



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 3 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Informática en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008062855)

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que corresponde a las Administraciones Educativas organizar Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 83/2007, de 24 de abril, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 52, de 5 de mayo de 2007), en su artículo 17, define los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

El Real Decreto 1701/2007, de 14 de diciembre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de seis cualificaciones profesionales de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones, regula las cualificaciones profesionales de nivel 1 de Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.

La Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, regula los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su artículo 8.3 señala que la Consejería de Educación publicará, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el currículo, así como las características y orientaciones metodológicas necesarias de los módulos específicos, referidos a las unidades de competencia incluidas en el correspondiente perfil profesional. Dicha Resolución contendrá, asimismo, la competencia general, las competencias personales, profesionales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia incluidas, el entorno profesional, la atribución docente y titulaciones del profesorado y cualquier otro aspecto que se considere necesario para la definición del perfil profesional.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO :

Primero. Establecer el Programa de Cualificación Profesional Inicial con el perfil profesional de Auxiliar de Informática, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Segundo. Incluir los Anexos I a VII a esta Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 3 de septiembre de 2008.

La Directora General de Formación
Profesional y Aprendizaje Permanente,
M.^a DEL CARMEN PINEDA GONZÁLEZ

A N E X O I

DENOMINACIÓN, COMPETENCIA GENERAL, COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES, RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS, MÓDULOS PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA

El Programa de Cualificación Profesional Inicial denominado "Auxiliar de Informática" queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Auxiliar de Informática.

Nivel: I.

Duración: 570 horas.

Familia profesional: Informática y Comunicaciones.

Competencia general.

Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos microinformáticos y periféricos, bajo la supervisión de un responsable, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente, según instrucciones y procedimientos establecidos.

Competencias personales, sociales y profesionales.

- a) Efectuar la recepción de equipos informáticos para su reparación o mantenimiento, registrando sus características y el motivo de su intervención.
- b) Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
- c) Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de equipos microinformáticos.
- d) Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- e) Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.
- f) Trabajar solo o como parte de un equipo, siguiendo los principios de orden, limpieza, puntualidad, responsabilidad y coordinación.



- g) Cumplir las normas de seguridad en el puesto de trabajo anticipándose y previniendo los posibles riesgos personales, en los productos, en maquinaria o en las instalaciones.
- h) Actuar con el máximo respeto hacia el medio ambiente, así como tener un trato correcto y educado con los compañeros, encargados y clientes.

Cualificaciones profesionales completas.

- a) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos. IFC361_1 (R.D. 1701/2007), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC 1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.

UC 1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.

UC 1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Cualificaciones profesionales incompletas.

- b) Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos. ADG306_1 (R.D. 107/2008), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos.

ANEXO II

ENTORNO PROFESIONAL, MÓDULOS PROFESIONALES, CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Entorno profesional.

1. Este profesional desarrollará su actividad profesional en empresas o entidades públicas o privadas, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, de cualquier tamaño y sector productivo que dispongan de equipos informáticos para su gestión.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - a) Operario en montaje de equipos microinformáticos.
 - b) Operario en mantenimiento de sistemas microinformáticos.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este programa de cualificación profesional inicial son los que a continuación se relacionan:

Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.

Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.

Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Introducción de datos y textos.

Formación en centros de trabajo.

**MÓDULO PROFESIONAL I**

Denominación: Operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos

Código: MP 1207

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Colabora en el montaje y sustitución de componentes internos de un equipo microinformático para su puesta en funcionamiento, utilizando guías detalladas, siguiendo instrucciones recibidas y cumpliendo con las normas de seguridad establecidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado y utilizado las guías detalladas de conexión de dispositivos internos y componentes para realizar el montaje y sustitución de elementos en un equipo microinformático.
- b) Se han instalado o sustituido los componentes del equipo microinformático fijándolos en los distintos puertos y bahías internos.
- c) Se han conectado los dispositivos internos del sistema microinformático con los buses y cables existentes, tanto de datos como de alimentación, en el montaje del equipo informático.
- d) Se han utilizado las herramientas específicas y elementos de protección en el montaje o sustitución de los componentes del equipo microinformático.
- e) Se ha comprobado la instalación o sustitución de cada componente para asegurar su fijación dentro del equipo informático.
- f) Se han registrado los resultados obtenidos según la normativa de la organización.
- g) Se han reconocido las normas de seguridad y los criterios de calidad exigidos por la organización para realizar el montaje y la sustitución de dispositivos internos y componentes de un equipo microinformático.
- h) Se han tratado los residuos y elementos desechables de la sustitución de componentes para su eliminación o reciclaje, de acuerdo con la normativa medioambiental sobre tratamiento de residuos.

2. Colabora en el montaje, sustitución y conexión de periféricos para aumentar la funcionalidad del sistema informático, utilizando guías detalladas de montaje y conexión, siguiendo instrucciones recibidas y cumpliendo con las normas de seguridad y calidad establecidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado y utilizado las guías detalladas de montaje y conexión de periféricos para realizar la conexión de los mismos al equipo microinformático.
- b) Se han conectado los periféricos por medio de cables y conectores a los buses adecuados para permitir su comunicación con el sistema, según sus características físicas y las indicaciones de las guías detalladas de montaje y conexión.
- c) Se ha realizado la conexión de los periféricos al equipo informático, a otros periféricos, a equipos auxiliares requeridos por el propio dispositivo o a las líneas de comunicaciones para aumentar las prestaciones del sistema.



