.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 16 de octubre de 2015.

e) Hora: A las 12,00 horas.

10. Otras informaciones: Examen de la documentación. La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios de esta Delegación Territorial el resultado de la misma a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación.

11. Gastos del anuncio: Serán por cuenta del adjudicatario.

12. Los Pliegos y la información relativa a la convocatoria podrán obtenerse, además de lo previsto en el apartado 6, en el perfil de contratante: <http://contratacion.chap.junta-andalucia.es/contratacion>.

Sevilla, 9 de septiembre de 2015.- El Delegado, Francisco Díaz Morillo.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

RESOLUCIÓN de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Huelva, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. (PD. 2254/2015).

La Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación el siguiente servicio:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Fomento y Vivienda.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Huelva.
 - c) Número de Expediente: HU-01/15-SERV.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Servicio de seguridad, vigilancia de la sede de la D.T. de la Consejería de Fomento y Vivienda en Huelva. Avda. de la Ría, 8-10/2015.
 - b) División por lote y números: No.
 - c) Lugar de ejecución: Huelva.
 - d) Plazo de ejecución: 24 meses a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto y varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación y valor estimado.
 - a) Importe total: 174.240 € (ciento setenta y cuatro mil doscientos cuarenta euros), con el siguiente desglose:
 - Presupuesto: 144.000 euros.
 - IVA (21,00 %): 30.240 euros.
 - b) Valor estimado: 144.000 euros (ciento cuarenta y cuatro mil euros).
5. Financiación: A cargo de la Consejería de Fomento y Vivienda.
6. Garantías.
 - a) Provisional: No.
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).
7. Obtención de documentos e información.
 - a) Entidad: Delegación Territorial de Fomento y Vivienda.
 - b) Domicilio: Avda. de la Ría, 8-10.
 - c) Localidad y Código Postal: 21071 - Huelva.
 - d) Teléfono: 959 526 400.
 - e) Telefax: 959 526 399.
 - f) Portal web: <http://juntadeandalucia.es/organismos/fomentoyvivienda>.
 - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el mismo día de la finalización del plazo de presentación.
8. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Facultativa.
 - b) La solvencia económica y financiera y solvencia técnica se acreditará conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, Anexos III-B y III-C, respectivamente.

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica, se exigirá de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
9. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: 2 de octubre de 2015, a las 14,00 h.
 - b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

La descrita en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Territorial de Huelva de la Consejería de Fomento y Vivienda.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación su remisión mediante telex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de Fax del Registro: 959 526 399.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: De conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Admisión de variantes: De conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Huelva.

b) Domicilio: Avda. de la Ría, 8-10, 5.ª y 6.ª plantas.

c) Localidad: Huelva.

d) Fecha: Sobre núm. 2: 21 de octubre de 2015. Sobre núm. 3: 28 de octubre de 2015.

e) Hora: Sobre núm. 2: A las 10,00 horas. Sobre núm. 3: A las 10,00 horas.

11. Otras informaciones:

12. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

13. Fecha de envío al DOUE (en su caso):

14. Dirección del perfil de contratante: <http://contratacion.i-administracion.junta-andalucia.es/contratacion/>.

Huelva, 9 de septiembre de 2015.- La Delegada, M.ª José Bejarano Talavera.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN de 8 de septiembre de 2015, del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, por la que se anuncia la licitación del contrato de suministro que se cita. (PD. 2253/2015).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica (IFAPA).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Presupuestos y Gestión Económica.
 - c) Número de expediente: ERIS-2015/000090.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) División por lotes y número de lotes: No.
 - c) Descripción del objeto: Suministro e implantación de equipamiento de seguridad de datos perimetral en el IFAPA.
 - d) Lugar de ejecución: Todos los Centros del IFAPA.
 - e) Plazo de ejecución: Dos meses.
 - f) Código CPV: 30200000. Equipo y material informático.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación.
 - a) Presupuesto máximo de licitación, IVA excluido: 132.534,80 €.
 - b) IVA 21%: 27.832,31 €.
 - c) Importe total gasto, IVA incluido: 160.367,11 €.
 - d) El gasto correspondiente será cofinanciado en un 80% con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007-2013, en la medida AM30011332, y en el código de operación AM300113320007.
5. Garantías.
 - a) Provisional: No se requiere.
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.
6. Obtención información y documentación.
 - a) Entidad: Sección de Contratación y Patrimonio (IFAPA).
 - b) Domicilio: Avenida de Grecia, s/n, 1.ª planta. Edificio de usos administrativos «Los Bermejales», 41012, Sevilla.
 - c) Teléfono: 600 140 115.
 - d) Telefax: 955 519 107.
 - e) Correo electrónico: contratacion.ifapa@juntadeandalucia.es.
 - f) La obtención de documentación, durante el plazo de presentación de proposiciones, se hará a través del perfil del órgano contratante del Instituto de Investigación Agraria y Pesquera, dentro de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía, a la que se podrá acceder a través de la página web de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?code=CAP002&profileId=CAP002>) o directamente a través de la página web del IFAPA (<http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/ifapa/>).
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se hará efectiva en la forma indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP en adelante).

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Las 13,00 horas del octavo día natural, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; si coincidiese la fecha límite con sábado o festivo, se trasladará hasta las 13,00 horas del siguiente día hábil. Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo de la cláusula 9.1 del PCAP aprobado para este contrato, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

b) Documentación a presentar: Tres sobres conforme se establece en la Cláusula 9.2 del PCAP:

Sobre 1. Carpeta 1: Documentación Administrativa.

Carpeta 2: Solvencia técnica.

Sobre 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

Sobre 3. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante fórmula.

La forma y el contenido de cada sobre se recogen en el apartado 9.2 (forma de presentación) del PCAP.

c) Lugar de presentación: El indicado en el anterior punto 6.b) de este anuncio.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a partir de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de documentación (Sobre 1): El quinto día posterior al cierre de admisión de ofertas (si fuera sábado o festivo se trasladaría al siguiente día hábil), se reunirá la Mesa de Contratación al objeto de examinar los sobres núm. 1 (documentación administrativa y solvencia técnica). El resultado se notificará a cada licitador por medios electrónicos y se publicará en el Perfil del Órgano Contratante, a fin de que los afectados conozcan y subsanen, en su caso, los defectos observados por la Mesa en dicha documentación administrativa en el plazo que se indique.

10. Acto público de comunicación de proposiciones admitidas y rechazadas, y apertura de proposiciones contenidas en el Sobre 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor (apartado 10.4 del PCAP).

a) Domicilio: En el lugar indicado en el punto 6.b) de este anuncio.

b) Localidad: Sevilla.

c) Fecha y hora: El quinto día posterior al de la apertura de la documentación contenida en el sobre 1 (si fuera sábado o festivo se trasladaría al siguiente día hábil), a las 11,30 horas.

11. Acto público de apertura de proposiciones contenidas en el Sobre 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (apartado 10.5 del PCAP).

a) Domicilio: En el lugar indicado en el punto 6.b) de este anuncio.

b) Localidad: Sevilla.

c) Fecha y hora: El décimo día posterior al de la apertura de la documentación contenida en el sobre 1 (si fuera sábado o festivo se trasladaría al siguiente día hábil), a las 11,30 horas.

12. Gastos de anuncios: El importe del presente anuncio de licitación en BOJA será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 8 de septiembre de 2015.- El Presidente, Jerónimo José Pérez Parra.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN de 10 de septiembre de 2015, de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, por la que se anuncia la licitación pública mediante procedimiento abierto para la contratación que se cita. (PD. 2255/2015).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Régimen Jurídico y Contratación.
 - c) Número de expediente: 2015/000095.
 2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Contratación por lotes de un cromatógrafo de líquidos de alta resolución equipado con un espectrómetro de masas para el Laboratorio de Control de Calidad de los Recursos Pesqueros en Cartaya (Huelva) y un analizador automático de leche para componentes físico-químicos y células somáticas para el Laboratorio de Producción y Sanidad Animal de Santa Fe (Granada). División por lotes: Sí, dos lotes.
 - c) Lugar de ejecución o entrega: Huelva y Granada.
 - d) Plazo de ejecución: 30 días, a contar desde la firma del contrato.
 3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Tramitación del gasto: Ordinaria.
 4. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe: 619.834,71 € (IVA excluido).
 - b) IVA: 130.165,29 €.
 - c) Importe total: 750.000,00 €.
 - d) Financiación de los Fondos Europeos: Sí. Código Eurofón: AM300102400001 y AM300102400002.
- Tipo de fondo: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). % de financiación: 80%.
5. Garantías.
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto total de adjudicación, IVA excluido.
 6. Obtención de documentación e información.

Entidad: Servicio de Régimen Jurídico y Contratación. Domicilio: C/ Bergantín, 39, 41012, Sevilla.

 - a) Teléfono de información jurídico-administrativa: 955 059 832.
 - b) Teléfono de información técnica: Servicio de Coordinación de Laboratorios 955 059 737/955 059 725.
 - c) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación del contratista: No.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La exigida en el Anexo IV-B y IV-C del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Antes de las catorce horas del día 9 de octubre de 2015.
 - b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:

Entidad: Exclusivamente en el Registro General de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, o por correo, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Domicilio del Registro: C/ Tabladilla, s/n, 41071, Sevilla. Teléfono: 955 032 206. Fax: 955 032 598.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

b) Domicilio: C/ Bergantín, 39, Sala de Reuniones.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha y hora de apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas: La fecha y hora de apertura se publicarán en el Perfil del Contratante de la Junta de Andalucía.

10. Otras informaciones.

a) Examen de la documentación: La Mesa de Contratación hará público en el Perfil de Contratante de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía los defectos subsanables observados en la documentación.

b) Gastos de anuncios: El importe de los anuncios será por cuenta del adjudicatario.

c) Portal informático donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos: En el Perfil de Contratante de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, ubicado en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía: <http://contratacion.chap.junta-andalucia.es/contratacion/>.

d) Anuncio enviado a DOUE: 18 de agosto de 2015, y enviado a BOE: 1 de septiembre de 2015.

Sevilla, 10 de septiembre de 2015.- El Director Gerente, José Pliego Cubero.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, por la que se hace pública la relación de solicitantes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, a los que no ha sido posible notificar diferentes resoluciones y actos administrativos.

De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifica a los interesados diferentes resoluciones y actos administrativos referentes al procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia.

Nº EXPTE	APELLIDOS Y NOMBRE	LOCALIDAD	CONTENIDO DEL ACTO
SAAD01-11/4090399/2011-01	PÉREZ ÁLVAREZ, PABLO	SANLÚCAR DE BARRAMEDA	RESOLUCIÓN APROBANDO PROGRAMA INDIVIDUAL DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHA AL ACCESO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA CUIDADOS EN EL ENTORNO FAMILIAR.

Cádiz, 9 de septiembre de 2015.- La Delegada, Míriam Alconchel Gonzaga.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ACUERDO de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto del acuerdo de inicio del procedimiento de acogimiento familiar permanente y el acogimiento temporal en familia extensa que se cita.

Acuerdo de la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto del acuerdo de inicio del procedimiento de acogimiento familiar permanente y el acogimiento temporal en familia extensa a don Cristo Jesús Millán Atienza, con DNI 75908453N, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido del acto administrativo de fecha 30 de junio de 2015, por el que se acuerda iniciar el procedimiento para la constitución del acogimiento familiar permanente del menor C.M.S.; cesar el acogimiento permanente con sus tíos paternos, constituido mediante Resolución de 10.2.2012, y constituir acogimiento temporal en familia extensa con sus tíos maternos.

Cádiz, 8 de septiembre de 2015.- La Delegada, Míriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ACUERDO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución de acogimiento familiar provisional preadoptivo que se cita.

Acuerdo de la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de la Resolución de acogimiento familiar provisional preadoptivo a doña Laura Moral Montoya, con DNI 76878650T y don Juan Carlos Estudillo Lobato, con DNI 31859274L, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrubal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del acto administrativo de fecha 1 de julio de 2015, acordando la constitución del acogimiento familiar provisional del menor M.E.M. por las personas seleccionadas por este organismo.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Cádiz en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Cádiz, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Míriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ACUERDO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución de cambio de centro.

