



UNIVERSIDAD
POPULAR
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



AYUNTAMIENTO
cáceres

ESCUDO



ESCUELA DE CUALIFICACION Y OCUPABILIDAD



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



ANEXO I-BIS
MEMORIA / PROYECTO

ESCUELAS PROFESIONALES DE EXTREMADURA

1.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

1.1-DATOS ENTIDAD PROMOTORA

DENOMINACIÓN:	ORGANISMO AUTONOMO O A. UNIV POPULAR EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES	C.I.F. G10029841
REPRESENTANTE:	LUIS SALAYA JULIÁN	
DOMICILIO:	CALLE /PLAZA:CALLE DOCTOR FLEMING, N° 2	C.P. 10071
	LOCALIDAD: CÁCERES	PROVINCIA: CÁCERES
Nº TELÉFONO: 927225400	Nº FAX: 927215712	CORREO @: UNIVERSIDAD.POPULAR@AYTO-CACERES.ES
PERSONA DE CONTACTO: José Antonio Pérez Sánchez	CARGO: Director O. A. Universidad Popular Excmo. Ayuntamiento de Cáceres	
	Nº TELÉFONO: 927225400	

1.2-CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

DENOMINACIÓN: ESCUDO (ESCUELA DE CUALIFICACIÓN Y DE OCUPABILIDAD)

LOCALIDAD	Nº HABITANTES	Nº DESEMPLEADOS	Nº PARTICIPANTES
CÁCERES	95.917	8.564	45

(1) ESPECIALIDADES FORMATIVAS:	Nº ALUMNOS/AS			
PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO	15			
PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO	15			
INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA	15			
TOTAL				45
PROYECTO FORMATIVO VINCULADO A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	SI			
(2) CERTIFICADO/S DE PROFESIONALIDAD	ENTIDAD ACREDITADA		HA SOLICITADO ACREDITACIÓN	
	Sí	No	Sí	No
Confección y publicación de páginas web (IFCD0110)	X			X
Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web (IFCD0210)	X			X
Recepción en alojamientos (HOTA0308)		X	X	
Desarrollo de productos audiovisuales multimedia interactivos (IMSV0209)		X	X	
Montaje y posproducción de audiovisuales (IMSV0109)		X	X	
Promoción turística local e información al visitante (HOTI0108)	X			X

(1) La especialidad formativa debe coincidir con el Certificado de Profesionalidad.

PARA IMPLEMENTAR LAS SIGUIENTES ACTUACIONES, OBRAS Y/O SERVICIOS:

Promocionar y comercializar la ciudad de Cáceres y los recursos naturales, culturales e históricos de su término municipal como destino turístico, gestionando servicios de información turística y participando en la creación, comercialización y gestión de productos y servicios turísticos locales, utilizando el inglés y el portugués como lenguas extranjeras.

Dar a conocer el potencial turístico de la ciudad de Cáceres y su término municipal, adaptándose a los requerimientos y necesidades de los potenciales grupos de turistas y a los objetivos de las instituciones públicas y privadas que trabajan en el sector turístico.

Gestionar departamentos de recepción (oficina de turismo del Ayuntamiento de Cáceres y el albergue municipal como entidades públicas), desarrollando y asegurando la correcta prestación de los servicios que le son propios y la ejecución de acciones comerciales.

Desarrollar productos audiovisuales multimedia interactivos de los distintos recursos patrimoniales: naturales, culturales e históricos de la ciudad de Cáceres y su término municipal, colaborando en la planificación de los mismos e integrando todos los elementos y fuentes que intervienen en su creación, teniendo en cuenta sus relaciones, dependencias y criterios de interactividad, a partir de parámetros previamente establecidos para que sean accesibles a todo grupo de personas.

Planificar y coordinar los procesos completos de montaje y postproducción de cine, vídeo y televisión del festival de las tres culturas, la Semana Santa y el Womad de la ciudad de Cáceres y algunos otros eventos secundarios. Se realizará el montaje definitivo audiovisual, integrando las herramientas de postproducción.

Crear y publicar páginas web que integren textos, imágenes y otros elementos de los distintos recursos patrimoniales: naturales y culturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal para potenciarlos desde el punto de vista turístico, sector importante desde el punto de vista económico. Se utilizarán lenguajes informáticos de marcas y editores apropiados para obtener buenos productos de entornos web.

Desarrollar documentos y componentes software que constituyan aplicaciones informáticas en entornos distribuidos utilizando tecnologías web, partiendo de un diseño técnico ya elaborado, para distintos recursos patrimoniales: naturales culturales e históricos de la ciudad de Cáceres y su término municipal.

1.3-PROYECTO SUPRA LOCAL

LOCALIDADES COPARTÍCIPIES	ENTORNOS AFECTADOS
CÁCERES	PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
CÁCERES	PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO
CÁCERES	INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

1.4-ÁREA TERRITORIAL

ÁREA: Localidades mayores de 20.000 habitantes

NOTA: Las áreas territoriales que se tendrán en cuenta serán las que se distinguen en el artículo 31.1 del decreto (localidades de más de 20.000 habitantes, de menos de 20.000 y más de 10.000 habitantes y de menos de 10.000 habitantes y en este último caso, indicar a que ámbito territorial de Mancomunidad Integral de Municipios de Extremadura pertenece). El proyecto que abarque a diferentes áreas territoriales se adscribirá a la que pertenezca el mayor número de participantes.