- d) Se ha asegurado la sujeción de los periféricos y de las conexiones eléctricas, según las normas de seguridad y criterios de calidad establecidos por la organización.
 - e) Se han ubicado los dispositivos de conexión de red (repetidor, conmutador, "enrutador", entre otros) en armarios de distribución (racks) o sitios predeterminados para extender la red local y compartir recursos a través de ella.
 - f) Se han utilizando las herramientas específicas y elementos de protección, según las normas de seguridad y los criterios de calidad establecidos por la organización.
 - g) Se ha comprobado la ubicación y sujeción del periférico y la conexión de los cables de datos y de alimentación para asegurar su montaje.
 - h) Se han registrado los resultados obtenidos según normativa de la organización.
 - i) Se han reconocido las normas de seguridad y los criterios de calidad exigidos por la organización para permitir la sustitución y montaje de los periféricos de un equipo microinformático.
 - j) Se han tratado los residuos y elementos desechables de la sustitución de componentes para su eliminación o reciclaje, de acuerdo con la normativa medioambiental sobre tratamiento de residuos.
3. Aplica procedimientos y ejecuta programas de testeo para verificar la operatividad del equipo informático, siguiendo guías detalladas e instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han aplicado de forma metódica los procedimientos de testeo para asegurar su ejecución.
- b) Se han utilizado las herramientas de testeo para comprobar la funcionalidad del equipo informático.
- c) Se han contrastado los resultados obtenidos por la aplicación de los procedimientos y la ejecución de los programas de testeo con los resultados obtenidos en la guía de trabajo, para verificar la finalización del proceso.
- d) Se han registrado las tareas de testeo realizadas, así como las incidencias detectadas para mantener el control de los equipos verificados, según los planes de la organización.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

Herramientas y utillaje de uso común para el montaje de equipos y periféricos.

Componentes internos del ordenador y periféricos.

- Montaje, sustitución y conexionado de: Procesadores. Dispositivos de almacenamiento. Módulos de memoria. Tarjetas de vídeo. Tarjetas captadoras de vídeo. Tarjetas de sonido. Tarjetas de red u otras.
- Montaje, sustitución y conexionado de periféricos: Monitor. Teclado. Ratón. Retroproyector de Vídeo. Impresora. Escáner. Unidades de almacenamiento externo u otros.



- Configuración de tarjetas y periféricos: Instalación de drivers.

Dispositivos de conexión de red.

- La conexión de red. Tipologías de conexionado. Dispositivos: Conexión por cable, conexión inalámbrica, repetidores, conmutadores, enrutadores u otros. Configuración de la conexión de red y conexión a Internet.

Herramientas de testeo de Software y Hardware.

Seguridad y protección medioambiental.

- Normas de seguridad y salud laboral. Normativa vigente aplicable. Importancia. Implicaciones. Riesgos más frecuentes. Medidas de protección: equipos y personales. Primeros auxilios. Toxicidad de los productos. Sistemas de prevención y de extinción. Métodos y medios utilizados. Protección medioambiental. Concepto. Finalidad. Métodos. Tratamiento, eliminación y aprovechamiento de residuos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la información necesaria para desempeñar la función de realizar las operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.

- Conocimiento de las operaciones de montaje, sustitución y conexionado de un sistema microinformático y sus periféricos.
- Conocimiento del montaje, sustitución, conexionado y configuración de una red informática.
- Conocimiento de los procedimientos de testeo de software y hardware de equipos microinformáticos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Empresas destinadas al montaje y sustitución de equipos microinformáticos.
- Empresas destinadas a la instalación y configuración de redes informáticas.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Operaciones de montaje, sustitución y configuración de componentes en equipos microinformáticos y periféricos.
- Operaciones de montaje, conexionado y configuración de una red informática.
- Operaciones básicas de testeo de Software y Hardware.