Acuerdo de la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de la resolución de cambio de centro a doña Anisa Hossain Aicha con DNI 45108563C, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 1 de julio de 2015, en virtud de la cual se acuerda cesar el acogimiento residencial del menor J.E.H. en el Centro Terapéutico de Tratamiento «CTT» en Benalup y constituir nuevo acogimiento residencial en el centro de Trastornos de Conducta «Adoles» en Puerto Real.

Contra esta Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Cádiz en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Cádiz, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Míriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 7 de septiembre de 2015, el Delegado Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en los expedientes de Protección (DPAL) 352-2009-00006876-1 y 352-2009-00068 (EQM 2), referente a los menores SD.S.P. y G.S.P., ha dictado Acuerdo de Inicio de Acogimiento Familiar Permanente y Acogimiento Temporal en Familia Extensa.

Por el presente, se ordena la notificación del presente acto a don Stefan Stan, al desconocerse el lugar en el que debe ser notificado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, significándole que dispone de un plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución, para prestar las alegaciones y documentos que estime convenientes.

Contra la medida provisional de constitución del acogimiento temporal en familia extensa cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a lo establecido en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 9 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 21 de julio de 2015, en el Expediente de Protección núm. (DPAL) 352-2015-00000667-1 (EQM1) referente a la menor Y.H.R., se acuerda conceder trámite de audiencia a padres, tutores o guardadores para poner de manifiesto el procedimiento instruido.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a don Cristian Hinojo Contreras, al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que dispone de un término de 10 días hábiles, a fin de que pueda presentar las alegaciones y documentos que estime conveniente.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes a la menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edf. Bola Azul, 4.ª plta., para su completo conocimiento.

Almería, 9 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 7 de agosto de 2015 la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en los expedientes de protección núms. (DPAL) 352-2014-00003706-1, 352-2014-00003707-1, 352-2014-00003708-1 y 352-2014-00003709-1 (EQM1), referente a los menores J.J.S.S., M.S.S., J.S.S. y C.S.S., ha dictado resolución de cambio de Centro.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a don Jesús Santiago Amador y doña Ana Santiago Moreno, al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausentes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que contra la presente resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería, en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites que establecen los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes a los menores, podrán comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edf. Bola Azul, 4.ª Plta., para su completo conocimiento.

Almería, 9 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de consumo.

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, de la Resolución dictada en los expedientes sancionadores que abajo se detallan, incoados por infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.4, en relación con el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado, notificándole a los expedientados que a continuación se relacionan que la referida Resolución se encuentra a su disposición en el Servicio de Consumo de esta Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, significándole, igualmente, que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante esta Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, sita en Carretera de Ronda, núm. 101, o bien directamente ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud (órgano competente para resolverlo), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado. Asimismo, se informa al interesado que el importe de la sanción impuesta deberá hacerse efectivo a partir del día siguiente a la fecha en que la Resolución dictada adquiera firmeza en vía administrativa, en el plazo previsto en el artículo 22 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Expediente: 04-000131-15-P.

Empresa imputada: Gas Califa, S.L. - CIF núm. B14959746.

Último domicilio conocido: Paraje Vereda de la Alcaidia, Local 2, C.P. 14014-Córdoba.

Trámite que se le notifica: Resolución de expediente sancionador por infracciones en materia de consumo.

Total de sanción impuesta: Treinta mil (30.000) euros.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, por el que se citan para ser notificados por comparecencia en actos de liquidación de sanciones.

Intentada la notificación, y sin que haya podido practicarse la misma por causas no imputables a la Administración, se citan a los interesados detallados abajo para que comparezcan ante la Sección de Procedimiento de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, sita en calle Hermanos Machado, núm. 4, planta baja, de Almería, para ser notificados. La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado; de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE de 18.12.2003)

Interesada: Asistencia Instantánea Huelva, S.L.

Expediente: 04-000243-13-P.

Acto que se notifica: Liquidación de sanción.

Definitivo en vía administrativa: Sí.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, por el que se citan para ser notificados por comparecencia en actos de devolución de ingresos indebidos.

Intentada la notificación, y sin que haya podido practicarse la misma, por causas no imputables a la Administración, se cita a los interesados detallados abajo para que comparezcan ante la Sección de Procedimiento de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, sita en calle Hermanos Machado, núm. 4, planta baja, de Almería, para ser notificados. La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE de 18.12.2003).

Interesado: Worldsys Componentes, S.L.

Expediente: 04-000178-12-P.

Acto que se notifica: Requerimiento documentación para proceder a la devolución de ingresos indebidos.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 29 de junio de 2015, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el expediente de protección (DPAL) 352-2012-0000333-1 (EQM 1), referente a los menores K.E.N., H.E.N. e I.E.N., dicta Resolución de modificación del régimen de relaciones familiares.

Por el presente se ordena la notificación del presente acto a doña Atika En Nouyry, al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente a efectos de notificaciones y hallarse ausente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que contra esta Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 25 de junio de 2015, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el expediente de protección (DPAL) 352-2002-0400004-1 (EQM 1), referente a la menor F.T.C., dicta Resolución por la que se acuerda el inicio de procedimiento de acogimiento familiar simple y el acogimiento familiar temporal en familia extensa.

Por el presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Filomena Cortés Cortés, al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le informa que dispone de un plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo a fin de que pueda presentar las alegaciones y documentos que estime convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del Régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa.

Contra el acuerdo de inicio no cabe recurso alguno pudiendo alegarse la oposición al mismo para su consideración en la Resolución que ponga fin al procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la medida provisional acordada podrá formularse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 7 de septiembre de 2015, el Delegado Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en los expedientes de protección (DPAL) 352-2009-00006876-1 y 352-2009-00068 (EQM 2), referente a los menores SD.S.P. y G.S.P., ha dictado acuerdo de inicio de acogimiento familiar permanente y acogimiento temporal en familia extensa.

Por el presente, se ordena la notificación del presente acto a don Stefan Stan, al desconocerse el lugar en el que debe ser notificado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, significándole que dispone de un plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución, para prestar las alegaciones y documentos que estime convenientes.

Contra la medida provisional de constitución del acogimiento temporal en familia extensa cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a lo establecido en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 12 de agosto de 2015, la Delegada Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el expediente de protección (DPAL) 352-2015-0000580-1 (EQM 1), referente al menor T.B., dicta acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo.

Por el presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Rkia Bassirat, al intentarse la notificación en dos ocasiones en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que contra este acto no cabe recurso alguno, pudiendo alegarse la oposición al mismo por los interesados, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 13 de abril de 2015, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el expediente de protección (DPAL) 352-2008-00006224-1 (EQM 1), referente al menor I.E.M., dicta Resolución de archivo del procedimiento de acogimiento familiar permanente.

Por el presente, se ordena la notificación del presente acto a don Said El Mallali y doña Aicha Souktani, al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausentes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se les hace saber que contra esta Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 16 de julio de 2015, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el expediente de protección (DPAL) 352-2005-040000276-1 (EQM 1), referente al menor E.C.R., dicta Resolución de modificación del régimen de relaciones familiares.

Por el presente anuncio se ordena la notificación del presente acto a doña M.^a Dolores Rodríguez Cortés, al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que contra esta Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.^a planta, de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, para la notificación por edicto del citado acto.

Con fecha 10 de julio de 2015, en el expediente de protección núm. (DPAL) 352-2014-00005258-1 (EQM 3), referente a la menor MA.S.J., la Comisión Provincial de Medidas de Protección ha dictado Resolución de archivo de acogimiento familiar simple de urgencia y nueva Resolución definitiva de acogimiento familiar simple de urgencia.

Por el presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Miriam Jiménez Sillero, al desconocerse el domicilio en el que debe ser notificadas, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra ambas Resoluciones cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, Ctra. de Ronda, núm. 226, Edificio «Bola Azul», 4.ª plta., de Almería, para su completo conocimiento.

Almería, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, Gracia Fernández Moya.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 2 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el cual se da trámite de audiencia, previo al inicio del procedimiento de cancelación de la Inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, a las industrias que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 84.1 y 84.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la presente se comunica a las industrias que se citan el comienzo del trámite de audiencia, pudiendo alegar y presentar los documentos que se estimen pertinentes dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación. Este trámite es previo al inicio del procedimiento de cancelación de la Inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.

Para conocimiento del contenido íntegro del mismo, podrá comparecer en la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, Sanidad Alimentaria, ubicada en Avenida República Argentina, 34-1.º planta, de 9,00 a 14,00 horas.

Titular/Empresa: Hortifruit La Posada, S.L.

CIF/NIF: B-14413389.

Núm. Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos: 21.22192/CO.

Último domicilio conocido: Polígono Industrial La Sierrezuela, parc. 3, 5, 7, 9, 11, 13 y 15, 14730-Posadas.

Titular/Empresa: Zamora Alimentación Malena, S.L.L.

CIF/NIF: B-14856967.

Núm. Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos: 40.22062/CO.

Último domicilio conocido: Polígono Industrial La Sierrezuela, parc. 36, 38 y 40, 14730-Posadas.

Titular/Empresa: Cocipesca, S.L.

CIF/NIF: B-14692347.

Núm. Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos: 12.15587/CO.

Último domicilio conocido: Calle Ingeniero Barbudo, 25, 14013-Córdoba.

Titular/Empresa: Industrias Turísticas de Andalucía, S.A.

CIF/NIF: A-14108914.

Núm. Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos: 26.03515/CO.

Último domicilio conocido: Calle Ingeniero Torroja y Miret, s/n, 14013-Córdoba.

Titular/Empresa: Ibéricos del Sur, S.A.

CIF/NIF: A-14114854.

Núm. Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos: 10.19155/CO.

Último domicilio conocido: Polígono Industrial, s/n, 14440-Villanueva de Córdoba.

Córdoba, 2 de septiembre de 2015.- La Delegada, María Ángeles Luna Morales.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

ANUNCIO de 9 de septiembre de 2015, del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre el depósito de la modificación de los estatutos de la organización sindical que se cita.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4, apartado 8, y concordante de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y a los efectos previstos en los mismos, se hace público que en este Consejo, el día 2 de septiembre de 2015, ha sido presentada para su tramitación y depósito la solicitud de modificación de los estatutos de la organización sindical denominada «Sindicato Andaluz de Bomberos» (SAB).

La modificación afecta fundamentalmente a los arts. 16, 17, 20, 22, 26 y 28.

Como firmantes de la certificación acreditativa del acuerdo modificador adoptado en la Asamblea Extraordinaria de la citada organización, celebrada en Málaga, el día 1.7.2015, figura don Juan Carlos Bernabé Salgueiro (Secretario General).

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito en Avda. República Argentina, núm. 25, 1.ª planta, Sevilla), siendo posible impugnarlo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en cuya circunscripción tenga su sede la asociación sindical, conforme a lo dispuesto en el art. 11 y el Capítulo X del Título II del Libro Segundo de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE núm. 245, de 11 de octubre de 2011).

Sevilla, 9 de septiembre de 2015.- El Secretario General, Eduardo Candau Camacho.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

ANUNCIO de 9 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Huelva, por el que se notifica resolución administrativa sobre subsidiación autonómica por compra de vivienda protegida recaída en el expediente que se cita.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, se procede a la previa publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado, de la siguiente resolución de revocación de subsidiación autonómica por compra de vivienda protegida, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda ha resultado infructuosa. Para conocer el texto íntegro del acto podrá comparecer el interesado en el Servicio de Vivienda de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Huelva, sita en la Avda de la Ría, núms. 8-10, 6.ª planta.

Expediente: 21-PO-E-00-0028/04.

Nombre y apellidos: Moisés Carrasco Almansa.

NIF: 44240544K.

Acto notificado: Resolución de revocación.

Contra la mencionada Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Consejero de Fomento y Vivienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contado a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución.

Huelva, 9 de septiembre de 2015.- La Delegada, María José Bejarano Talavera.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

ANUNCIO de 7 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Málaga, por el que se publican diferentes actos administrativos que no han podido ser notificados a las personas interesadas.

Intentadas las notificaciones, sin haber podido practicarse, de diferentes actos administrativos a las personas interesadas que se relacionan, en el domicilio que consta en el expediente y de conformidad con lo establecido en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio significándole que, para conocimiento íntegro del acto y constancia, podrán comparecer en la sede de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Málaga (Servicio de Rehabilitación y Arquitectura. Sección de Rehabilitación), sita en Plaza San Juan de la Cruz, núm. 2, de Málaga.