1.5- PROYECTO CONTINUADOR DE PROYECTO APROBADO ANTERIORMENTE

DENOMINACIÓN : N° EXPEDIENTE :

ESPECIALIDAD :

OBRAS :

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO:

2.1- PERFIL DE LOS DESTINATARIOS FINALES DEL PROYECTO

ESPECIALIDAD 1: PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

COLECTIVO : Personas desempleadas e inscritas en los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo mayores de 18 años que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 96/2016, de 5 de julio. Se considerarán personas mayores de 18 años las que cumplan o hayan cumplido dicha edad en la fecha de contratación por la entidad promotora. El resto de requisitos se deberán cumplir tanto en la fecha de realización del sondeo o la establecida para el fin de la captación de personas interesadas mediante el proceso de difusión pública de la oferta, así como en la fecha de contratación por la entidad promotora.

PERFIL ACCESO DEL ALUMNADO: Competencias claves nivel 3 superadas, bachillerato, FP II o equivalente.

ESPECIALIDAD 2: PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

COLECTIVO : Personas desempleadas e inscritas en los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo mayores de 18 años que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 96/2016, de 5 de julio. Se considerarán personas mayores de 18 años las que cumplan o hayan cumplido dicha edad en la fecha de contratación por la entidad promotora. El resto de requisitos se deberán cumplir tanto en la fecha de realización del sondeo o la establecida para el fin de la captación de personas interesadas mediante el proceso de difusión pública de la oferta, así como en la fecha de contratación por la entidad promotora.

PERFIL ACCESO DEL ALUMNADO: Competencias Claves Nivel 3 superadas, bachillerato, FP II o equivalente.

ESPECIALIDAD 3: INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

COLECTIVO : Personas desempleadas e inscritas en los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo mayores de 18 años que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 96/2016, de 5 de julio. Se considerarán personas mayores de 18 años las que cumplan o hayan cumplido dicha edad en la fecha de contratación por la entidad promotora. El resto de requisitos se deberán cumplir tanto en la fecha de realización del sondeo o la establecida para el fin de la captación de personas interesadas mediante el proceso de difusión pública de la oferta, así como en la fecha de contratación por la entidad promotora.

PERFIL ACCESO DEL ALUMNADO: Competencias claves nivel 2 superadas, ESO o equivalente.

Los requisitos de acceso estarán supeditados a lo establecido en los certificados de profesionalidad.

2.2- OBRAS O SERVICIOS A EFECTUAR

1
OBRA O SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO: Promocionar y comercializar la ciudad de Cáceres y los recursos naturales, culturales e históricos de su término municipal como destino turístico, gestionando servicios de información turística y participando en la creación, comercialización y gestión de productos y servicios turísticos locales, utilizando el inglés y el portugués como lenguas extranjeras.

Dar a conocer el potencial turístico de la ciudad de Cáceres y su término municipal, adaptándose a los requerimientos y necesidades de los potenciales grupos de turistas y a los objetivos de las instituciones públicas y privadas que trabajan en el sector turístico.

Gestionar departamentos de recepción (oficina de turismo del Ayuntamiento de Cáceres y el albergue municipal como entidades públicas), desarrollando y asegurando la correcta prestación de los servicios que le son propios y la ejecución de acciones comerciales.

PROYECTO TÉCNICO: Memoria valorada Proyecto básico Proyecto de ejecución

BIEN CON ALGÚN TIPO DE PROTECCIÓN O CATALOGACIÓN ESPECIAL: Sí No

SITUACIÓN GEOGRÁFICA/LOCALIDAD: Cáceres ciudad y término municipal / CÁ CERES

USO O DESTINO PREVISTO: Promocionar y comercializar a nivel turístico los recursos patrimoniales: naturales, históricos y culturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal.

2
OBRA O SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO: Desarrollar productos audiovisuales multimedia interactivos de los distintos recursos patrimoniales: naturales, culturales e históricos de la ciudad de Cáceres y su término municipal, colaborando en la planificación de los mismos e integrando todos los elementos y fuentes que intervienen en su creación, teniendo en cuenta sus relaciones, dependencias y criterios de interactividad, a partir de parámetros previamente establecidos para que sean accesibles a todo grupo de personas.

Planificar y coordinar los procesos completos de montaje y postproducción de cine, vídeo y televisión del festival de las tres culturas, la Semana Santa y el Womad de la ciudad de Cáceres y algunos otros eventos secundarios. Se realizará el montaje definitivo audiovisual, integrando las herramientas de postproducción.

PROYECTO TÉCNICO: Memoria valorada Proyecto básico Proyecto de ejecución

BIEN CON ALGÚN TIPO DE PROTECCIÓN O CATALOGACIÓN ESPECIAL: Sí No

SITUACIÓN GEOGRÁFICA/LOCALIDAD: Cáceres ciudad y término municipal / CÁ CERES

USO O DESTINO PREVISTO: Promocionar y comercializar a nivel turístico los recursos patrimoniales: naturales, históricos y culturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal a través de la realización de productos audiovisuales y multimedia. El destino será de interés general para toda la población destinados para la difusión de la cultura y patrimonio.