MÓDULO PROFESIONAL 2

Denominación: Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos

Código: MP1208

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Aplica procedimientos rutinarios de comprobación y de limpieza de soportes y periféricos del sistema informático para mantener su funcionalidad, siguiendo guías detalladas e instrucciones recibidas.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han identificado los procedimientos habituales de operación para proceder al mantenimiento de los periféricos de lectura y escritura de soportes magnéticos y ópticos removibles.
 - b) Se han aplicado de forma metódica los procedimientos de comprobación y de limpieza de soportes y periféricos.
 - c) Se ha realizado la limpieza de soportes y periféricos magnéticos utilizando dispositivos y técnicas de limpieza de las cabezas de lectura/escritura para mantener su funcionalidad, de acuerdo a las normas de seguridad y criterios de calidad establecidos por la organización.
 - d) Se ha realizado la limpieza de los dispositivos de impresión de documentos con las herramientas específicas, de acuerdo a las normas de seguridad y los criterios de calidad establecidos por la organización.
 - e) Se han limpiado los teclados, ratones y otros dispositivos con pinceles, aspiradores y dispositivos y productos específicos, de acuerdo a las normas de seguridad y los criterios de calidad establecidos por la organización.
 - f) Se ha realizado la comprobación del estado de los periféricos para detectar posibles anomalías en su funcionamiento y comunicar al técnico de nivel superior las incidencias producidas.
 - g) Se han registrado las tareas realizadas así como las incidencias detectadas para controlar el mantenimiento de los equipos, según los planes de la organización.
 - h) Se han tratado para su eliminación o reciclaje los residuos y elementos desechables, de acuerdo a la normativa medioambiental sobre tratamiento de residuos.
2. Sustituye cableado y elementos consumibles de los equipos y periféricos para garantizar la continuidad de su uso, siguiendo guías detalladas e instrucciones recibidas y cumpliendo normas de seguridad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha realizado la sustitución y elementos consumibles en periféricos y otros dispositivos con las herramientas específicas.
- b) Se han aplicado los medios para abrir, sin riesgo para el operario o el dispositivo, la cubierta del mismo, de acuerdo a las normas de seguridad establecidas.
- c) Se han sustituido los cartuchos de tinta o tóner de dispositivos de impresión de documentos para mantener su funcionalidad, según las indicaciones de las guías detalladas incluidas en la propia documentación del periférico o en indicaciones dentro del dispositivo.
- d) Se han realizado las tareas de ajuste o alineación de la alimentación de papel o formularios en los dispositivos de impresión para mantener su operatividad.



- e) Se han sustituido los latiguillos de red y cableados de alimentación y de datos entre equipos y periféricos para mantener la funcionalidad deseada, de acuerdo a las normas de seguridad establecidas, teniendo en cuenta la interconexión a realizar y siguiendo las instrucciones recibidas.
 - f) Se han sustituido los nuevos consumibles para periféricos de acuerdo a las indicaciones de las guías detalladas incluidas en la propia documentación del periférico, o instrucciones recibidas.
 - g) Se ha comprobado la sustitución de elementos consumibles y realizado las pruebas necesarias para verificar la funcionalidad del periférico.
 - h) Se han registrado las tareas realizadas, así como las incidencias detectadas para controlar el mantenimiento de los equipos y periféricos, según los planes de mantenimiento de la organización.
 - i) Se han tratado para su eliminación o reciclaje los embalajes, residuos y elementos desechables, de acuerdo a las normativas medioambientales sobre tratamiento de residuos.
3. Aplica procedimientos de "clonación" de equipos microinformáticos para realizar instalaciones a partir de imágenes "clonadas", siguiendo guías detalladas e instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado y comprobado los diferentes elementos físicos necesarios para realizar la "clonación" entre equipos microinformáticos, asegurándose que la ejecución de los procedimientos de "clonación" pueden llevarse a cabo.
 - b) Se han realizado de forma metódica los procedimientos de "clonación" de equipos microinformáticos, asegurándose la duplicación de un equipo microinformático.
 - c) Se han utilizado las técnicas y aplicado los procedimientos indicados en la guía de instalación para la implantación de la imagen "clonada" para poner en servicio el equipo micro informático.
 - d) Se ha comprobado y verificado la funcionalidad del equipo "clonado" mediante las técnicas y los procedimientos de comprobación y verificación del sistema indicados en la guía de instalación.
 - e) Se ha realizado la modificación de parámetros específicos de configuración del sistema para la adecuación del mismo al entorno en el que se encuadra, de acuerdo a las indicaciones de la guía de instalación.
 - f) Se han registrado las tareas realizadas, así como las incidencias detectadas para llevar el control de los equipos "clonados", según los planes de mantenimiento de la organización.
4. Interviene en las tareas de etiquetado, embalaje y traslado de equipos, periféricos y consumibles, para facilitar su almacenamiento, según instrucciones de seguridad y catalogación establecidas por la organización.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha comprobado el albarán de entrega de los equipos, periféricos, componentes y consumibles para verificar que la entrega coincide con el pedido y que estos se encuentran en buen estado.
- b) Se han realizado las tareas de etiquetado de equipos, periféricos y consumibles para facilitar su almacenamiento y control de estocaje, con las herramientas específicas y de acuerdo con la normativa de catalogación y directrices establecidas en la organización.
- c) Se han realizado las tareas de embalaje de equipos, periféricos y consumibles para facilitar su almacenamiento, con los recursos y materiales disponibles al efecto, según los criterios de organización y seguridad establecidos.
- d) Se han realizado las operaciones de traslado de equipos, periféricos y consumibles para sustituirlos o cambiarlos de ubicación utilizando los recursos indicados por la organización, según las normas de seguridad establecidas por la organización.
- e) Se han tratado para su eliminación o reciclaje los embalajes, residuos y elementos desechables, de acuerdo a las normativas medioambientales sobre tratamiento de residuos.
- f) Se han registrado las tareas realizadas, así como las incidencias detectadas para facilitar el control del almacén, según los planes de mantenimiento de la organización.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Mantenimiento de un equipo microinformático:

- Tipos de mantenimiento: el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo. Herramientas para el mantenimiento.
- Mantenimiento y limpieza: La Unidad Central, Placa Base, Tarjetas de Expansión, Fuente de Alimentación, las unidades del almacenamiento: disquetera, disco duro, CD-ROM y DVD, Teclado, Ratón, Impresora.