NOMBRE	DNI	EXPEDIENTE	ACTO A NOTIFICAR
Oliva Crespo López	45015040S	29-AF-0232/11	Resolución de expediente de reintegro de subvención
José Luis Benítez López	74758325E	29-AF-1322/10	Resolución de expediente de reintegro de subvención
Carmen Aguera Gómez	74779955D	29-AF-0286/11	Resolución de expediente de reintegro de subvención

Contra las resoluciones anteriormente relacionadas, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa con cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Málaga, 7 de septiembre de 2015.- El Delegado, Francisco Fernández España.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

NOTIFICACIÓN de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita en el Registro de Turismo de Andalucía.

Intentada la notificación de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento denominado Pensión Águila Inn en el Registro de Turismo de Andalucía, sin que esta Delegación Territorial haya podido practicar la misma al interesado, don Raphael Thiebaut, que tuvo su último domicilio conocido en calle Manuel Gonzalo Mateu, 65 C.P. 41014 de Sevilla, por medio del presente y en virtud de lo prevenido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación del Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Cancelación de dicho establecimiento.

El texto íntegro de los mencionados actos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte, sita en la calle Trajano, núm. 17, de Sevilla, en donde podrán comparecer en el plazo de diez días, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento, para lo que se le hará entrega de una copia del mencionado escrito. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado se le dará por notificado el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 8 de septiembre de 2015.- El Delegado, Manuel González Lora.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

NOTIFICACIÓN de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la resolución de modificación de la clasificación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía.

Intentada la notificación de la resolución de modificación de la clasificación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento denominado Casa Palacio Casa Carmona en el Registro de Turismo de Andalucía, sin que esta Delegación Territorial haya podido practicar la misma al interesado, que tuvo su último domicilio conocido en Plaza de Lasso, 1, 41410, de Carmona (Sevilla), por medio del presente y en virtud de lo prevenido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de cancelación de dicho establecimiento.

El texto íntegro de los mencionados actos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte, sita en la Calle Trajano, núm. 17, de Sevilla, en donde podrán comparecer en el plazo de diez días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento para lo que se le hará entrega de una copia del mencionado escrito. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado se le dará por notificado el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 8 de septiembre de 2015.- El Delegado, Manuel González Lora.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

NOTIFICACIÓN de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía.

Intentada la notificación de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento denominado Hotel Vereda Real en el Registro de Turismo de Andalucía, sin que esta Delegación Territorial haya podido practicar la misma al titular Resconorio Resort, S.L.U., que tuvo su último domicilio conocido en Crta. Gines-Valencina, km 2, C.P. 41907, Valencina de la Concepción (Sevilla), por medio del presente y en virtud de lo prevenido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación del acuerdo de inicio del procedimiento de Cancelación de dicho establecimiento.

El texto íntegro de los mencionados actos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte, sita en la calle Trajano, núm. 17, de Sevilla, en donde podrán comparecer en el plazo de diez días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento para lo que se le hará entrega de una copia del mencionado escrito. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 8 de septiembre de 2015.- El Delegado, Manuel González Lora.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

NOTIFICACIÓN de 8 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte en Sevilla, de la resolución de cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento que se cita en el registro de turismo de Andalucía.

Intentada la notificación de la Resolución de Cancelación de oficio de la inscripción relativa al establecimiento denominado Hotel La Alquería en el registro de turismo de Andalucía, sin que esta Delegación Territorial haya podido practicar la misma a la entidad, Sierra Norte Desarrollo Turístico, S.L., que tuvo su último domicilio conocido en calle Picapedreros, 3, CP 41003 de Sevilla, por medio del presente y en virtud de lo prevenido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio para que sirva de notificación del Acuerdo de Inicio del procedimiento de Cancelación de dicho establecimiento.

El texto íntegro de los mencionados actos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte, sita en la calle Trajano, núm. 17, de Sevilla, en donde podrán comparecer en el plazo de diez días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento, para lo que se le hará entrega de una copia del mencionado escrito. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 8 de septiembre de 2015.- El Delegado, Manuel González Lora.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE CULTURA

ANUNCIO de 3 de septiembre de 2015, de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por el que se dispone la notificación de acto administrativo en materia de subvenciones a la interesada que se cita.

Por la persona titular de la Dirección de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, se ha dictado Resolución de por la que se acuerda la desestimación de la solicitud presentada en la convocatoria 2015, de concesión de subvenciones para la promoción del tejido profesional del teatro, la música, la danza y los espectáculos dirigidos al público infantil y juvenil.

Intentada, sin efecto, la notificación en el domicilio de la interesada que consta en el expediente, este organismo considera procedente efectuar dicha notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar que para conocimiento integro de la misma y constancia de su conocimiento por la interesada, podrá comparecer, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sitas en Edificio Estadio Olímpico, s/n, Puerta M, de Sevilla, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Interesada: Ana Isabel Rivera Mora. DNI/NIF/NIE/CIF: 75751968-L.

Acto notificado: Resolución desestimación solicitud de subvención.

Expte.: TMD/PPG/15/002.

Plazo interposición recurso potestativo de reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Sevilla, 3 de septiembre de 2015.- El Gerente, Alberto Mula Sánchez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE CULTURA

ANUNCIO de 3 de septiembre de 2015, de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por el que se dispone la notificación a las entidades que se citan de diversos actos administrativos en materia de reintegro de subvenciones.

Por la persona titular de la Dirección de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, se han dictado diversos actos administrativos respecto a los expedientes de reintegro de subvenciones en relación a las entidades que se citan a continuación.

Intentadas, sin efecto, las notificaciones de los actos que se relacionan, este organismo considera procedente efectuar dicha notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas y constancia de su conocimiento, podrán comparecer los interesados, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sitas en Edificio Estadio Olímpico, s/n, Puerta M, de Sevilla, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Expedientes y Entidades:

Interesada: Producciones El Mentidero, S.L.U.: DNI/NIF/NIE/CIF: B-91500793.

Acto notificado: Resolución declarativa de reintegro de subvención.

Expte.: T/PPG/05625/08.

Plazo interposición recurso potestativo de reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Interesada: Producciones El Mentidero, S.L.U.: DNI/NIF/NIE/CIF: B-91500793.

Acto notificado: Resolución declarativa de reintegro de subvención.

Expte.: T/PPG/18527/11.

Plazo interposición recurso potestativo de reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Interesada: Titirimundi, S.C.A., S.L.U.: DNI/NIF/NIE/CIF: F-41493495.

Acto notificado: Resolución declarativa de reintegro de subvención.

Expte.: T/PPG/20199/11.

Plazo interposición recurso potestativo de reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Interesada: En la Calle, S.C.A.: DNI/NIF/NIE/CIF: F-91497921.

Acto notificado: Resolución declarativa de reintegro de subvención.

Expte.: T/PPG/27160/10.

Plazo interposición recurso potestativo de reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Sevilla, 3 de septiembre de 2015.- El Gerente, Alberto Mula Sánchez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN de 10 de septiembre de 2015, de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, por la que se publica la relación de los contratos de publicidad institucional adjudicados, las ayudas y subvenciones concedidas y los convenios celebrados con medios de comunicación, agencias y empresas del sector en materia de actividad publicitaria, durante el segundo cuatrimestre del año 2015.

De conformidad con lo previsto en los artículos 7 y 8 de la Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la actividad publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía y en los artículos 4 y 5 del Decreto 29/2006, de 7 de febrero, por el que se desarrollan medidas de transparencia previstas en la citada Ley, a continuación se relacionan los contratos de publicidad institucional adjudicados, las ayudas y subvenciones concedidas y los convenios celebrados con medios de comunicación, agencias y empresas del sector en materia de actividad publicitaria, durante el segundo cuatrimestre del año 2015.

OBJETO DEL CONTRATO	CUANTÍA (EUROS)	NOMBRE DEL ADJUDICATARIO
SERVICIO PARA EL DISEÑO, PRODUCCIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE STANDS Y OTROS ESPACIOS EXPOSITIVOS, ASÍ COMO LA ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN POR PARTE DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA DE LA V EDICIÓN DE ANDALUCIA SABOR INTERNATIONAL FINE FOOD EXHIBITION, A CELEBRAR EN SEVILLA DEL 14 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2015	221.200 euros	ACCIONA PRODUCCIONES Y DISEÑO, SA
CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA CAMPAÑA DE ACTUACIONES INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN PESQUERA DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN LOCALIDADES COSTERAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA DURANTE LA ÉPOCA ESTIVAL. LOTES 2 y 4	42.150 euros	ALGAKON, SL
CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA CAMPAÑA DE ACTUACIONES INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN PESQUERA DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN LOCALIDADES COSTERAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA DURANTE LA ÉPOCA ESTIVAL. LOTES 3 y 5	31.850 euros	QUESADA & PASTOR CONSULTORES, SL

Sevilla, 10 de septiembre de 2015.- El Director Gerente, José Pliego Cubero.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Córdoba, por el que se notifica trámite de audiencia recaído en el expediente sancionador que se cita incoado por presunta infracción en materia de sanidad animal.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y una vez intentada, sin efecto, la notificación, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan que en la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Córdoba, sita en C/ Tomás de Aquino, s/n, 5.ª planta, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala:

Nombre y apellidos: José Flores Cortés.

DNI/NIF: 30787434-W.

Procedimiento/núm. expte.: Expediente Sancionador núm. CO/0173/15, en materia de Sanidad Animal.

Fecha e identificación del acto a notificar: Trámite de Audiencia de fecha 1.9.2015.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles.

Acceso al texto íntegro: Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Córdoba, situada en la C/ Santo Tomás de Aquino, s/n, 5.ª planta. Córdoba.

Córdoba, 10 de septiembre de 2015.- El Delegado, Francisco José Zurera Aragón.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 19 de junio de 2015, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Almería, de apertura del periodo de información pública del expediente que se cita, de autorización para realizar obras en zona de policía del cauce Rambla de los Cocones, t.m. de Roquetas de Mar. (PP. 1847/2015).

Expediente: AL-36278.

Asunto: Construcción de invernadero, reconstrucción y finalización de almacén.

Solicitante: Manuel Miguel Jurado Morales.

Cauce: Rambla de los Cocones, Rambla Rodríguez y Barranco del Almendro.

Lugar: Haza de la Higuera, polígono: 45, parcela: 52.

Término municipal: Roquetas de Mar.

Plazo para formular alegaciones: 20 días.

Lugar de exposición: D.T. C/ Canónigo Molina Alonso, núm. 8, 5.ª planta, Almería.

Almería, 19 de junio de 2015.- El Delegado, José Manuel Ortiz Bono.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto que se cita, en el término municipal de Brenes (Sevilla). (PP. 2178/2015).

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, y el artículo 24 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Territorial

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la apertura del trámite de información pública del procedimiento de modificación sustancial de la Autorización Ambiental Integrada y, en su caso, de la ampliación de la licencia municipal de actividades del proyecto: «Instalación de nueva caldera», en el término municipal de Brenes, provincia de Sevilla, solicitada por «Sovena España, S.A.», expediente AAI/SE/169/2014/M3.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y emplazar a cualquier persona física o jurídica a pronunciarse, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de las actuaciones, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Integrada.

Durante 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial, podrán formularse las alegaciones que se estimen oportunas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en las dependencias de esta Delegación Territorial, sita en la Avenida de Grecia, s/n, Edificio Administrativo Los Bermejales, 41071, Sevilla.

RESUMEN DEL PROYECTO

Expediente: AAI/SE/169/2014/M3.

Actividad: El proceso principal es el refinado de aceites vegetales comestibles (oliva y aceite de semillas), además del envasado. La modificación objeto consiste en la instalación de una caldera de biomasa de producción de vapor.

Titular: Sovena España, S.A.

Emplazamiento: Ctra. Rinconada-Brenes, km 11,7.

Municipio: Brenes (Sevilla).

Sevilla, 31 de agosto de 2015.- La Delegada, María Dolores Bravo García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada, por el que se hace público el Acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 11 de julio de 2013, sobre Plan Especial de Ampliación de la Red de Gas Natural entre Granada y Vegas del Genil.

Para general conocimiento se informa que en la sesión de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Granada, celebrada el 11 de julio de 2013, se aprobó definitivamente, el Plan Especial de Ampliación de la Red de Gas Natural entre Granada y Vegas del Genil (Expte. 9.080).