3
OBRA O SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO: Crear y publicar páginas web que integren textos, imágenes y otros elementos de los distintos recursos patrimoniales: naturales y culturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal para potenciarlos desde el punto de vista turístico, sector importante desde el punto de vista económico. Se utilizarán lenguajes informáticos de marcas y editores apropiados para obtener buenos productos de entornos web.

Desarrollar documentos y componentes software que constituyan aplicaciones informáticas en entornos distribuidos utilizando tecnologías web, partiendo de un diseño técnico ya elaborado, para distintos recursos patrimoniales: naturales culturales e históricos de la ciudad de Cáceres y su término municipal.

PROYECTO TÉCNICO: Memoria valorada Proyecto básico Proyecto de ejecución

BIEN CON ALGÚN TIPO DE PROTECCIÓN O CATALOGACIÓN ESPECIAL: Sí No

SITUACIÓN GEOGRÁFICA/LOCALIDAD: Cáceres ciudad y término municipal / CÁ CERES

USO O DESTINO PREVISTO: Promocionar y comercializar a nivel turístico los recursos patrimoniales: naturales, históricos y culturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal a través de la realización de paginas web y entornos web. El destino será de interés general para toda la población destinados para la difusión de la cultura y patrimonio.

La Memoria Valorada, el Proyecto Básico o el Proyecto de Ejecución contendrán, como mínimo, una memoria explicativa de las actuaciones a realizar, mediciones y presupuestos desglosados por capítulos y partidas, y planos a escala y acotados de los inmuebles o espacios en los que se va a actuar, en los que se representen los estados inicial y final de los mismos.
Se incluirán todos los planos que sean necesarios para la total definición de las actuaciones.

3.- PLAN DE FORMACIÓN:

3.1- FORMACIÓN OCUPACIONAL: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

ESPECIALIDAD 1: PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

FAMILIA PROFESIONAL: Hostelería y turismo

Certificado de profesionalidad: HOTI0108 Promoción turística local e información al visitante

Certificado de profesionalidad: HOTU0109 Recepción en alojamientos

MODULOS:

Módulo 1: MF1074_3: Información turística (180 horas)

- Unidad formativa 1: UF0080. Organización del servicio de información turística local. (90 horas)
- Unidad formativa 2: UF0081. Gestión de la información y documentación turística local. (60 horas)
- Unidad formativa 3: UF0082. Informaición y atención al visitante. (30 horas)

Módulo 2: MF1075_3: Productos y servicios turísticos locales. (180 horas)

- Unidad formativa 1: UF0083. Diseño de productos y servicios turísticos locales. (90 horas)
- Unidad formativa 2: UF0084. Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales (90 horas)

Módulo 3: MF0268_3: Gestión de unidades de información y distribución turísticas. (120 horas)

- Unidad formativa 1: UF0077. Procesos de gestión de unidades de información y distribución turísticas. (70 horas)
- Unidad formativa 2: UF0049. Procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo. (50 horas)

Módulo 4: MF1057_2 Inglés porfesional para turismo. (180 horas)

- Unidad formativa 1: MF1057_2 Inglés porfesional para turismo. (120 horas)

Módulo 5: MF0263_3: Acciones comerciales y reservas. (150 horas)

- Unidad formativa 1: UF0050: Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios de alojamientos. (60 horas)
- Unidad formativa 2: UF0051: Diseño y ejecución de acciones comerciales en alojamientos. (60 horas)
- Unidad formativa 3: UF0042: Comunicación y atención al cliente en hostelería y turismo. (30 horas)

Módulo 6: MF0264_3: Recepción y atención al cliente. (180 horas)

- Unidad formativa 1: UF0052: Organización y prestación del servicio de recepción en alojamientos. (90 horas)
- Unidad formativa 2: UF0042: Comunicación y atención al cliente en hostelería y turismo. (30 horas) (30 horas)
- Unidad formativa 3: UF0043: Gestión de protocolo. (30 horas)
- Unidad formativa 4: UF0044: Función del mando intermedio en la Prevención de riesgos laborales. (30 horas)

Módulo 7: MF0265_3: Gestión de departamentos del área de alojamiento. (120 horas)

- Unidad formativa 1: UF0048: Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento. (70 horas)
- Unidad formativa 2: UF0049: Procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo. (50 horas)

Módulo 8: Portugués profesional para turismo (90 horas)

- Unidad formativa 1: Portugués profesional para turismo (90 horas)

ESPECIALIDAD 2: PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

FAMILIA PROFESIONAL: Imagen y sonido

Certificado de profesionalidad: IMSV0209 DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS

Certificado de profesionalidad: IMSV0109 MONTAJE Y POSTPRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES

MODULOS:

Módulo 1: MF0943_3: Proyectos audiovisuales multimedia interactivos (80 horas)

- Unidad formativa 1: MF0943_3: Proyectos audiovisuales multimedia interactivos (80 horas)

Módulo 2: MF0944_3: Generación y adaptación de los contenidos audiovisuales multimedia. (160 horas)