Sustitución de consumibles en periféricos:

- Herramientas utilizadas en la sustitución.
- La sustitución del papel, formularios, cartuchos de tinta y tóner en los periféricos de impresión.
- Operaciones de ajuste y alineación después de la sustitución.
- Verificación y registro de las operaciones realizadas.
- Tratamiento de residuos y elementos desechables.



La clonación de equipos microinformáticos:

- Concepto de clonación. La Imagen. Unidades de origen y de destino.
- Procedimientos de clonación. Clonación local, Clonación en red.
- Conexión de los dispositivos para la clonación.
- Software para la clonación.
- Modificación de parámetros específicos.

Gestión de almacén:

- Principios básicos de organización del almacén: concepto y funciones. Disposición de áreas, zonas de trabajo y flujos de mercancías.
- Procesos y operaciones auxiliares del almacén. Flujos de mercancías e información. Documentación básica del almacén: notas de trabajo, albaranes, hoja de pedido y hoja de transporte, entre otros.
- Sistemas de identificación y localización de mercancías en operaciones de almacén. Codificación y etiquetado de mercancías.

Seguridad y protección medioambiental:

- Normas de seguridad y salud laboral. Normativa vigente aplicable. Importancia. Implicaciones. Riesgos más frecuentes. Medidas de protección: equipos y personales. Primeros auxilios. Toxicidad de los productos. Sistemas de prevención y de extinción. Métodos y medios utilizados.
- Protección medioambiental. Concepto. Finalidad. Métodos. Tratamiento, eliminación y aprovechamiento de residuos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la información necesaria para desempeñar la función de realizar las operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Conocimiento de las operaciones de mantenimiento y limpieza de un sistema microinformático incluidos sus periféricos.
- Conocimiento de los procedimientos de sustitución de consumibles en los periféricos del sistema microinformático.
- Conocimiento de los procedimientos para la clonación de equipos informáticos.
- Conocimiento de las operaciones básicas de almacenaje.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Empresas destinadas a dar soporte técnico informático.



- Empresas con gran volumen de equipos informáticos que requieran servicio técnico propio.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las operaciones de mantenimiento de la funcionalidad de los equipos microinformáticos y periféricos.
- La clonación de equipos microinformáticos.
- La realización de operaciones básicas de almacenaje.

MÓDULO PROFESIONAL 3

Denominación: Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación

Código: MF1209

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Maneja el sistema de archivos y periféricos, utilizando las herramientas del entorno usuario que proporciona el sistema operativo y los servicios de red, siguiendo las instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha encendido el equipo informático y comprobado visualmente los mensajes del arranque y las conexiones con los periféricos, según el procedimiento establecido.
 - b) Se ha utilizado la interfaz gráfica de usuario que proporciona el sistema operativo para localizar y acceder a las herramientas y utilidades del mismo, según necesidades de uso.
 - c) Se han utilizado las herramientas del manejo del sistema de archivos para realizar operaciones de creación y manipulación de carpetas y archivos, y organizar la información para facilitar su uso.
 - d) Se han utilizado los dispositivos periféricos como la impresora y el escáner, para presentar u obtener información y manipularla con las aplicaciones informáticas específicas, según necesidades de uso.
 - e) Se han utilizado los dispositivos y soportes de almacenamiento de información (memorias USB, CD, DVD, unidades de disco removibles, entre otros) para acceder a ella y manipularla, según necesidades de uso.
 - f) Se han utilizado los recursos de una red local para acceder a carpetas, archivos y dispositivos compartidos.
2. Utilizar dispositivos y aplicaciones multimedia para manejar información, siguiendo instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han conectado y utilizado dispositivos multimedia como micrófonos, cámaras digitales, reproductores MP3, WebCams, para obtener o acceder a sus informaciones.



- b) Se ha utilizado el software multimedia adjunto o incluido en el sistema operativo (visores de fotos, software de música, entre otros) para acceder a la información asociada a los dispositivos multimedia.
 - c) Se han usado las aplicaciones multimedia de aprendizaje (juegos educativos, enciclopedias, enseñanza asistida por ordenador, entre otras) como apoyo a la formación y reciclaje técnico del individuo, según necesidades de uso.
3. Utiliza aplicaciones ofimáticas de procesamiento de textos para confeccionar documentos sencillos de una manera limpia y ordenada, según instrucciones dadas y utilizando formatos específicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han utilizado las opciones de la aplicación ofimática de procesamiento de textos que tienen que ver con la creación, almacenamiento, impresión y vista preliminar, para la manipulación de los documentos.
 - b) Se han usado las opciones de la aplicación ofimática de procesamiento de textos para aplicar formatos a los documentos: negrita, cursiva, subrayado, tamaño y tipo de fuentes, numeración y viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros, se utilizan para mejorar la presentación del mismo.
 - c) Se han utilizado las funciones para el manejo de bloques de texto dentro de un documento para cortar, copiar, mover y aplicar formatos a los mismos dentro del documento.
 - d) Se han insertado imágenes en un documento con las opciones proporcionadas por la aplicación de procesamiento de textos, ajustándolas y aplicando el formato indicado, para mejorar la presentación de los documentos.
 - e) Se han añadido encabezados y pies de páginas para personalizar los documentos con las opciones proporcionadas por la aplicación de procesamiento de textos, insertado auto-textos y aplicado el formato indicado.
 - f) Se ha verificado el contenido del documento para obtener un texto libre de errores con las herramientas de corrección ortográfica que proporciona la aplicación de procesamiento de textos y realizado los cambios necesarios.
4. Utiliza otras aplicaciones ofimáticas (de bases de datos, presentaciones, hojas de cálculo, entre otras) para almacenar y obtener información utilizando diseños ya elaborados, siguiendo instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han abierto las bases de datos ya diseñadas y creadas con la aplicación ofimática correspondiente, para introducir y presentar datos utilizando formularios e informes ya elaborados.
- b) Se han abierto las hojas de cálculo ya elaboradas con la aplicación ofimática correspondiente, para introducir, visualizar e imprimir datos.