Con fecha de 1 de agosto de 2012 fue aprobado inicialmente por Resolución de esta Delegación Territorial y elevado a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio, tras haberse procedido previamente a la inscripción y depósito del Instrumento Urbanístico de referencia en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento del Ayuntamiento de Granada (por silencio administrativo, arts. 22 y 23, Decreto 2/2004, de 7 de enero), y en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Vegas del Genil (por silencio administrativo arts. 22 y 23 Decreto 2/2004, de 7 de julio), y en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de 1 de abril de 2014 (Núm. registro 6037), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y la Disposición Adicional Quinta del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se procede a realizar la presente publicación.

ANEXO I

Acuerdo de la CPOTU de fecha 11 de julio de 2013, sobre Plan Especial de Ampliación de la Red de Gas Natural entre Granada y Vegas del Genil. Expediente 9.080

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo en su sesión celebrada el pasado día 11 de julio de 2013 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Examinado el expediente de Plan Especial para la ejecución de proyecto de ampliación de la Red de distribución de Gas Natural, tramo 2, aprobado inicialmente por Resolución de esta Delegación Territorial de 1 de agosto de 2012 y elevado a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo a los efectos previstos en el artículo 33 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Atendiendo a lo dispuesto en el citado texto Legal, Reglamento de Planeamiento, artículo 10.1 Decreto del Presidente 3/2012, por el que se atribuyen a la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente las competencias que venía ejerciendo la hasta ahora Consejería de Obras Públicas y Vivienda (Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo).

Vistos los informes emitidos por los servicios técnicos de la Delegación Territorial de Agricultura Pesca y Medio Ambiente y los de legislaciones sectoriales de aplicación, en virtud de las facultades atribuidas y a tenor de lo dispuesto en el art. 13.2.a) del Decreto 525/2008, Decreto del Presidente 3/2012, Decreto 151/2012 y Decreto 342/2012, en relación con los artículos 31.2.B) y 32.4 de la antes citada Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio Andalucía

HA RESUELTO

Primero. Aprobar definitivamente el mismo de acuerdo con el art. 33.2.a) de la Ley 7/2002 en los términos en que viene formulado.

Segundo. Esta resolución se notificará a los Ayuntamientos de Granada y de Vegas del Genil. Se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía según lo dispuesto en el artículo 41.1 de la LOUA tras

haberse procedido a su depósito, por este orden, en los registros autonómico y municipal de instrumentos de planeamiento (artículo 41.2 de la LOUA).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según se prevé en los artículos 46.1, 10 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente. Granada 13 de marzo de 2013. La Delegada Territorial: María Sandra García Martín.»

Granada, 10 de septiembre de 2015.- La Delegada, María Inmaculada Oria López.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada, por el que se hace público el acuerdo de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 10 de abril de 2014, sobre innovación a las normas subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad promovidos por el Ayuntamiento de Pinos Puente.

Para general conocimiento se informa que en la sesión de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Granada, celebrada el 10 de abril de 2014, se aprobó definitivamente, a reserva de subsanación de Deficiencias, Registro y Publicación de la «Innovación a las Normas Subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad, promovido por el Ayuntamiento de Pinos Puente».

Con fecha de 27 de enero de 2015, se recibió en la Delegación Territorial, documento de subsanación de deficiencias, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pinos Puente con fecha de 20 de noviembre de 2014. Consta informe de los Servicios Técnicos de la Delegación Territorial de fecha 3 de junio de 2015 en que se concluye que se han subsanado las deficiencias puestas de manifiesto en la Resolución de la CTOTU que en este anuncio se transcribe. Tras haberse procedido previamente a la inscripción y depósito del Instrumento urbanístico de referencia en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Pinos Puente el 10 de febrero de 2015 (núm. registro 25) y en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de 13 de agosto de 2015 (núm. registro 6567), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y la Disposición adicional quinta del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se procede a realizar la presente publicación, incluyendo en el Anexo I el Acuerdo Aprobatorio de la CTOTU de 10 de abril de 2014; y en el Anexo II, Memoria y Planimetría.

ANEXO I

Acuerdo de la CTOTU de fecha 10 de abril de 2014 sobre «Innovación de las Normas Subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad, promovido por Ayuntamiento de Pinos Puente con Ref.: 00046/Adap/3»

«Examinado el expediente de: “Innovación de las Normas Subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad”, promovido por Ayuntamiento de Pinos Puente con Ref.: 00046/Adap/3”, y atendiendo a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el Reglamento de Planeamiento, así como al Decreto 36/2014, de 11 de febrero, que regula el ejercicio de competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Según lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, se expuso por el ponente el informe que a continuación se reproduce y elevado a la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo por la persona titular de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente como Propuesta de Resolución:

INNOVACIÓN DE PLANEAMIENTO

Municipio: Pinos Puente.

Figura de planeamiento: Innovación de las Normas Subsidiarias adaptadas a la LOUA “Innovación de las Normas Subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad”, promovido por el Ayuntamiento de Pinos Puente. Ref.: 00046/Adap/3.
Informe: CTOTU 10 de abril de 2014.

A N T E C E D E N T E S

PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE

Planeamiento general: Revisión NN.SS. Pinos Puente A.D. 08/10/1992.
Adaptado a la LOUA. A.D. 08/10/2010. Ref. 00046.

PLANEAMIENTO A MODIFICAR

Planeamiento general: X.
Plan especial:
Unidad de actuación:
Plan parcial:

TIPO DE SUELO

Urbano consolidado: X
Urbano no consolidado:
Urbanizable:
No urbanizable:

TRAMITACIÓN

Trámite	Fecha
Aprobación Inicial	31 de mayo de 2012
Información Pública	BOP: 4 de julio de 2012 Diario Granada Hoy: 22 de junio de 2012
Aprobación provisional:	27 de septiembre de 2012
Aprobación de la subsanación:	1 de febrero de 2013

DOCUMENTACIÓN

El índice general del documento técnico presentado es el siguiente:

- Memoria. Antecedentes e Información general.
- Descripción de los suelos que se cambian.
- Situación recogida actualmente en las NNSS.
- Innovación Propuesta.
- Estudio Comparativo de edificabilidades actuales y edificadas.
- Determinaciones de la LOUA.
- Estructura de la propiedad del suelo.
- Conclusiones.

Anexo I: Fichas Inventario de Bienes Municipal

Planos:

- Estado Actual.
- Estado Reformado.

C O N T E N I D O

OBJETO DE LA INNOVACIÓN

El objeto de la Innovación es en Suelo Urbano Consolidado y en parcelas de propiedad municipal:

- Recalificar 1 parcela de "Servicios e Instituciones. Educativo", parte del SG de Equipamientos Comunitarios EC-13 del documento de Adaptación, a "Residencial Extensiva".
- Recalificar 3 parcelas calificadas residencial, de propiedad municipal, y viario público local, a usos equipamentales, "Servicios e Instituciones".

De acuerdo con el artículo 10 de la LOUA, la innovación propuesta altera aspectos de la ordenación estructural, al afectar la modificación propuesta a Sistemas Generales.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 36.2.c de la LOUA al afectar la modificación a dotaciones es necesario dictamen favorable del Consejo Consultivo.

De acuerdo con la Instrucción de la Dirección General de Urbanismo 1/2012, al tener el documento aprobación inicial posterior a la entrada en vigor de la Ley 2/2012, de 30 de enero, de modificación de la Ley 7/2002, ésta le es de aplicación.

JUSTIFICACIÓN

El documento justifica la innovación en “ajustar el uso de los distintos equipamientos y suelos residenciales (...) a la realidad física, jurídica y urbanística existente hoy día”.

El documento presenta justificación de las determinaciones de la LOUA.

I N F O R M E

La modificación propone la recalificación de 4 parcelas del Suelo Urbano Consolidado. En el siguiente cuadro se detallan las modificaciones propuestas:

	Superficie (m ²)	Uso Actual	Calificación		Superficie total (m ²)
			Planeamiento vigente	Modificación	
Parcela 1	1.740,00	Viviendas de maestros	“Servicios e Instituciones. Educativo”. Parte del SG. EC-13.	“Residencial Extensiva (Bloque)”.	1.740,00
Parcela 2	429,00	Centro Etnográfico	“Residencial Tradicional (Vivienda Rural)” y viario local	“Servicios e Instituciones”.	1.996,00
Parcela 3	223,00	Edificio que forma parte del Ayuntamiento.	“Residencial Intensiva (Manzana Cerrada)”.	“Servicios e Instituciones”.	
Parcela 4	1.344,00	Edificio Cultural “Alambique”	“Residencial Extensiva (Bloque)”.	“Servicios e Instituciones”.	

	Superficie (m ²)	Edificabilidad (m ² t/m ² s)	Superficie edificable lucrativa (m ² t)		Población (1 habit/40 m ² t)
			Planeamiento vigente (*)	Modificación	
Parcela 1	1.740,00	-	-	3.480,00	+ 87 habitantes
Parcela 2	173,00 (**)	1,4	242,20	-	- 6 habitantes
Parcela 3	223,00	2,6	579,80	-	- 14 habitantes
Parcela 4	1.344,00	2	2.688,00	-	- 67 habitantes
Total			3.510,00	3.480,00	0 habitantes

(*) La superficie edificable se ha calculado de acuerdo con la superficie de la parcela y la edificabilidad permitida según la Ordenanza de aplicación.

(**) El planeamiento vigente califica solo como “Residencial Tradicional (Vivienda Rural)” el volumen a construir, calificando el resto de parcela como viario local. Para estimar la superficie calificada, y poder calcular la población y núm. de viviendas que se reducen, se han utilizado los datos catastrales, teniendo en cuenta la superficie construida total, teniendo en cuenta que establece dos plantas, y estimando que la superficie de una planta es la superficie calificada en el planeamiento.

Aprovechamiento lucrativo. Población

Según nuestros cálculos, la innovación propuesta supone una disminución de superficie edificable de 30 m²t, por lo que no hay incremento de aprovechamiento lucrativo ni de población, y no son necesarias medidas compensatorias ni la implementación de Sistemas Generales (art. 36 de la LOUA).

Mantenimiento de la proporción y calidad de las dotaciones previstas

La modificación propone la recalificación de parcelas residenciales a “Servicios e Instituciones”. De acuerdo con el punto “Estudio Comparativo de Edificabilidades actuales y modificadas” del documento, en su último párrafo, los nuevos equipamientos propuestos por la modificación son próximas al Sistema General suprimido y “que según lo establecido en el artículo 3.2.c).2 del Decreto 11/2008 se consideran Sistemas Generales ya que por su uso, por la población a la que sirven o por el área de influencia a la que afectan, superan el ámbito de una dotación local”.

Para que la innovación cumpla las determinaciones del artículo 36.2.a).2.ª de la LOUA, en cuanto al mantenimiento de la proporción y calidad de las dotaciones previstas, y no suponga una disminución de Sistemas Generales, dado que el documento justifica que los nuevos equipamientos que prevé cumplen las condiciones para ser Sistemas Generales, deberán calificarse como tales y recogerse dicha categoría en la planimetría modificada, presentándose los planos modificados de la Adaptación, al ser los únicos dónde quedan

recogidos los Sistemas Generales, proponiendo en este caso la innovación un incremento de 256,00 m² de Sistemas Generales.

Recalificaciones

La modificación propone recalificar parte del Sistema General EC-13, "Servicios e Instituciones. Educativo", donde se ubican las antiguas viviendas de maestros, a Residencial.

De acuerdo con el artículo 36.2.a).2.ª) de la LOUA el suelo desafectado del SG-EC-13 al recalificarse a residencial, su destino será el previsto en el artículo 75.1.a) de la LOUA, en el que establece la vivienda protegida. El documento especifica en el apartado "Determinaciones de la LOUA", último párrafo, que el destino del suelo desafectado de SG-EC-13 será el de cualquier régimen de viviendas protegidas, debiéndose reflejar esta determinación en la planimetría modificada de la innovación.

C O N C L U S I Ó N

El documento deberá subsanar:

1. En la parcela de SG-EC-13 que se recalifica a residencial, deberá especificarse en la planimetría modificada que su destino es vivienda protegida, para que el planeamiento recoja el cumplimiento del artículo 36.2.a).2.ª) de la LOUA.