- Unidad formativa 1: UF1245: Recursos narrativos y técnicos para el desarrollo de productos audiovisuales multimedia. (80 horas)

- Unidad formativa 2: UF1246: Tratamiento y edición de fuentes para productos audiovisuales multimedia. (80 horas)

Módulo 3: MF0945_3: Integración de elementos y fuentes mediante herramientas de autor y de edición. (140 horas)

- Unidad formativa 1: UF1247: Composición de pantallas y animación de fuentes para proyectos audiovisuales multimedia. (40 horas)

- Unidad formativa 2: UF1248: Generación de elementos interactivos en proyectos audiovisuales multimedia. (50 horas)

- Unidad formativa 3: UF1249: Programación del proyecto audiovisual multimedia. (50 horas)

Módulo 4: MF0946_3: Evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo. (80 horas)

- Unidad formativa 1: MF0946_3: Evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo. (80 horas)

Módulo 5: MF0947_3: Planificación del montaje y la postproducción (110 horas)

- Unidad formativa 1: UF0811: Recursos necesarios para el montaje y la postproducción (80 horas)

- Unidad formativa 2: UF0812: Diseño del plan de trabajo del montaje y la postproducción (30 horas)

Módulo 6: MF0948_3: Preparación del montaje y la postproducción. (130 horas)

- Unidad formativa 1: UF0813: Organización de los materiales necesarios para el montaje o postproducción (80 horas)

- Unidad formativa 2: UF0814: Preparación de los efectos de imagen, grafismo y rotulación. (50 horas)

Módulo 7: MF0949_3: Operaciones del montaje y la postproducción. (110 horas)

- Unidad formativa 1: UF0815: Realización del montaje y la postproducción. (80 horas)

- Unidad formativa 2: UF0816: Valoración de resultados y gestión de materiales del montaje y la postproducción. (30 horas)

Módulo 8: MF0919_3: Procesos finales del montaje y la postproducción. (80 horas)

- Unidad formativa 1: MF0919_3: Procesos finales del montaje y la postproducción. (80 horas)

ESPECIALIDAD 3: INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

FAMILIA PROFESIONAL: Informática y comunicaciones

Certificado de profesionalidad: IFCD0110 Confección y Publicación de Páginas Web.

Certificado de profesionalidad: IFCD0210 Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web

MODULOS:

Módulo 1: MF0950_2: Construcción de páginas web. (210 horas)

- Unidad formativa 1: UF1302: Creación de páginas web con el lenguaje de marcas. (80 horas)

- Unidad formativa 2: UF1303: Elaboración de hojas de estilo. (70 horas)

- Unidad formativa 3: UF1304: Elaboración de plantillas y formularios. (60 horas)

Módulo 2: MF0951_2: Integración de componentes software en páginas web. (180 horas)

- Unidad formativa 1: UF1305: Programación con lenguajes de guión en páginas web. (90 horas)

- Unidad formativa 2: UF1306: Pruebas de funcionalidades y optimización de páginas web. (90 horas)

Módulo 3: MF0952_2: Publicación de páginas web. (90 horas)

- Unidad formativa 1: MF0952_2: Publicación de páginas web. (90 horas)

Módulo 4: MF0491_3: Programación web en el entorno cliente. (180 horas)

- Unidad formativa 1: UF1841: Elaboración de documentos web mediante lenguajes de marcas. (60 horas)

- Unidad formativa 2: UF1842: Desarrollo y reutilización de componentes software y multimedia mediante lenguajes de guión. (90 horas)

- Unidad formativa 3: UF1843: Aplicación de técnicas de usabilidad y accesibilidad en el entorno cliente. (30 horas)

Módulo 5: MF0492_3: Programación web en el entorno servidor. (240 horas)

- Unidad formativa 1: UF1844: Desarrollo de aplicaciones web en el entorno servidor. (90 horas)
- Unidad formativa 2: UF1845: Acceso a datos en aplicaciones web del entorno servidor. (90 horas)
- Unidad formativa 3: UF1846: Desarrollo de aplicaciones web distribuidas. (60 horas)

- Módulo 6: MF0493_3: Implantación de aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet. (90 horas)
- Unidad formativa 1: MF0493_3: Implantación de aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet. (90 horas)

La especialidad formativa debe coincidir con el Certificados de Profesionalidad.

3.2- FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES

ESPECIALIDAD 1: PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO FAMILIA PROFESIONAL: Hostelería y turismo

CERTIFICADO PROFESIONALIDAD, CUALIFICACIÓN O PROGRAMA FORMATIVO:

- HOTI0108 Promoción turística local e información al visitante
- HOTU0109 Recepción en alojamientos