- c) Se han abierto las presentaciones ya elaboradas con la aplicación ofimática correspondiente, para imprimir y visualizar diapositivas.
5. Utiliza los recursos de Internet para realizar búsquedas y obtener información en la red interna y externa, utilizando navegadores y siguiendo las instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha iniciado y utilizado el navegador para acceder a páginas web y moverse por los enlaces que éstas proporcionan.
- b) Se han utilizado los buscadores de páginas web para localizar información sobre temas específicos, incluido la utilización de criterios de búsqueda.
- c) Se ha descargado y almacenado en el ordenador la información localizada, para su uso posterior, de acuerdo con lo indicado en la ley de protección de datos y legislación vigente.
- d) Se han utilizado las opciones del navegador para configurar la página de inicio y guardar las direcciones de los sitios para su acceso rápido (favoritos).
6. Intercambia información utilizando los servicios de Internet (servicios de correo, mensajería y plataformas virtuales de formación, entre otros), y los proporcionados por la intranet corporativa, siguiendo instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha utilizado la cuenta de correo electrónico para enviar y recibir mensajes y adjuntar archivos, según necesidades de uso.
- b) Se han utilizado los foros de noticias y blogs, entre otros, para consultar y dejar opiniones, formular y responder a preguntas, acerca de temas específicos, según necesidades de uso.
- c) Se han utilizado las herramientas de mensajería instantánea y videoconferencia para realizar comunicaciones de mensajes con otros usuarios conectados, según necesidades de uso.
- d) Se han utilizado las plataformas virtuales de formación para el aprendizaje, intercambiando información entre los usuarios y el tutor, según necesidades de uso.
- e) Se ha realizado el intercambio de ficheros entre usuarios de la intranet corporativa e Internet utilizando herramientas específicas, según necesidades de uso.

Duración: 130 horas.

Contenidos básicos:

El ordenador y su funcionamiento en el uso básico de las TIC:

- Información e informática.
- Unidades de medida de la información.
- Hardware y Software.



- Medios de almacenamiento.
- Componentes principales de un ordenador.
- Periféricos de entrada, salida y de entrada-salida.
- Clasificación del software.

El sistema operativo en el uso básico de las TIC:

- Definición. Componentes, tipos y características.
- Sistemas operativos libres y propietarios.
- La interfaz gráfica de usuario. El escritorio. Gestión de archivos y carpetas. Exploración en un sistema operativo. Funciones básicas de exploración y búsqueda.
- El modo comando del sistema operativo. Órdenes básicas de gestión de archivos, carpetas y dispositivos.
- Utilización de periféricos.

Redes de área local en el uso básico de las TIC:

- Concepto de red de área local. Componentes, tipos y características. Topologías de redes locales. Redes cableadas e inalámbricas. Elementos de interconexión de ordenadores en red. Funciones. Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo. Acceso a recursos compartidos. Internet, Intranet y extranet.

Entornos multimedia en el uso básico de las TIC:

- Concepto de multimedia. Dispositivos y aplicaciones multimedia. Tipos y características. Formatos de imagen, vídeo y audio. Dispositivos multimedia. Tipos y características. Procedimientos de intercambio de información multimedia entre equipos y dispositivos.

El procesador de textos en el uso básico de las TIC:

- Procesadores de texto libres y propietarios. Estructura y funciones de un procesador de textos. Creación de documentos. Aplicación de formato. Tipos de letra. Formatos de párrafo. Encabezados y pies de página. Numeración y viñetas. Tablas. Corrector ortográfico. Configuración de página. Impresión de documentos.

Otras aplicaciones ofimáticas en el uso básico de las TIC:

- Aplicaciones de hoja de cálculo, bases de datos y presentaciones gráficas libres y propietarias. Funcionalidades y usos. Apertura de documentos de hoja de cálculo. Visualización e impresión de datos. Apertura de bases de datos. Clasificación y ordenación de datos. Impresión de informes.

Internet en el uso básico de las TIC:

- Características y uso. Documentos web. Navegadores web libres y propietarios: Configuración. Buscar texto dentro de una página. Desplazarse por la página. Cambiar el tamaño de



la fuente. Guardar el contenido de una página. Clientes web: características y uso. Buscadores: características y uso. Uso de certificados y firmas digitales. Protección del sistema operativo y aplicaciones frente a ataques mal intencionados procedentes de internet: "fising", "malware", "spyware".

Otros servicios de Internet en el uso básico de las TIC:

- El correo electrónico: funcionalidades y tipos. Iniciar la mensajería. Clasificación de mensajes en carpetas. Enviar y recibir correo. Adjuntar archivos a un correo. Prioridades. Libreta de direcciones. Formato del mensaje. Firma de mensajes. Mensajería instantánea: tipos y características. Envío de archivos. Conversación privada. Videoconferencia: uso y características. Foros: tipos y características. Herramientas y usos de los servicios de internet.