2. Para cumplir las determinaciones del artículo 36.2.a).2.ª de la LOUA, en cuanto al mantenimiento de la proporción y calidad de las dotaciones previstas, se deberán calificar como Sistemas Generales los nuevos equipamientos que la modificación propone.

3. Deberán presentarse los planos sustitutivos del documento de Adaptación a la LOUA, al ser los únicos en los que quedan recogidos los Sistemas Generales objeto de la innovación.

De acuerdo con el artículo 36.2.c) de la LOUA, al afectar la modificación a dotaciones, es necesario dictamen favorable del Consejo Consultivo, Dictamen favorable que consta en el expediente tramitado.

P R O P U E S T A

Aprobación definitiva: Aprobación Definitiva (art. 33.2.b LOUA) a reserva de subsanación de deficiencias, publicación y Registro.

Vistos los informes emitidos por los servicios técnicos de la Delegación Territorial de Agricultura Pesca y Medio Ambiente y los de legislaciones sectoriales de aplicación, todo ello conforme a las facultades atribuidas por el artículo 12.1.d) del Decreto 36/2014 de 11 de febrero y demás disposiciones de aplicación, en relación con los artículos 31.2.B) y 32.4 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Granada

A C U E R D A

Primero. La Aprobación Definitiva (art. 33.2.b LOUA) a reserva de subsanación de deficiencias, publicación y registro, de la "Innovación de las Normas Subsidiarias vigentes para el cambio de equipamientos municipales y suelo residencial en varios puntos de la localidad con Ref.: 00046/Adap/3".

Segundo. Esta Resolución se notificará al Ayuntamiento de Pinos Puente, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según lo dispuesto en el artículo 41.1 de la LOUA, tras su depósito en los registros municipal y autonómico de instrumentos de planeamiento (artículo 41.2 de la LOUA).

Contra el citado Acuerdo de la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía que corresponda, según la competencia territorial prevista en el artículo 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro recurso que estime procedente. Granada 29 de mayo de 2014. La Delegada Territorial: María Inmaculada Oria López.»

ANEXO II

M E M O R I A

Durante la tramitación de las Normas Subsidiarias de planeamiento vigente en el municipio, y dentro del suelo urbano consolidado del núcleo de Pinos Puente se consolidó el uso equipamental de los bloques de viviendas de maestros ubicadas en la Ctra. de Córdoba, junto al Colegio Media Luna (inmueble núm. 1 el plano).

En ese momento, igualmente ocurrió con el resto de inmuebles núms. 2, 3 y 4 de planimetría adjunta, a los que se le asignó un uso Residencial, en distintas tipologías, más acorde con la realidad del momento.

Así aparecen, por tanto, en el plano 0/9.2 de ordenación de las NNSS para el núcleo de Pinos Puente, tal como puede comprobarse en la planimetría que se acompaña a la presente Innovación (Plano núm. 1-Estado Inicial).

Todos los inmuebles afectados por la presente Innovación son de titularidad municipal, tal y como consta en las fichas de Inventario Municipal que se adjuntan como Anexo I.

Con el transcurso del tiempo, cada edificio se ha ido destinando al uso más específico conforme a las necesidades de la población y las de su ubicación dentro del núcleo urbano.

La presente Innovación tiene por objeto, por tanto, cambiar el uso de algunos suelos residenciales por suelo equipamental y viceversa, de tal forma que no se disminuye, sino que se aumenta la superficie de equipamientos hoy día existente, tal como indica el art. 36.2 de la LOUA.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por el que se somete a información pública actos administrativos relativos a procedimiento sancionador en materia de legislación medioambiental.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación Territorial, Paseo de Reding, 20. 29016-Málaga.

Interesado: Francisco Antonio Torres Torres.

NIF: 44256846Q.

Expediente: MA/2015/30/GC/CAZ.

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Fecha: 4 de agosto de 2015.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles desde el día siguiente al de notificación de esta Propuesta de Resolución.

Interesado: Álvaro Carregalo Campos.

NIF: 25342957Q.

Expediente: MA/2014/611/GC/CAZ.

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Fecha: 7 de julio de 2015.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles desde el día siguiente al de notificación de esta Propuesta de Resolución.

Interesado: Jesús Manuel Zamudio Fernández.

NIF: 74936806T.

Expediente: MA/2014/651/GC/CAZ.

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Fecha: 7 de julio de 2015.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles desde el día siguiente al de notificación de esta Propuesta de Resolución.

Málaga, 10 de septiembre de 2015.- El Delegado, Adolfo Moreno Carrera.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2015, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por el que se hace público el Acuerdo de 17 de febrero de 2015 de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Málaga, relativo a Plan General de Ordenación Urbana de Totalán.

Para general conocimiento se hace público el Acuerdo adoptado por la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Málaga en sesión celebrada el 17 de febrero de 2015 por el que se aprueba definitivamente de manera parcial en los términos del artículo 33.2.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Plan General de Ordenación Urbanística de Totalán (Málaga), aprobado provisionalmente el 22 de marzo de 2011, con las correcciones incorporadas y aprobadas en sesiones plenarias celebradas el 29 de junio de 2012 y el 6 de junio de 2014, supeditando su registro y publicación a la subsanación de las deficiencias recogidas en el apartado A) de este punto, y suspendiendo las determinaciones que se relacionan en el apartado B); de conformidad con lo establecido en el artículo 41, apartados 1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y disposición adicional quinta del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, según el contenido de Anexo I.

ANEXO I

TEXTO DEL ACUERDO

ACUERDO DE LA COMISIÓN TERRITORIAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO. MÁLAGA.

La Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Málaga en sesión MA/01/2015 celebrada el 17 de febrero de 2015 adopta el siguiente Acuerdo:

Expediente: EM-TT-3.

Municipio: Totalán (Málaga).

Asunto: Plan General de Ordenación Urbana de Totalán.

A N T E C E D E N T E S

Primero. Marco Jurídico.

1.º El municipio de Totalán cuenta con Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano, aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo con fecha de 11/10/1988 y publicado en el BOP de 24 de abril de 1989.

2.º El artículo 19 de la LOUA establece que los instrumentos de planeamiento deberán incluir los documentos que vengan expresamente exigidos por la legislación sectorial aplicable, justificando el cumplimiento de ésta. Por otra parte, teniendo en cuenta que la Aprobación Inicial del expediente se produjo antes de la entrada en vigor de la modificación de la LOUA operada por la Ley 2/2012, de 30 de enero, la tramitación del expediente no tendrá que adecuarse a las nuevas determinaciones en ésta previstas, por lo que no le es de aplicación la obligatoriedad de la presentación del Resumen Ejecutivo exigido en el apartado 3 del mencionado artículo.

3.º El artículo 32 de la LOUA regula el procedimiento de aprobación de los instrumentos de planeamiento. En particular, la regla 2ª del apartado primero del precitado artículo señala que la aprobación inicial del instrumento de planeamiento obligará al sometimiento de éste a información pública por plazo no inferior a un mes, así como, en su caso audiencia a los municipios interesados, y el requerimiento de los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del instrumento de planeamiento y en los plazos que establezca su legislación específica. Añadiendo, que cuando se trate de Plan General de Ordenación Urbanística se practicará, también de forma simultánea, comunicación a los restantes órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos con relevancia o incidencia territorial para que, si lo estiman pertinente, puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias

que deriven de dichos intereses. Igual trámite se practicará con los Ayuntamientos de los municipios colindantes cuando se trate de Planes Generales de Ordenación Urbanística.

4.º La regla 3.ª del art. 32.1 de la LOUA establece que la Administración responsable de la tramitación deberá resolver, a la vista del resultado de los trámites previstos en la letra anterior, sobre la aprobación provisional o, cuando sea competente para ella, definitiva, con las modificaciones que procedieren y, tratándose de la aprobación definitiva y en los casos que se prevén en esta Ley, previo informe de la Consejería competente en materia de urbanismo.

En el caso de Planes Generales de Ordenación Urbanística será preceptiva nueva información pública y solicitud de nuevos informes de órganos y entidades administrativas cuando las modificaciones afecten sustancialmente a determinaciones pertenecientes a la ordenación estructural, o bien alteren los intereses públicos tutelados por los órganos y entidades administrativas que emitieron los citados informes. En los restantes supuestos no será preceptiva la repetición de los indicados trámites, si bien el acuerdo de aprobación provisional deberá contener expresamente la existencia de estas modificaciones no sustanciales.

5.º La regla 4.ª del art. 32.1 de la LOUA señala que, tras la aprobación provisional, el órgano al que compete su tramitación requerirá a los órganos y entidades administrativas citados en la regla 2.ª y cuyo informe tenga carácter vinculante, para que en el plazo de un mes, a la vista del documento y del informe emitido previamente, verifiquen o adapten, si procede, el contenido de dicho informe.

6.º De acuerdo con lo establecido en el apartado 2.2 de la Instrucción 1/2012, de la Dirección General de Urbanismo, redactada con motivo de la entrada en vigor de la Ley 2/2012, de 30 enero, de modificación de la LOUA, «los planes urbanísticos en tramitación sobre los que haya recaído la Aprobación Inicial a la entrada en vigor de la 2/2012, de 30 de enero, seguirán tramitándose por el mismo procedimiento, contenido y competencias administrativas vigentes en el momento de su Aprobación Inicial». Por lo tanto, y dado que el PGOU cuenta con Aprobación Inicial anterior a la entrada en vigor de dicha Ley, éste seguirá tramitándose por el mismo procedimiento, contenido y competencias administrativas vigentes en el momento de su Aprobación Inicial.

Segundo. Tramitación administrativa.

Tramitación municipal:

Con fecha de 29 de junio de 2000, el Pleno del Ayuntamiento de Totalán aprueba el Avance de Ordenación Urbanística.

Con fecha de 22 de agosto de 2005, el Pleno del Ayuntamiento aprueba inicialmente el Plan General de Ordenación Urbanística, así como el Estudio de Impacto Ambiental, procediendo a iniciar el periodo de información pública.

Con fecha de 22 de mayo de 2009, el Pleno del Ayuntamiento acuerda una segunda aprobación inicial como consecuencia de los cambios sustanciales que se habían producido en el documento aprobado inicialmente, por lo que se abrió de nuevo un periodo de información pública.

Con fecha de 22 de marzo de 2011, el Pleno del Ayuntamiento acuerda la aprobación provisional del documento.

Con fechas de 29 de junio de 2012 y de 6 de junio de 2014, respectivamente, el Pleno de la Corporación Municipal adoptó acuerdos de aprobación de las modificaciones que se habían producido sobre el texto originario, a consecuencia de los distintos informes sectoriales que hasta la fecha se habían evacuado.

Audiencia a los municipios colindantes:

Consta en el expediente Administrativo que tras la Aprobación Inicial del PGOU de Totalán el 22 de Agosto de 2005, le fue comunicado a los ayuntamientos limítrofes mediante escritos con registros de salida de 31 de agosto de 2005 el comienzo de la tramitación del PGOU.

Según se desprende del informe de 7 de marzo de 2013, evacuado por la Diputación y firmado por el equipo redactor, tras la segunda Aprobación Inicial del PGOU el 22 de mayo de 2009, se cursaron comunicaciones a los distintos ayuntamientos colindantes que pudieran ser afectados por las determinaciones del PGOU, sin que por dichos ayuntamientos se haya efectuado alegación alguna. Estos ayuntamientos son:

1. Ayuntamiento de El Borge.
2. Ayuntamiento de Málaga.
3. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
4. Ayuntamiento de Moclinejo.

Tramitación ante Delegación Territorial (antes Provincial):

Con fecha de 29 de junio del año 2000 se aprueba el documento relativo al Avance del PGOU de Totalán, remitiéndose dos copias del documento en cuestión a la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo en Málaga, organismo que era entonces el competente en materia de urbanismo y

ordenación del territorio, publicándose su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 142, de 25 de julio de 2000.

Con fecha de 14 de septiembre de 2005, por la oficina de planeamiento de la Diputación Provincial de Málaga, se remite el Plan General de Ordenación Urbanística del Municipio de Totalán, indicándose en el escrito que se había aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento con fecha de 22 de agosto de 2005, aportándose a dicho escrito fotocopia del BOP de Málaga de 30 de agosto de 2005, núm. 165, en el que constaba dicha aprobación. Relativos a esta aprobación inicial existen en el expediente el informe remitido por la Delegación Provincial de Cultura y el informe de Incidencia Territorial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de la Delegación de Málaga.