MÓDULO 1: MF1074_3: Información turística HORAS: 180

OBJETIVOS: Al terminar el módulo el alumnado deberá saber todo lo referente a la organización del servicio de información turística local.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0080. Organización del servicio de información turística local. HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber la estructura de la organización del servicio de información turística local.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. El servicio de información turística - Objetivos generales del servicio de información turística. - La información y atención al visitante como servicio turístico y herramienta de marketing del destino: Información previa al viaje: promoción del destino y atención a las necesidades del viajero Atención e información durante la estancia: - Atención e información directa - Información gratuita e información de pago - Coordinación con otros agentes turísticos del destino Visitas guiadas. Tipología Call centers Centrales de reserva: comercialización del destino y su oferta Puntos de auto información Productos y servicios turísticos de destino: información y venta Venta de ediciones turísticas y objetos de recuerdo Fidelización de clientes y servicios post venta Elaboración de estadísticas Sondeo y prospección de las nuevas demandas y hábitos viajeros - Legislación en materia de información turística en España y en la Unión Europea. - Tipos de Servicios o Centros de Información Turística. - Comunicaciones internas de un Centro de Información Turística - Distribución externa de la información de un Centro de Información Turística. Publicaciones turísticas Internet Puntos de auto-información Medios de comunicación Otras posibilidades ofrecidas por las tecnologías de la información - Promoción de los servicios propios de un Centro de Información Turística. - Técnicas de difusión y marketing electrónico - Relaciones con otras empresas y entidades del sector turístico. - Redes de centros y servicios de información turística. 2. Recursos materiales en servicios y centros de información turística - Tipos de instalaciones: Centros permanentes Centros y puntos de información estacionales - Organización del espacio (en función del tipo de instalación): Zonas de prestación del servicio, de Consulta, de Auto información, de Trabajo Interno, de Exposición, de Almacén...) - Aspecto físico de los locales de información turística en función de su tipología y las nuevas técnicas de comunicación. - Equipamiento de las instalaciones. - Informatización de centros y servicios de información turística. - Centrales y sistemas automatizados de reservas. - Ubicación y accesos a los locales. - Señalización interna y externa. - Uniforme y equipamiento de los trabajadores - Ediciones y materiales de promoción e información en distintos soportes. Tipología, diseño y preparación. 3. Recursos humanos en centros de información turística - Perfiles y funciones del personal de un Servicio de Información Turística: Información presencial y telefónica Informadores de calle Guías Administradores y gestores de la web 4. Gestión administrativa - Tipos de documentos necesarios en un Centro o Servicio de Información Turística. - Gestión de sugerencias, reclamaciones y quejas. - Control estadístico. - Seguros de viajes, visados, divisas y documentación bancaria.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Seleccionar, almacenar y procesar información de interés sobre el entorno local para dar a conocer su potencial turístico, adaptándose a los requerimientos y necesidades de los clientes y a los objetivos del centro o de la planificación del destino. Información de interés sobre el entorno patrimonial de Cáceres, seleccionada, clasificada y procesada. Programación y control de las actividades de unos de los centros de la oficina de turismo de la ciudad de Cáceres. Recursos necesarios para llevar a cabo la prestación del servicio de información turística organizados. Atención y asesoramiento al público por distintas vías en sus demandas de información, reclamaciones o quejas presentadas.	15	Programar y controlar al menos 4 actividades de un centro de información turística de la oficina de turismo de la ciudad de Cáceres para adecuarlas a las características del entorno local y a las demandas de los clientes y alcanzar los objetivos previstos. Organizar los recursos necesarios para llevar a cabo la prestación de servicios de al menos dos visitas guiadas a un entorno histórico o cultural programados por uno de los centros de información turística, adaptándose a las distintas situaciones que puedan plantearse o a las condiciones particulares del entorno local.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0081. Gestión de la información y documentación turística local.

HORAS: 60

OBJETIVO: Al terminar la la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar la gestión de la informaición y documentación turística local.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Las fuentes de información turística

- Tipos de información a obtener y procesar
- Identificación, valoración y clasificación de las fuentes de información turística
- Técnicas de registro, archivo y actualización de información turística
- Sistemas y medios para la localización y obtención de la información turística.
- Metodologías para el análisis, contraste y archivo de la información
- Soportes de la información: papel, electrónico
- Sistemas de archivo: bancos y bases de datos
- Metodología para la actualización permanente: procedimientos y costes
- El centro de información turística como fuente de información del destino

- Intercambio de información entre centros y redes de información: retroalimentación
- Circulación y distribución de la información dentro del Centro de información y otros sistemas de información no formales en el destino.
- Informática y tecnologías de la información aplicadas a los centros de información turística:
Búsqueda, almacenaje y difusión de la información.
Procesado y adaptación de la información para los diferentes soportes y las diferente vías de difusión de la información: atención personal, telefónica, webs –webs 2.0-, descargas a móviles, puntos de auto-información.

2. Información e interpretación del patrimonio cultural y natural del entorno local

- Análisis de los recursos y servicios del destino turístico.
- Necesidades y expectativas de los distintos segmentos de mercado
- Posibles segmentaciones del destino para responder al mercado.
- Principios y objetivos de la interpretación del patrimonio.
- Medios interpretativos personales y no personales
- Medios personales: visitas guiadas
- Medios no-personales: Ediciones, material expositivo, exposiciones...
- Adaptación de la información a los distintos soportes y vías de distribución de la información:
Atención personal, atención telefónica y electrónica
Puntos de auto-información en el centro
Páginas web (estáticas, webs 2.0...)
Ediciones turísticas
Otras posibilidades ofrecidas por las tecnologías de la información
- Adaptación de la información en función de tipos de grupos o turistas destinatarios.
- Traducción de la información turística a diferentes idiomas.
- Tematización de la información en función de los nichos de mercado.
- Accesibilidad de la información para los clientes con necesidades especiales
- Integración e interrelación de información.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Seleccionar, almacenar y procesar información de interés sobre al menos 10 elementos del patrimonio natural e histórico cultural de Cáceres para dar a conocer su potencial turístico.