Plataformas virtuales de formación en el uso básico de las TIC:

- Plataforma de teleformación: uso y características. Iniciar sesión en la plataforma. Usar el foro para dejar y recibir mensajes. Realización de cuestionarios on-line. Descarga y envío de documentos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la información necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Conocimiento de conceptos básicos de informática.
- Conocimiento de las operaciones básicas que se pueden efectuar con un sistema operativo.
- Conocimiento de un sistema en red de área local, incluyendo tipos de cables y elementos de interconexión.
- Conocimiento y uso de los dispositivos y software multimedia de uso en un sistema informático.
- Conocimiento y uso de aplicaciones ofimáticas tales como procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos y presentaciones gráficas.
- Conocimiento de los procedimientos para entrar en internet, navegar por páginas, y búsqueda y descarga de información.
- Conocimiento de otros servicios de internet tales como foros, mensajería instantánea y videoconferencia.
- Conocimiento de una plataforma virtual de formación.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Cualquier tipo de empresa o institución pública o privada, pequeña, mediana o grande.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las operaciones administración de archivos y carpetas en el sistema operativo.



- Creación de documentos en el procesador de textos.
- Creación, visualización, formato e impresión de hojas de cálculo.
- Creación, visualización, clasificación e impresión de datos en una base de datos.
- Creación y presentación de presentaciones gráficas.
- Navegar por internet en busca de información.
- Descarga de archivos desde internet.
- Intercambio de archivos por correo electrónico y por mensajería instantánea.
- Realización de operaciones con una plataforma de formación virtual.

MÓDULO PROFESIONAL 4

Denominación: Grabación de datos

Código: MF0973

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Dispone los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en los procesos de grabación de datos en terminales informáticos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado los factores de optimización de recursos —planificación del tiempo, organización, limpieza u otro—.
 - b) Se han identificado los recursos y procedimientos de adaptación de los diferentes materiales y elementos ambientales que mitigan la fatiga u otros riesgos en materia de seguridad y salud.
 - c) Se han descrito las posiciones correctas que debe mantener el profesional en la grabación de datos. Cumpliendo con la normativa de seguridad y salud e higiene postural.
 - d) Se ha explicado cuál es la posición ergonómica idónea en la grabación de datos.
2. Aplica técnicas mecanográficas en un teclado extendido con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado correctamente la composición y estructura de un teclado extendido.
- b) Se han precisado correctamente las funciones de puesta en marcha de un terminal informático.
- c) Se ha explicado la técnica mecanográfica, diferenciándose entre línea dominante, líneas superiores y líneas inferiores.
- d) Se ha definido de forma precisa el funcionamiento de las teclas auxiliares: mayúsculas, signos ortográficos, numéricos. Interrogativos y admirativos, tabuladores u otras.



- e) Se han transcrito textos complejos, notas tomadas al dictado, volcado de voz, grabaciones u otros soportes, con rapidez, precisión y un perfecto manejo del teclado extendido.
 - f) Se ha desarrollado una destreza suficiente para alcanzar entre trescientas y trescientas veinticinco pulsaciones por minuto, con un nivel de error máximo del cinco por ciento.
 - g) Se ha justificado la importancia de la postura corporal ante el teclado, para adquirir velocidad y prevenir riesgos contra la salud.
3. Graba datos mecanográficamente de tablas en un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto, a través de aplicaciones informáticas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado la composición y estructura de un teclado numérico.
 - b) Se han explicado la técnica mecanográfica y las diferencias de configuración del teclado numérico.
 - c) Se han transcrito tablas de datos numéricos con rapidez, precisión y un perfecto manejo del teclado numérico.
4. Modifica errores localizados en la grabación de datos, resaltándolos y cambiándolos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han descrito todas las actividades necesarias para la verificación de datos y se ha explicado la secuencia lógica de las operaciones.
- b) Se han explicado los elementos y recurso básicos de la localización y modificación de errores mecanográficos.
- c) Se han identificado las herramientas disponibles para la corrección de errores mecanográficos durante el desarrollo de la grabación.
- d) Se han identificado los medios, procedimientos y criterios más adecuados en el registro de la documentación a grabar.
- e) Se ha registrado el documento, una vez corregido, a través de los medios informáticos o documentales disponibles.
- f) Se han explicado los conceptos y descrito las normas de calidad aplicables a los trabajos de grabación de datos.
- g) Se han explicado las consecuencias de la confidencialidad de los datos a grabar.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales:

— Organización del tiempo y el área de trabajo.



- Mantenimiento de diversos terminales informáticos.
- Postura corporal ante el terminal informático:
 - Prevencción de vicios posturales y tensiones.
 - Posición de los brazos, muñecas y manos.
- Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos:
 - Adaptación ergonómica de las herramientas y espacio de trabajo.

Técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos:

- Técnica mecanográfica:
 - Colocación de los dedos.
 - Filas superior, inferior y dominante.
- Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión.
- Funcionamiento de un terminal informático:
 - Composición y estructura del teclado extendido.
 - Teclas auxiliares, de funciones y de movimiento del cursor.
 - Combinación de las teclas en la edición de textos.
 - Corrección de errores.
- Transcripción de textos complejos y volcado de voz.

Técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos.

- Técnica mecanográfica:
 - Colocación de los dedos.
 - Teclado numérico.
- Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión.
- Funcionamiento de un terminal informático:
 - Composición y estructura del teclado numérico.
 - Teclas de funciones y movimientos del cursor.
 - Corrección de errores.
 - Transcripción de tablas de datos.

Técnicas de corrección y aseguramiento de resultados:

- Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas.
- Técnicas y normas de corrección de errores.
- Motivación de la calidad: diferentes formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad.



- Aseguramiento de la confidencialidad de la información.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de grabar datos administrativos en terminales informáticos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Aplicar técnicas mecanográficas en un teclado extendido en un terminal informático.
- Grabar datos de tablas aplicando técnicas mecanográficas en un teclado numérico en un terminal informático.
- Modificar errores localizados en la grabación de datos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Empresas o entidades del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.

MÓDULO PROFESIONAL 5

Denominación: Formación en centros de trabajo.

Código: FCTIFC11

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Se adapta a la organización específica de la empresa, integrándose en el sistema de relaciones técnico-laborales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha reconocido la estructura básica de la empresa, su campo de actividad y los departamentos que la componen.
 - b) Se han identificado las funciones de su departamento, a su responsable y a las personas que integran su grupo de trabajo.
 - c) Se han interpretado adecuadamente los planes de actuación en situaciones de emergencia de la empresa, así como sus normas específicas en materia de seguridad e higiene.
 - d) Se han identificado los métodos de trabajo utilizados en la empresa, los procesos aplicados y la documentación e informes que se utilizan en cada uno de ellos.
2. Interpreta y ejecuta las instrucciones que recibe, y se responsabiliza de la labor que desarrolla, comunicándose de forma eficaz con la persona adecuada en cada momento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas e identificado la documentación asociada a los procesos encomendados.



b) Se ha mantenido una relación fluida con el resto del equipo, que ha permitido delimitar las funciones que se debían desempeñar en cada momento.

3. Organiza y ejecuta las operaciones de acuerdo con las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad, aplicando los procedimientos específicos de la organización.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se ha coordinado el desarrollo de la actividad que desempeñaba con el resto del personal, y se ha informado de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

b) Se ha realizado el trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.

c) Se han utilizado los equipos, herramientas e instrumentos de control de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.

d) Se ha aplicado la normativa existente sobre el reciclado y eliminación de consumibles informáticos enmarcados en el respeto al medio ambiente.

e) Se han comunicado los resultados, una vez terminadas las operaciones encomendadas, utilizando los procedimientos e informes establecidos por la organización.

4. Se habitúa al ritmo de trabajo de la organización, cumpliendo los objetivos de rendimiento diario definidos en la organización.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, ha disfrutado de los descansos instituidos y no ha abandonado el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

b) Se han realizado las labores encomendadas con diligencia, ha demostrado un buen hacer profesional y ha finalizado su trabajo en un tiempo límite razonable.

5. Muestra en todo momento una actitud de respeto hacia los compañeros, procedimientos y normas internas de la organización.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se han respetado las normas internas de la organización en materia de imagen personal y trato de clientes, de acuerdo al puesto y las funciones que desempeña.

b) Se ha establecido, tanto con el resto del personal como con clientes y proveedores, una relación basada en el respeto, la tolerancia y la comunicación como vía de resolución de conflictos.

6. Colabora en el montaje, puesta en marcha y actualización técnica de equipos microinformáticos y periféricos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se han identificado los componentes a montar, sustituir, o conectar, definiendo la funcionalidad de cada uno dentro del sistema.



- b) Se han escogido las herramientas para realizar la verificación, instalación o desinstalación de los componentes indicados.
 - c) Se han instalado correctamente los componentes hardware y software en los equipos microinformáticos y periféricos, según las guías detalladas y las instrucciones propias de la organización.
 - d) Se han cumplido las normas de seguridad establecidas por la organización para la instalación o sustitución del componente utilizado.
 - e) Se han recogido las herramientas después de realizar el trabajo.
 - f) Se han documentado los procesos de montaje, puesta en marcha o actualización de equipos microinformáticos y periféricos desarrollados, utilizando los procedimientos e informes establecidos por la organización.
7. Aplica las labores de almacenamiento, mantenimiento y limpieza de equipos microinformáticos y periféricos necesarios en cada caso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado las necesidades de mantenimiento y limpieza necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos microinformáticos.
 - b) Se han precisado las acciones de mantenimiento y limpieza de equipos microinformáticos, soportes y periféricos a realizar y su secuencia de ejecución, conforme a las instrucciones recibidas y al plan de actuación de la empresa.
 - c) Se han aplicado los procedimientos adecuados relativos al mantenimiento y limpieza de equipos microinformáticos, soportes y periféricos.
 - d) Se han realizado adecuadamente las labores de etiquetado, embalaje, almacenamiento y traslado de equipos microinformáticos, periféricos y consumibles, según las normas internas de la organización.
 - e) Se han documentado los procesos de mantenimiento y limpieza de equipos microinformáticos y periféricos desarrollados, utilizando los procedimientos e informes establecidos por la organización.
8. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa, identificando factores y situaciones de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han observado las normas de seguridad en el manejo de máquinas convencionales, herramienta eléctrica y manual sin que máquinas, elementos montados, personas o elementos arquitectónicos sufran daños.
- b) Se han observado las normas de seguridad relativas al transporte de mercancías según su legislación específica.
- c) Se ha participado de forma activa en los simulacros de incendios, evacuación y salvamentos realizados en la empresa consiguiendo desempeñar la tarea específica que le ha sido asignada.