Como consecuencia de las modificaciones que hubo que introducir en el documento originario, consecuencia de la emisión de los informes sectoriales, consta en el expediente el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento sobre una segunda aprobación inicial del PGOU de 22 de mayo de 2009, publicada en BOP de 11 de junio de 2009, núm. 111. Consta en el expediente la emisión de diversos informes sectoriales evacuados con motivo de esta segunda aprobación inicial, que se detallarán en el apartado dedicado a los informes sectoriales.

Con fecha de 22 de marzo de 2011 se acuerda por el Pleno del Ayuntamiento la Aprobación Provisional del PGOU de Totalán, constando dicho acuerdo en el expediente, aunque no consta registro de entrada alguno en la Delegación Provincial.

Con fecha de 18 de marzo de 2013 tiene entrada en Delegación la remisión del PGOU de Totalán para su aprobación definitiva por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de urbanismo. En esta remisión se contenía toda la documentación relativa al PGOU, CD y 5 cajas con todos los documentos diligenciados con fecha de aprobación por el Pleno de 29.6.2012, copia certificada del acuerdo adoptado sobre la Aprobación Provisional y otros trámites.

Con fecha de 22 de marzo de 2013, con registro de salida de 1 de abril de 2013, se remite informe en el que se le indica al Ayuntamiento que el expediente no se encuentra completo, indicando en el mismo las razones de dicha conclusión.

El 3 de abril de 2013, en contestación al requerimiento practicado, tiene entrada en Delegación diversa documentación complementaria al expediente.

Con fecha de 30 de abril de 2013 se emite por Servicio de Urbanismo requerimiento de subsanación de la documentación aportada, advirtiendo expresamente que hasta tanto no se subsanen las deficiencias e insuficiencias detectadas, queda interrumpido el plazo máximo de cinco meses para resolver.

El 3 de julio de 2014 tiene entrada en Delegación Territorial nueva documentación del PGOU diligenciada con fecha de aprobación por el Pleno de 6 de junio de 2014, que incorpora las determinaciones resultantes de los requerimientos e informes sectoriales evacuados, y solicitando la aprobación definitiva de la Comunidad Autónoma.

El 18 de julio de 2014 el Servicio de Urbanismo emite nuevo requerimiento de subsanación de la documentación aportada, indicando expresamente que al no encontrarse el expediente completo no se inicia el cómputo del plazo para resolver.

Con fecha 23 de julio de 2014 tiene entrada en Delegación Territorial documentación complementaria al expediente, a la cual se responde mediante oficio de Servicio de Urbanismo con registro de salida de 4.8.2014, en el que se indica que, dado que el expediente continúa sin encontrarse completo, no se reanuda el cómputo del plazo para resolver.

Con fecha de 26 de septiembre de 2014 tiene entrada en Delegación Territorial escrito del Ayuntamiento de Totalán al que se adjunta informe jurídico que completa el expediente, solicitando su resolución por la CPTOU.

Tercero. Objeto

Según se indica en el apartado 3.2 de la Memoria de Ordenación, el PGOU de Totalán tiene como objetivo genérico el de dotar al municipio de un instrumento de planeamiento adecuado a la dinámica socio-urbanística actual, definiendo un modelo de ordenación del territorio que posibilite la calidad de vida y el nivel de dotaciones de sus habitantes, partiendo de la puesta en valor de los recursos ambientales y de los beneficios derivados de las transformaciones sociales proyectadas. El modelo propuesto por el PGOU se basa fundamentalmente en los fines que se resumen a continuación:

1. Conseguir la mejor utilización del suelo, disponiendo las reservas de terrenos necesarios para atender a la demanda actual y futura, garantizando la disponibilidad del suelo para usos urbanísticos, la adecuada dotación y equipamientos urbanos, y el acceso a una vivienda digna.
2. Vincular los usos del suelo a la utilización racional y sostenible de los recursos naturales.
3. Garantizar la conservación del Medio Ambiente y del Patrimonio Histórico.

4. Regenerar zonas interiores del núcleo urbano, dotándolas de infraestructuras y mejoras para su correcta integración.

5. Proponer las infraestructuras de comunicación necesarias para el desarrollo municipal, la cohesión territorial dentro del área metropolitana y la relación con el exterior.

Cuarto. Informes sectoriales

En cuanto a los informes de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, se constata que han sido emitidos los siguientes:

Incidencia territorial.

- Con fecha 27.3.2006 se emite por la Oficina de Ordenación del Territorio de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes el Informe de Incidencia Territorial del PGOU (aprobado inicialmente el 22/08/2005), en el que se propone introducir una serie de modificaciones para que el PGOU guarde una mayor coherencia con las determinaciones de la planificación territorial que le afecta.

- Con fecha 15.6.2009, se emite por la Oficina de Ordenación del Territorio de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes nuevo Informe de Incidencia Territorial del PGOU (aprobado inicialmente el 22/05/2009), en el que, entre otras consideraciones, se concluye que el PGOU no incide en la transformación del territorio, aunque deberá introducir una serie de modificaciones.

- Con fecha 4.2.2015, la Oficina de Ordenación del Territorio de la Delegación Territorial emite el informe interno previsto en el punto 3.G del Capítulo 2º de la Instrucción 1/2014, de la Secretaría General de Ordenación del Territorio. En dicho informe se expone una serie de deficiencias y consideraciones a tener en cuenta en la aprobación definitiva del PGOU, que se resumen a continuación:

- La propuesta de clasificación del suelo urbanizable no sectorizado previsto no garantiza la continuidad de la ciudad; por ello habrá de ajustarse la delimitación de ámbito URNS-1 de manera que se garantice el cumplimiento del modelo de ciudad compacta exigido en la Norma 45 del POTA.

- A la vista de la escasa información aportada, no resulta posible valorar positivamente la propuesta del equipamiento de carácter supramunicipal propuesto SGE-6, debido a las siguientes razones:

1. Desde el punto de vista de su carácter supramunicipal, su accesibilidad a través del «Camino de la Fuente de la Teja» es reducida, sobre todo comparada con la ubicación central indicada como preferente por el POTAUM, junto al enlace de carácter metropolitano.

2. No se detalla el destino final del equipamiento, indicándose únicamente que el equipamiento metropolitano y las actuaciones en dicho suelo serán las que determinen las Consejerías de Turismo y Medio Ambiente, Ayuntamiento y agentes privados como órganos responsables.

- En cumplimiento de lo dispuesto en la Norma 96.4 del POTA, los nuevos desarrollos urbanos previstos en el planeamiento deberán justificar previamente a su aprobación la disponibilidad de recursos suficientes y adecuados a sus usos, debidamente acreditados por el organismo responsable en materia de Aguas, no habiendo sido emitido hasta la fecha el informe que acredite la disponibilidad de recursos hídricos.

- Ha de eliminarse el error detectado en el apartado 3.1.4 «Justificación de los cambios introducidos al documento de Aprobación Provisional» de la Memoria de Ordenación, ya que se indica que «Los Castillos» y «Los Baltasares» se incorporan como los únicos asentamientos urbanísticos existentes en el municipio de Totalán con la clasificación de suelo urbano no consolidado, cuando realmente la propuesta es clasificar el suelo como no urbanizable y urbanizable no sectorizado.

- Por último, se pone de manifiesto que el cumplimiento del crecimiento máximo de suelo permitido por el POTA se produce de manera muy ajustada, por lo que cualquier cambio en la clasificación de suelo urbano que pudiera darse durante la fase de aprobación definitiva conllevaría el incumplimiento de la Norma 45 del POTA, lo que habrá de tenerse en cuenta por la CTOTU en la emisión del correspondiente acuerdo.

Vivienda.

- Con fecha 10.6.2009 se emite informe por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en relación a los plazos de inicio y terminación de las viviendas protegidas, indicándose que dichos plazos deberán determinarse concretamente en el documento.

En respuesta a dicho informe, en el Anexo II de la Memoria del PGOU se incluye justificación de que los plazos de inicio y terminación de las viviendas protegidas se establecerán por los correspondientes instrumentos de desarrollo que establezcan la ordenación pormenorizada de las áreas de reforma interior y sectores previstos.

Carreteras.

- Con fecha 25.10.2004 se emite informe previo en materia de carreteras por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía al PGOU, en el que se indica que por el término municipal de Totalán no discurre ninguna carretera de titularidad autonómica.

- Con fecha 5.2.2007 se emite informe del Servicio de Vías y Obras de la Diputación Provincial, en el que se establecen una serie de consideraciones a tener en cuenta en el documento aprobado inicialmente el 22.8.2005.

- Con fecha 8.7.2009 se emite informe del Servicio de Vías y Obras de la Diputación Provincial, en el que se establecen una serie de consideraciones a tener en cuenta en el documento aprobado inicialmente el 22.5.2009.

- Con fecha 16.5.2011 se emite informe favorable al PGOU aprobado provisionalmente por el Servicio de Vías y Obras de la Diputación Provincial.

Cultura.

- Con fecha 28.10.2005 se emite informe de la Consejería de Cultura al PGOU aprobado inicialmente el 22.8.2005, en el que se insta al Ayuntamiento a subsanar determinados aspectos del PGOU.

- Con fecha 30.7.2009, se emite informe de la Consejería de Cultura al PGOU aprobado inicialmente el 22.5.2009, en el que se insta al Ayuntamiento a subsanar determinados aspectos del PGOU para poder informar favorablemente el documento.

- Con fecha 29.4.2011, se emite informe favorable de la Consejería de Cultura al PGOU aprobado provisionalmente con fecha de 22.3.2011.

Medio Ambiente.

- Con fecha 5.4.2006 se emite por la Consejería de Medio Ambiente Declaración Previa de Impacto Ambiental, en la que se estima en parte viable y en parte inviable, a los solos efectos ambientales, el PGOU aprobado inicialmente el 22.8.2005.

- Con fecha 19.1.2010 se emite por la Consejería de Medio Ambiente Declaración Previa de Impacto Ambiental, por la que se estima en parte viable y en parte inviable, a los solos efectos ambientales, el PGOU aprobado inicialmente el 22.5.2009.

- Con fecha 15.11.2011 se emite por la Consejería de Medio Ambiente Informe de Valoración Ambiental, por el que se estima viable, a los solos efectos ambientales, el PGOU aprobado provisionalmente, con excepción del sector URNS-1, y se establecen una serie de condicionantes a tener en cuenta en el documento.

- Con fecha 9.2.2015 el Servicio de Protección Ambiental emite informe sobre el cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Informe de Valoración Ambiental (IVA) de 15.11.2011. Se concluye en dicho informe lo siguiente:

1. Primero: Se consideran subsanadas las condiciones B, C, E, J, L y M del IVA de 15.11.2011.

2. Segundo: Respecto a las cuestiones en materia de aguas establecidas en las condiciones A, F y G del IVA se considera que dado que la Administración Hidráulica debe pronunciarse sobre el cumplimiento del condicionado de su informe, se entenderán subsanadas si el citado pronunciamiento es favorable.

3. Tercero: Respecto a las cuestiones en materia de vías pecuarias establecidas en la condición I del IVA se considerará que dado que el órgano competente en materia de vías pecuarias debe pronunciarse sobre el cumplimiento del condicionado de su informe, se entenderán subsanadas si el citado pronunciamiento es favorable.

4. Cuarto: Deberán ser subsanadas las siguientes cuestiones, a las cuales no se ha dado cumplimiento:

- Deberá incluirse en la ficha urbanística del sector UR-3 mención a la necesidad de contar con suficientes garantías, medidas preventivas y soluciones constructivas contra deslizamientos, flujos de derrubios, traslaciones, erosión e inundaciones, considerándose que la mejor forma de garantizarlo es mediante la elaboración de Estudio geológico-geotécnico previo a la redacción del Plan Parcial.

- Se deberán incluir en la Normativa Urbanística del PGOU todas aquellas cuestiones relacionadas con la protección de la biodiversidad y geodiversidad (mencionadas en el apartado 4.6 del IVA) que no hayan sido ya incorporadas (se concretan en el informe).

- Se representará en los planos de ordenación la ubicación del punto limpio, haciendo referencia en la leyenda a la simbología utilizada en la representación del mismo.

Aguas.