15

Seleccionar, almacenar y procesar información de interés sobre el entorno local para dar a conocer su potencial turístico, adaptándose a los requerimientos y necesidades de los clientes y a los objetivos del centro o de la planificación del destino. Seleccionar, almacenar y

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

procesar información de interés sobre al menos 10 elementos del patrimonio natural e histórico cultural de Cáceres para dar a conocer su potencial turístico.

UNIDAD FORMATIVA 3: UF0082. Información y atención al visitante.

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber el procedimiento para la información y atención al visitante.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Orientación y asistencia al turista - Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística. Comunicación verbal
Comunicación no verbal - Técnicas de protocolo e imagen personal. - El informador como asesor de tiempo libre Personalización de la atención y acogida
Adaptación de la información a los tiempos de estancia y consumo Adaptación de la información a las expectativas de viaje. - Tipologías de clientes: Visitantes (turistas y excursionistas) Clientes internos (oferta del destino y población local) - Gestión de tiempos de atención, gestión de colas y gestión de crisis. - Medios de respuesta: Atención de solicitudes de información no presenciales: gestión de correo postal, e-mail y otras formulas derivadas de las tecnologías de la información. Atención telefónica. Gestión del sistema de sugerencias, quejas y reclamaciones Obtención de datos de interés para el servicio y estadísticas turísticas. - Legislación en materia de protección al usuario.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Atender y asesorar a visitantes y residentes en las demandas de información y en la formulación de quejas o reclamaciones, garantizando en todo momento la calidad de la información prestada.

15

Atender y asesorar al menos a dos grupos de visitantes y residentes en las demandas de información y en la formulación de quejas o reclamaciones, garantizando en todo momento la calidad de la información prestada.

MÓDULO 2: MF1075_3: Productos y servicios turísticos locales.

HORAS: 180

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativa el alumnado deberá saber crear, promocionar y gestionar servicios y productos turísticos locales.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0083. Diseño de productos y servicios turísticos locales.

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber diseñar productos y servicios turísticos en el ámbito local.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. El sector turístico - Origen y evolución histórica del fenómeno turístico. Factores que influyen en su desarrollo. Dinámica y evolución de los flujos turísticos: los nuevos hábitos viajeros. - La organización del sector. El marco jurídico, económico y social. Administraciones Públicas competentes en materia de turismo. - Oferta y demanda turística: recursos, servicios, equipamientos y productos turísticos. - La estructura de comercialización en el sector: Operadores turísticos: funciones que desarrollan. Actuales vías de comercialización: compra directa por parte del cliente. - Proceso de creación, puesta en marcha, desarrollo y prestación de los servicios turísticos. 2. Ordenación territorial y planificación estratégica - Los planes de ordenación territorial y su incidencia en el desarrollo turístico. Normativas. - Fuentes de información sobre oferta, demanda, estructura, evolución y tendencias de los productos turísticos locales. - Análisis y aplicación de técnicas de identificación y catalogación de recursos turísticos. - La investigación de mercados como instrumento de planificación en el sector. Métodos cuantitativos y cualitativos. Aplicaciones estadísticas. - Análisis y aplicación de técnicas de planificación estratégica de productos y destinos turísticos. Posicionamiento estratégico frente a la competencia. - Proceso de creación, puesta en marcha, desarrollo y prestación de los servicios turísticos. 3. Creación y desarrollo de productos y servicios turísticos locales - Análisis comparativo y caracterización de los diferentes tipos de productos y servicios turísticos locales. - Definición, redefinición y desarrollo de productos turísticos locales. Fases y ejecución. Diseño y desarrollo de servicios. - Proyectos de creación, desarrollo y mejora de productos turísticos locales: oportunidad, viabilidad y plan de ejecución. Financiación de proyectos. Gestión de proyectos. - Fases del ciclo de vida de un producto turístico local. - Gestión de iniciativas turísticas. 4. Desarrollo turístico sostenible. - Introducción al desarrollo sostenible: aspectos económicos, ambientales y socioculturales. - El desarrollo sostenible para planificadores locales. - La importancia del ambiente para el desarrollo turístico. Impactos ambientales. - Surgimiento y desarrollo de la interpretación del patrimonio natural como herramienta para su preservación y adecuada utilización como recurso turístico. - La gestión ambiental en turismo: consumo energético y agua, tratamiento de residuos, otros aspectos. - Plan de mejora ambiental dentro de la política de calidad.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Información y documentación relevantes para el

35

Evaluar la potencialidad turística del entorno local, a

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

sector turístico local analizadas. Participación en la creación, desarrollo y mejora de productos y servicios turísticos de la zona o localidad realizada. Promoción de destinos y productos turísticos locales. Calidad de los servicios y equipamientos que componen el producto turístico local evaluada.

partir de los recursos, servicios e infraestructuras existentes en la ciudad de Cáceres, teniendo en cuenta las tendencias y demandas reales y potenciales del mercado.