- d) Se ha respetado el plan de seguridad de la empresa, acatando las señalizaciones de seguridad en las máquinas e instalaciones, proponiendo a la empresa las posibles mejoras observadas resultado de su actividad diaria.
 - e) Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones realizando un uso adecuado de los mismos.
 - f) Se ha participado de forma activa en los cursos sobre seguridad o primeros auxilios que se han impartido en la empresa adoptando una actitud de protección y cuidado de los compañeros.
 - g) Se han tomado en todo momento las medidas de protección necesarias para la seguridad en la realización de una tarea aún cuando ésta no esté dictaminada por la empresa, por desidia, falta de medios o desconocimiento de la normativa de seguridad.
9. Actúa de forma responsable, integrándose en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha cumplido con las tareas asignadas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo razonable según criterios de productividad, seguridad y calidad.
- b) Se ha demostrado una actitud de respeto a las personas, a los procedimientos y a las normas establecidas analizando las repercusiones de su actitud en el puesto de trabajo.
- c) Se ha demostrado un buen hacer profesional siguiendo las indicaciones del encargado, mostrando un interés en la tarea y en el resultado consiguiendo una actitud de constante mejora personal y profesional.
- d) Se han realizado propuestas de mejoras en las tareas realizadas, en el ámbito personal o técnico demostrando una implicación en el progreso de la empresa.
- e) Se ha trabajado en equipo manteniendo una actitud constante de vigilancia y previsión de las necesidades de los compañeros.
- f) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Duración: 75 horas.

**ANEXO III****ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS**

Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	15 alumnos	10 alumnos
Aula polivalente	45	30
Aula-Taller de informática	60	40

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula Polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Mobiliario docente para 15 alumnos.- Impresora de red láser multifunción.- Mesa y silla para profesor.- 16 ordenadores PC para uso común (Uno de ellos con funciones de servidor).- Software: Últimas versiones de Sistema Operativo aplicaciones ofimáticas propietario y libre, preinstalados en todos los equipos.
Aula-Taller de informática	<ul style="list-style-type: none">- Mobiliario docente para 15 alumnos.- Mesa y silla para profesor.- Impresora de red láser multifunción.- 10 Ordenadores para prácticas de taller.- Cajas de herramientas manuales que contengan alicates, tenazas, grimpadoras, destornilladores, amperímetro, voltímetro, comprobador de cableado de red, soldador, etc.- Cables de red de distintos tipos, switch, routers inalámbrico, armarios mural rack de 19", etc.- Estantes, armarios, taquillas, botiquín, etc.- Bibliografía: Libros de texto y profesionales que traten temas de sistemas operativos, aplicaciones ofimáticas, servidores, redes, mantenimiento y configuración de equipos, etc.

ANEXO IV**DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS**

Denominación del módulo específico	Horas totales	Horas semanales orientativas
1. Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.	160	5
2. Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.	100	3
3. Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.	130	4
4. Introducción de datos y textos.	105	3
5. Formación en centros de trabajo.	75	---

**ANEXO V****CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN, CONVALIDACIÓN O EXENCIÓN**

Unidad de competencia	Denominación del módulo
UCI207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.	MP 1207: Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.
UCI208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.	MP 1208: Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
UCI209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.	MP 1209: Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.
UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	MP0973: Grabación de datos.

ANEXO VI**ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.	Sistemas y Aplicaciones Informáticas. Equipos Electrónicos.	Profesor técnico de Formación Profesional.
2. Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.	Sistemas y Aplicaciones Informáticas. Equipos Electrónicos.	Profesor técnico de Formación Profesional.
3. Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.	Sistemas y Aplicaciones Informáticas. Equipos Electrónicos.	Profesor técnico de Formación Profesional.
4. Introducción de datos y textos.	Sistemas y Aplicaciones Informáticas. Equipos Electrónicos.	Profesor técnico de Formación Profesional.
5. Formación en centro de trabajo.	Sistemas y Aplicaciones Informáticas. Equipos Electrónicos.	Profesor técnico de Formación Profesional.

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
Profesores Técnicos de Formación Profesional	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	- Diplomado en Informática. - Diplomado en Estadística. - Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. - Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. - Ingeniero Técnico de Telecomunicación, especialidad en Telemática.
Profesores Técnicos de Formación Profesional	Equipos Electrónicos	- Diplomado en Radioelectrónica Naval. - Ingeniero Técnico Aeronáutico, especialidad en Aeronavegación. - Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. - Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electricidad, especialidad en Electrónica Industrial. - Ingeniero Técnico en Telecomunicación.

**ANEXO VII**

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA O PÚBLICA Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos.2. Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.3. Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.4. Grabación de datos.5. Formación en centros de trabajo.	<p>- Título de Técnico Superior o equivalente.</p> <p>- Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial.</p>

• • •