- Con fecha 9.9.2009 se emite informe de la Agencia Andaluza del Agua al documento de PGOU aprobado inicialmente el 22.5.2009, solicitando que se aporte una serie de documentación para poder continuar con la tramitación del expediente.

- Con fecha 10.10.2011 se emite nuevo informe de la Agencia Andaluza del Agua al documento de PGOU, solicitando que se aporte una serie de documentación para poder continuar con la tramitación del expediente, y se adjunta informe de 8 de septiembre de 2011 de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico que concluye que no se dan las garantías de disponibilidad de recursos hídricos necesarias para atender la demanda planteada.

- En escrito de fecha 26.9.2014 se argumenta por el Ayuntamiento que a pesar de haberse solicitado el informe de Aguas una vez contestado el requerimiento practicado en su día en debida forma, el órgano competente en materia de Aguas no ha evacuado el preceptivo informe, considerándose éste emitido en sentido favorable una vez transcurrido el plazo previsto legalmente.

- Con fecha 4.2.2015 tiene entrada en Delegación Territorial informe desfavorable en materia de Aguas, emitido el 20.10.2014 y procedente de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico.

El carácter del informe es desfavorable con base en la no disponibilidad de recursos hídricos. Se considera que no se dan las garantías de disponibilidad de recursos hídricos necesarias para atender la demanda planeada con los crecimientos previstos, ya que la cantidad demandada de agua, 0.1 hm³, estaría muy por encima de lo asignado por el Plan Hidrológico al municipio de Totalán.

Asimismo, en el informe emitido se pone de manifiesto la necesidad de incorporar una serie de determinaciones tanto en la Normativa Urbanística, como en la cartografía y en las fichas de planeamiento.

Telecomunicaciones.

- Con fecha 13.5.2011 se emite informe en materia de comunicaciones electrónicas, de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Información, en el que se establece una serie de consideraciones a tener en cuenta. Este informe se emite a los solos efectos del artículo 26.2 de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

Comercio.

- Con fecha 26.5.2011 se emite informe preceptivo por la Dirección General de Comercio; se establece en su «Consideración Única» que se deberá excluir del PGOU la posibilidad de acoger una Gran Superficie Comercial. Según se desprende de la documentación remitida, en la Normativa Urbanística se prohíbe la implantación de Gran Superficie Comercial.

Economía, Innovación y Ciencia.

- Con fecha 15.5.2011 se emite informe por la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, en el que se requiere la subsanación de una serie de deficiencias. En respuesta a dicho requerimiento, la Memoria del PGOU incorpora en su apartado 5.2.3 la justificación del cumplimiento de cada una de las determinaciones que se indicaban en el mismo.

Agricultura y Pesca.

- Con fecha 27.4.2011 se emite informe favorable al PGOU por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

Salud.

- Con fecha 29.7.2011 se emite informe de la Consejería de Salud al PGOU aprobado provisionalmente el 22.3.2011.

- Con fecha 24.9.2012 se emite ratificación del informe de 29.7.2011, indicando que una vez examinado el documento y realizadas las consultas pertinentes referentes a las Infraestructuras Sanitarias del municipio no hay nada que añadir ni que objetar al documento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Competencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto de la Presidenta del Gobierno Andaluz núm. 4/2013, de 9 de septiembre, sobre reestructuración de Consejerías, corresponden a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio las competencias en materia de medio ambiente, agua, planificación, ordenación y desarrollo territorial y urbanismo que venía ejerciendo la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, indicándose en la Disposición Final Segunda del Decreto que las referencias del ordenamiento jurídico a los órganos que por este Decreto se suprimen se entenderán realizados a los que por esta misma norma se crean y los sustituyen o asumen sus competencias.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2.B.a) de la LOUA, corresponde a la Consejería competente en materia de Urbanismo la Aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación urbanística, determinando en el artículo 32.4 de este mismo texto legal que la aprobación definitiva por la Consejería competente en materia de urbanismo de los Planes Generales de Ordenación Urbanística y de los Planes de Ordenación Intermunicipal así como en su caso de sus innovaciones, deberá producirse de forma expresa en el plazo máximo de cinco meses a contar desde el día siguiente al de la presentación en el registro de dicho Consejería por el Ayuntamiento interesado del expediente completo, comprensivo del proyecto de instrumento de planeamiento y las actuaciones practicadas en el procedimiento de aprobación municipal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.1.d) del citado Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, la competencia para resolver sobre la aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, así como sus innovaciones, corresponde a las Comisiones Territoriales de Ordenación del Territorio y Urbanismo, salvo que su aprobación correspondiera a la titular de la Consejería, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.3 a) de este mismo Decreto.

II. Valoración.

Del análisis realizado por el Servicio de Urbanismo del documento del Plan General de Ordenación Urbanística de Totalán se concluye que éste ha de ser subsanado en los siguientes aspectos:

«F.1. SUBSANACIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS INFORMES SECTORIALES EMITIDOS.

F.1.1. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO.

- No se dan las garantías de disponibilidad de recursos hídricos necesarias para atender la demanda planeada por los crecimientos previstos, ya que la cantidad demandada de agua, 0.1 hm³, estaría muy por encima de lo asignado por el Plan Hidrológico al municipio de Totalán.

- En relación con el dominio público hidráulico y prevención de riesgos de avenidas e inundaciones, habrán de incorporarse a la Normativa Urbanística, cartografía y fichas de planeamiento las determinaciones requeridas en el informe de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico emitido con fecha de 20.10.2014.

F.1.2. INFORME DE LA OFICINA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.

- Ha de eliminarse el error detectado en el apartado 3.1.4 “Justificación de los cambios introducidos al documento de Aprobación Provisional” de la Memoria de Ordenación, ya que se indica que “Los Castillos” y “Los Baltasares” se incorporan como los únicos asentamientos urbanísticos existentes en el municipio de Totalán con la clasificación de suelo urbano no consolidado, cuando realmente la propuesta es clasificar el suelo como no urbanizable y urbanizable no sectorizado.

F.1.3. INFORME DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESCRIPCIONES ESTABLECIDAS EN EL INFORME DE VALORACIÓN AMBIENTAL (IVA).

- Deberá incluirse en la ficha urbanística del sector UR-3 mención a la necesidad de contar con suficientes garantías, medidas preventivas y soluciones constructivas contra deslizamientos, flujos de derrubios, traslaciones, erosión e inundaciones, considerándose que la mejor forma de garantizarlo es mediante la elaboración de Estudio geológico-geotécnico previo a la redacción del Plan Parcial.

- Se deberán incluir en la Normativa Urbanística del PGOU todas aquellas cuestiones relacionadas con la protección de la biodiversidad y geodiversidad (mencionadas en el apartado 4.6 del IVA) que no hayan sido ya incorporadas. Concretamente:

- Con carácter previo al inicio de las diversas actuaciones contempladas en el PGOU se deberán realizar muestreos, con el fin de descartar posibles afecciones a otros elementos de fauna en aquellas zonas potencialmente favorables para la misma.

- Asimismo, se deberá descartar la presencia de ejemplares de flora amenazada en las zonas de actuación, evitando su afección directa o indirecta, procediendo al traslado de ejemplares a otra ubicación, en su caso.

- Se evitará en todo el municipio el ajardinamiento con especies exóticas-invasoras.

- Se deberán conservar los hábitats ripícolas de todos los arroyos.

- Los movimientos de tierra deberán evitar la alteración de los arroyos de la zona, incluyendo los vertidos de tierras al mismo.

- En la construcción de los accesos se deberá tener en cuenta que las cunetas triangulares son trampas mortales para anfibios, reptiles y micromamíferos, debiéndose instalar pequeñas rampas abiertas al exterior, para su escapada, a distancias no inferiores a 25 m.

- En la construcción de drenajes de deberán acondicionar los caños, arquetas y embocaduras de los mismos, a fin de hacerlos practicables a los animales, sustituyendo los escalones por rampas que conecten el fondo con la superficie exterior.

- Las rampas indicadas en los puntos anteriores deberán presentar una superficie rugosa que facilite a los animales una buena base a la que adherirse, como la que constituye los enmarcados de piedra y hormigón. La pendiente recomendada de las paredes laterales de la cuneta es de 30°, aunque se puede alcanzar, si es necesario, un máximo de 45°.

- Se representará en los planos de ordenación la ubicación del punto limpio, haciendo referencia en la leyenda a la simbología utilizada en la representación del mismo.

F.2. RESPECTO DE LAS CLASES Y CATEGORÍAS DE SUELO PROPUESTAS.

- Las tres grandes bolsas de suelo que se señalan en el apartado C.4.4.1 del informe emitido por el Servicio de Urbanismo con fecha de 12.2.2015 (Zona núm. 1, Zona núm. 2 y Zona núm. 3), para las que se propone el paso directo de suelo no urbanizable a suelo urbano consolidado, habrán de ser categorizadas como suelo urbano no consolidado en aplicación de lo dispuesto en el art. 45 de la LOUA, por no contar dichos suelos con todos los servicios, infraestructuras y dotaciones públicas precisas. Dichos suelos habrán de constituirse en sectores o áreas de reforma interior, según proceda, estableciéndose las cargas y cesiones que correspondan, de acuerdo con los artículos 10, 17 y 45 de la LOUA.

- No procede la consideración de los ámbitos UE-5 y UE-6 como áreas homogéneas de las previstas en el art. 45.2.B.c de la LOUA (en base a lo dispuesto en la disposición adicional décima de la LOUA), puesto que no se trata de actuaciones irregularmente materializadas en suelo urbano, sino actuaciones irregulares en suelo no urbanizable. Por tanto, dichos ámbitos han de ser considerados como área de reforma interior o sector, según proceda, estableciéndose las cargas y cesiones que correspondan, de acuerdo con los artículos 10, 17 y 45 de la LOUA.

- Respecto del ámbito de suelo urbano no consolidado UE-4, este proviene de suelos que, aunque se encuentran incluidos en el PDSU, lo hacen como “actuaciones urbanísticas no consolidadas” para las que resultan necesarias la ejecución de una serie de obras de urbanización. Dado que los terrenos se encuentran completamente vacantes, no habiendo sido urbanizados ni edificados, han de adaptarse a la legislación urbanística vigente, debiendo ser considerados como área de reforma interior o sector, según proceda, estableciéndose las cargas y cesiones que correspondan de acuerdo con los artículos 10, 17 y 45 de la LOUA.

F.3. RESPECTO DE LOS SISTEMAS GENERALES.

- Habrán de eliminarse los nuevos colectores de saneamiento que se proponen en el plano O.2.7 para dar servicio a las edificaciones existentes en la zona de suelo no urbanizable denominada “Los Castillos”, por resultar incompatible con dicha clase de suelo, de acuerdo con el artículo 46 de la LOUA.

- Ha de aclararse si los terrenos necesarios para la ampliación prevista de la EDAR se encuentran o no obtenidos y, en caso de no estarlos, aclarar cuál será su forma de obtención, de acuerdo con los artículos 10, 139 y ss. de la LOUA.

F.4. RESPECTO DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA PREVISTA.

- Para los ámbitos en los que el PGOU decida establecer la ordenación pormenorizada (UE-4, UE-5 y UE-6), se ha de establecer la ordenación urbanística detallada y el trazado pormenorizado de la trama urbana, de forma que se legitime directamente la actividad de ejecución sin necesidad de planeamiento de desarrollo, de acuerdo con el artículo 10 de la LOUA.

F.5. RESPECTO DE LA NORMATIVA Y ORDENANZAS MUNICIPALES.

- Art. 32 de Normativa Urbanística: Habrá de eliminarse el 2.º párrafo del apartado 1.º, en coherencia con la reserva de vivienda protegida que se ha establecido en la ficha del sector UR-3, y porque al no estar clasificados los suelos como “Área de Transición” por el POTAUM, no le es de aplicación la reserva del 45% de vivienda protegida exigida en el art. 18.3 de dicho instrumento de planificación territorial.

- Art. 72 de Normativa Urbanística: Ha de subsanarse el listado de elementos patrimoniales protegidos que se recogen en el apartado 5.º, por no ser coincidente con el listado que se incluye tanto en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos como en el plano o.1.3 “Patrimonio Histórico del Término”.

- Ficha urbanística del UR-2: Habrá de recogerse en la ficha la necesidad de recabar informe de evaluación de impacto en salud en el procedimiento de aprobación del Plan Parcial de Ordenación que desarrolle el sector, dado que su delimitación afecta a las condiciones de emplazamiento del cementerio existente (art. 40.2 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria).