Participar en el diseño y mejora de dos productos y servicios turísticos de la ciudad de Cáceres, aportando sugerencias encaminadas a satisfacer las expectativas de la demanda actual y potencial y a rentabilizar los recursos y la oferta de servicios del entorno.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0084. Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber promocionar y comercializar productos y servicios turísticos del ámbito local.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Marketing turístico - Justificación de la necesidad del marketing en el marco del sector de hostelería y turismo. - Marketing operacional y marketing mix en el sector de hostelería y turismo Definición de marketing operacional y caracterización de las variables en que se basa: producto/servicio, precio, comercialización, distribución y comunicación. Peculiaridades de dichas variables en el diseño y comercialización de productos turísticos locales. - Marketing vivencial, sensorial o experiencial Definición de marketing vivencial y caracterización del cuarto componente: la experiencia del viaje, la vivencia y la relación con el destino. - El proceso de segmentación de mercados y definición de público objetivo. - Instrumentos de comunicación según tipo de producto turístico local: identidad corporativa, marca, publicidad, publicaciones, relaciones públicas, ferias turísticas, encuentros profesionales entre la oferta de productos turísticos y organizadores de viajes y/o medios de comunicación especializados, eventos dirigidos al consumidor final. - Planificación, control de acciones de comunicación y organización de eventos promocionales. - Plan de marketing. Viabilidad y plan de ejecución. - Normativa reguladora de la comercialización de productos y marcas. 2. Proyectos de comercialización de productos y servicios turísticos locales - Estrategias y canales de distribución. - Ámbitos geográficos, públicos objetivos y acciones de comunicación adecuadas a diferentes productos y servicios. - Instrumentos de comunicación para la canalización de acciones y estimación del grado de consecución de los objetivos previstos con la utilización de cada uno de tales instrumentos. - Estimación de los costes, alcance y posibles resultados de las acciones definidas. - Instrumentos y variables que permitan evaluar el grado de eficacia de las acciones comerciales programadas, en función del público objetivo receptor y del coste previsto. 3. El sistema de servucción en el sector de hostelería y turismo - Elementos para una teoría de la servucción. Justificación e importancia de su uso. - Peculiaridades de la aplicación del sistema de servucción para la creación y desarrollo de productos turísticos locales. 4. Utilización de las tecnologías de la información para la promoción del destino y para la creación y promoción de productos turísticos del entorno local - Webs y portales turísticos. Tipologías y funcionalidades. - Alojamiento y posicionamiento de las páginas en la Red. Buscadores. - Marketing y comercio electrónico en el ámbito turístico.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Información y documentación relevantes para el sector turístico local analizadas. Participación en la creación, desarrollo y mejora de productos y servicios turísticos de la zona o localidad realizada. Promoción de destinos y productos turísticos locales. Calidad de los servicios y equipamientos que componen el producto turístico local evaluada.

30

Contribuir al desarrollo, organización, control y venta de al menos dos productos o servicios turísticos definidos por la sección de turismo del Ayuntamiento de Cáceres, de modo que resulten atractivos para su demanda potencial y se puedan comercializar. Gestionar un acto y programa de promoción turística encaminados a la consecución de los objetivos fijados en el certificado de profesionalidad y concretamente de esta unidad formativa.

MÓDULO 3: MF0268_3: Gestión de unidades de información y distribución turísticas.

HORAS: 120

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber gestionar unidades de información y distribución turísticas.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0077. Procesos de gestión de unidades de información y distribución turísticas.