F.6. RESPECTO DE LAS DETERMINACIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN.

- En las fichas urbanísticas correspondientes, han de establecerse por el PGOU las previsiones de programación y gestión para los sectores de suelo urbanizable UR-1, UR-2 y UR-3, eliminándose el carácter orientativo que se ha otorgado a dichos plazos en algunos casos, de acuerdo con el artículo 10 de la LOUA.

- En las fichas urbanísticas de los sistemas generales en los que se indica “... Largo Plazo POTAUM. Segundo Cuatrienio”, habrá de aclararse cuales son las previsiones de programación y gestión asignada por el PGOU, ya que la redacción dada no es concreta, de acuerdo con el artículo 10 de la LOUA.»

De conformidad con la propuesta formulada, y con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía y demás normativa de aplicación, la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo

A C U E R D A

1.º Aprobar definitivamente de manera parcial en los términos del artículo 33.2.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Plan General de Ordenación Urbanística de Totalán (Málaga) aprobado provisionalmente el 22 de marzo de 2011, con las correcciones incorporadas y aprobadas en sesiones plenarias celebradas el 29 de junio de 2012 y el 6 de junio de 2014, supeditando su registro y publicación a la subsanación de las deficiencias recogidas en el apartado A) de este punto, y suspendiendo las determinaciones que se relacionan en el apartado B).

A) Deficiencias a subsanar:

- Habrán de eliminarse los nuevos colectores de saneamiento que se proponen en el plano O.2.7 para dar servicio a las edificaciones existentes en la zona de suelo no urbanizable denominada «Los Castillos», por resultar incompatible con dicha clase de suelo, de acuerdo con el art. 46 de la LOUA.

- Ha de aclararse si los terrenos necesarios para la ampliación prevista de la EDAR se encuentran o no obtenidos, y en caso de no estarlo deberá preverse su forma de obtención, de acuerdo con el artículo 10, 139 y ss. de la LOUA.

- Art. 32 de Normativa Urbanística: Habrá de eliminarse el 2.º párrafo del apartado 1.º, en coherencia con la reserva de vivienda protegida que se ha establecido en la ficha del sector UR-3, y porque al no estar clasificados los suelos como «Área de Transición» por el POTAUM no le es de aplicación la reserva del 45% de vivienda protegida exigida en el art. 18.3 de dicho instrumento de planificación territorial.

- Art. 72 de Normativa Urbanística: Ha de subsanarse el listado de elementos patrimoniales protegidos que se recogen en el apartado 5.º, por no ser coincidente con el listado que se incluye tanto en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos como en el plano o.1.3 «Patrimonio Histórico del Término».

- Ha de eliminarse el error detectado en el apartado 3.1.4 «Justificación de los cambios introducidos al documento de Aprobación Provisional» de la Memoria de Ordenación, ya que se indica que «Los Castillos» y «Los Baltasares» se incorporan como los únicos asentamientos urbanísticos existentes en el municipio de Totalán con la clasificación de suelo urbano no consolidado, cuando realmente la propuesta es clasificar el suelo como no urbanizable y urbanizable no sectorizado.

- En la ficha urbanística del sector UR-3 deberán establecerse de forma concreta las previsiones de programación y gestión para su desarrollo, de acuerdo con el artículo 10 de la LOUA.

- En las fichas urbanísticas de los sistemas generales en los que se indica «... Largo Plazo POTAUM. Segundo Cuatrienio», habrá de aclararse cuáles son las previsiones de programación y gestión asignada por el PGOU, ya que la redacción dada no es concreta, de acuerdo con el artículo 10 de la LOUA.

- En cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Informe de Valoración Ambiental (IVA) de 15.11.2011, se subsanarán las siguientes deficiencias:

- Deberá incluirse en la ficha urbanística del sector UR-3 mención de la necesidad de contar con suficientes garantías, medidas preventivas y soluciones constructivas contra deslizamientos, flujos de derrubios, traslaciones, erosión e inundaciones, considerándose que la mejor forma de garantizarlo es mediante la elaboración de Estudio geológico-geotécnico previo a la redacción del Plan Parcial.

- Se deberán incluir en la Normativa Urbanística del PGOU todas aquellas cuestiones relacionadas con la protección de la biodiversidad y geodiversidad (mencionadas en el apartado 4.6 del IVA) que no hayan sido ya incorporadas. Concretamente:

a) Con carácter previo al inicio de las diversas actuaciones contempladas en el PGOU se deberán realizar muestreos, con el fin de descartar posibles afecciones a otros elementos de fauna en aquellas zonas potencialmente favorables para la misma.

b) Asimismo, se deberá descartar la presencia de ejemplares de flora amenazada en las zonas de actuación, evitando su afección directa o indirecta, procediendo al traslado de ejemplares a otra ubicación, en su caso.

c) Se evitará en todo el municipio el ajardinamiento con especies exóticas-invasoras.

d) Se deberán conservar los hábitats ripícolas de todos los arroyos.

e) Los movimientos de tierra deberán evitar la alteración de los arroyos de la zona, incluyendo los vertidos de tierras al mismo.

f) En la construcción de los accesos se deberá tener en cuenta que las cunetas triangulares son trampas mortales para anfibios, reptiles y micromamíferos, debiéndose instalar pequeñas rampas abiertas al exterior, para su escapada, a distancias no inferiores a 25 m.

g) En la construcción de drenajes de deberán acondicionar los caños, arquetas y embocaduras de los mismos, a fin de hacerlos practicables a los animales, sustituyendo los escalones por rampas que conecten el fondo con la superficie exterior.

h) Las rampas indicadas en los puntos anteriores deberán presentar una superficie rugosa que facilite a los animales una buena base a la que adherirse, como la que constituyen los enmarcados de piedra y hormigón. La pendiente recomendada de las paredes laterales de la cuneta es de 30°, aunque se puede alcanzar, si es necesario, un máximo de 45°.

- Se representará en los planos de ordenación la ubicación del punto limpio, haciendo referencia en la leyenda a la simbología utilizada en la representación del mismo.

- Deberán incorporarse en Normativa, Planos y Fichas de Planeamiento las determinaciones contenidas en el informe de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico de fecha 20.10.2014.

B) Determinaciones suspendidas por deficiencias sustanciales a subsanar:

1. Las tres grandes bolsas de suelo que se señalan en el apartado C.4.4.1 del informe emitido por el Servicio de Urbanismo con fecha de 12.2.2015 (Zona núm. 1, Zona núm. 2 y Zona núm. 3), para las que se propone el paso directo de suelo no urbanizable a suelo urbano consolidado, por incumplimiento del art. 45 de la LOUA, al no contar dichos suelos con todos los servicios, infraestructuras y dotaciones públicas precisas.

Dichos suelos habrán de ser categorizados como suelo urbano no consolidado, y constituirse en sectores o áreas de reforma interior, según proceda, estableciéndose las cargas y cesiones que correspondan, de acuerdo con los artículos 10, 17 y 45 de la LOUA.

El límite físico entre dichos suelos suspendidos y el resto del suelo urbano consolidado será la propia delimitación del PDSU.

2. Los ámbitos de suelo urbano no consolidado UE-1, UE-2 y UE-3, y en suelo urbanizable los sectores UR-1 y UR-2, por no quedar garantizada la disponibilidad de recursos hídricos para atender la demanda planteada por los mismos, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía, según consta en el informe emitido por la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico de fecha 20.10.2014.

3. Los ámbitos de suelo urbano no consolidado UE-4, UE-5 y UE-6, por incumplimiento del art. 45 de la LOUA, dado que los terrenos de la UE-4 se encuentran completamente vacantes, no habiendo sido urbanizados ni edificados, y las UE-5 y UE-6 no pueden ser consideradas áreas homogéneas con incremento de aprovechamiento urbanístico puesto que provienen de actuaciones irregularmente materializadas en suelo no urbanizable.

Estos ámbitos deberán ser integrados en área de reforma interior o sector, según corresponda, estableciéndose las cargas y cesiones oportunas, de acuerdo con los artículos 10, 17 y 45 de la LOUA.

Asimismo, dado que para estos ámbitos no se prevé ningún instrumento de planeamiento de desarrollo, el propio PGOU habrá de establecer su ordenación urbanística detallada y el trazado pormenorizado de la trama urbana, de forma que se legitime directamente la actividad de ejecución, de acuerdo con el art. 10 de la LOUA.

Además, y en particular:

- Los sectores de suelo urbanizable UR-1 y UR-2, por incumplimiento de la Norma 45 del POTA, dado que, al haber establecido el PGOU un crecimiento superficial que se encuentra en el límite de los parámetros recogidos en dicha Norma (39,99% frente al 40%), la suspensión de parte del suelo urbano conlleva que se supere este parámetro de crecimiento por los suelos urbanizables sectorizados propuestos.

El levantamiento de la suspensión de estos sectores quedará supeditada al de los suelos urbanos suspendidos, momento en el que podrá establecerse la base de cálculo del crecimiento superficial, de acuerdo con la Norma 45 del POTA.

Asimismo, en aplicación del art. 10 de la LOUA, han de establecerse las previsiones de programación y gestión para estos sectores de suelo urbanizable, eliminándose el carácter orientativo que se ha otorgado a dichos plazos en algunos casos.

2.º Notificar el acuerdo adoptado al Excmo. Ayuntamiento de Totalán.

El presente Acuerdo podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con artículo 20, párrafo 3.º del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

En Málaga, a 17 de febrero de 2015. El Vicepresidente Primero de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Fdo.: José Luis Ruiz Espejo.

Málaga, 10 de septiembre de 2015.- El Delegado, Adolfo Moreno Carrera.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO

ANUNCIO de 2 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, sobre la notificación de intención de formular solicitud de incautación a la Caja General de Depósitos de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, relativo al procedimiento de ejecución de títulos judiciales que se cita.

Resultando desconocido el domicilio del representante legal de la agencia de viajes cuyo domicilio, código identificativo y denominación figuran al pie de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 84 de la misma, se publica el presente anuncio como notificación de la intención de formular solicitud de incautación de la garantía de responsabilidad contractual regulada en el artículo 11.1 y 2 del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes, modificado por el Decreto 80/2010, de 30 de marzo (BOJA núm. 69, de 12 de abril), a la Caja General de Depósitos de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, a efectos de audiencia, relativo al procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 805/2015. Negociado: G. Sobre: Ejecución J. Verbal 239/2015 contra «Viajes Ecomar, S.A.», en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 26 del Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja de Depósitos.

Lo que se notifica a la entidad interesada, haciéndose saber que dispone de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación, para alegar por escrito y presentar la documentación que a su derecho convenga.

Agencia de viajes que se cita:

Denominación: Viajes Ecomar, S.A.

Código Identificativo: AN-180021-2.

Domicilio: Plaza Mariana Pineda. Edificio Cervantes, s/n. Granada.

Sevilla, 2 de septiembre de 2015.- La Directora General, M.^a del Carmen Arjona Pabón.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO

ANUNCIO de 2 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, sobre la notificación de intención de formular solicitud de incautación a la Caja General de Depósitos de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, relativo al procedimiento que se cita.

Resultando desconocido el domicilio del representante legal de la agencia de viajes cuyo domicilio, código identificativo y denominación figuran al pie de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 84 de la misma, se publica el presente anuncio como notificación de la intención de formular solicitud de incautación de la garantía de responsabilidad contractual regulada en el artículo 11.1 y 2 del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes, modificado por el Decreto 80/2010, de 30 de marzo (BOJA 69, de 12 de abril), a la Caja General de Depósitos de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Administración Pública de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, a efectos de audiencia, relativo al procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 775/2015. Negociado: 00. Sobre: Ejecución título judicial contra «Viajes Ecomar, S.A.», en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 26 del Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja de Depósitos.

Lo que se notifica a la entidad interesada, haciéndose saber que dispone de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación, para alegar por escrito y presentar la documentación que a su derecho convenga.

Agencia de viajes que se cita:

Denominación: Viajes Ecomar, S.A.

Código Identificativo: AN-180021-2.

Domicilio: Plaza Mariana Pineda. Edificio Cervantes, s/n. Granada.

Sevilla, 2 de septiembre de 2015.- La Directora General, M.^a del Carmen Arjona Pabón.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»