HORAS: 70

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber establecer los procesos de gestión de unidades de información y distribución turísticas.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. La planificación en las empresas y entidades de distribución e información turísticas - La planificación en el proceso de administración. - Principales tipos de planes: objetivos, estrategias y políticas; relación entre ellos. - Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios. - Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas. 2. Gestión y control presupuestarios en unidades de distribución e información turísticas - La gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control. - Concepto y propósito de los presupuestos en las unidades de información y distribución turísticas. - Definición de ciclo presupuestario. - Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos característicos de unidades de distribución e información turísticas. 3. Estructura financiera de las agencias de viajes y otros distribuidores turísticos - Identificación y caracterización de fuentes de financiación. - Relación óptima entre recursos propios y ajenos. - Ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones según cada tipo de agencia de viajes y distribuidor turístico. - Aplicaciones informáticas. 4. Evaluación de costes, productividad y análisis económico para agencias de viajes y otros distribuidores turísticos - Estructura de la cuenta de resultados en las agencias de viajes y distribuidores turísticos. - Tipos y cálculo de costes empresariales específicos. - Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos y atenciones a clientes de servicios turísticos. - Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas. - Identificación de parámetros establecidos para evaluar: Ratios y porcentajes. Márgenes de beneficio y rentabilidad. 5. La organización en las agencias de viajes, otros distribuidores turísticos y entidades de información turística - Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de agencias de viajes y entidades de información turística. - Tipología y clasificación de estas entidades. - Naturaleza y propósito de la organización y relación con otras funciones gerenciales. - Patrones básicos de departamentalización tradicional en empresas de distribución y entidades de información turísticas: ventajas e inconvenientes. - Estructuras y relaciones departamentales y externas características de estas entidades. - Diferenciación de los objetivos de cada departamento o unidad y distribución de funciones. - Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras y relaciones interdepartamentales. - Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores cualificados de la empresa o entidad. Aplicaciones. 6. La función de integración de personal en unidades de distribución e información turísticas - Definición y objetivos. - Relación con la función de organización. - Programas de formación para personal dependiente: análisis, comparación y propuestas razonadas. - Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones. 7. La dirección de personal en unidades de distribución e información turísticas - La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones. - Negociación en el entorno laboral: procesos y aplicaciones. - Solución de problemas y toma de decisiones. - La dirección y el liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones. - Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo. - La motivación en el entorno laboral. 8. Aplicaciones informáticas específicas para la gestión de unidades de información y distribución turísticas - Tipos y comparación. - Programas a medida y oferta estándar del mercado. - Aplicación de programas integrales para la gestión de las unidades de información y distribución turísticas.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>Planificación y organización eficiente de la sección de atención al turista de la oficina de turismo de Cáceres. Integración, dirección y coordinación del personal dependiente. Consecución de objetivos: prestación rentable del servicio, desarrollo estratégico de nuevos servicios, contribución a la creación y distribución de servicios y productos turísticos y al desarrollo territorial, entre otros. Personal motivado e involucrado en los objetivos de la empresa o entidad y consciente de su papel en la transmisión de imagen de toda la cadena turística de su ámbito territorial. Organización, ejecución y control en la unidad de su responsabilidad de la política de calidad de la empresa o entidad. Optimización de costes. Fidelización de clientes. Informes de gestión de recursos humanos y de resultados en la atención a consumidores y proveedores de información y oferta turística.</p>	<p>10</p>	<p>Proponer objetivos y planes para la unidad de información o distribución de oferta turística de su responsabilidad, que sean viables y se integren en la planificación general y estratégica de la entidad, y que respondan a las demandas actuales y emergentes de los viajeros, proveedores de servicios del destino y otros usuarios de la unidad. Confeccionar los presupuestos del departamento o área de su responsabilidad, efectuando el seguimiento económico y el control presupuestario. Establecer la estructura organizativa de la unidad de información y distribución de oferta turística, determinando y organizando los recursos necesarios para el logro de los objetivos. Integrar y dirigir al personal dependiente, involucrándolo en los objetivos y motivándolo para que tenga una alta capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes y desarrolle su profesionalidad.</p>
<p>UNIDAD FORMATIVA 2: UF0049. Procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo.</p>		<p>HORAS: 50</p>
<p>OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber establecer los procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo.</p>		

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. La cultura de la calidad en las empresas y/o entidades de hostelería y turismo - El concepto de calidad y excelencia en el servicio hostelero y turístico. Necesidad de aseguramiento de la calidad en la empresa hostelera y turística. El coste de medición y mejora de la calidad Calidad y productividad. Calidad y gestión del rendimiento. Herramientas la calidad y la no calidad. - Sistemas de calidad: implantación y aspectos claves. El modelo EFQM - Aspectos legales y normativos Legislación nacional e internacional Normalización, acreditación y certificación - El plan de turismo español Horizonte 2020 2. La gestión de la calidad en la organización hostelera y turística - Organización de la calidad Enfoque de los Sistemas de Gestión de la Organización. Compromiso de la Dirección Coordinación Evaluación - Gestión por procesos en hostelería y turismo Identificación de procesos. Planificación de procesos. Medida y mejora de procesos. 3. Procesos de control de calidad de los servicios y productos de hostelería y turismo. - Procesos de producción y servicio Comprobación de la Calidad Organización y Métodos de Comprobación de la Calidad. - Supervisión y medida del proceso y producto/servicio Satisfacción del cliente Supervisión y medida de productos/servicios - Gestión de los datos Objetivos Sistema de información de la calidad a la Dirección. Informes. La calidad asistida por ordenador. Métodos estadísticos. - Evaluación de resultados Propuestas de mejora

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Planificación y organización eficiente de la sección de atención al turista de la oficina de turismo de Cáceres. Integración, dirección y coordinación del personal dependiente. Consecución de objetivos: prestación rentable del servicio, desarrollo estratégico de nuevos servicios, contribución a la creación y distribución de servicios y productos turísticos y al desarrollo territorial, entre otros. Personal motivado e involucrado en los objetivos de la empresa o entidad y consciente de su papel en la transmisión de imagen de toda la cadena turística de su ámbito territorial. Organización, ejecución y control en la unidad de su responsabilidad de la política de calidad de la empresa o entidad. Optimización de costes. Fidelización de clientes. Informes de gestión de recursos humanos y de resultados en la atención a consumidores y proveedores de información y oferta turística.	10	Implementar y gestionar, en su ámbito de responsabilidad, la cultura de la calidad y el sistema de calidad adoptado, para conseguir los objetivos de la empresa o entidad.

MÓDULO 4: MF1057_2 Inglés profesional para turismo.

HORAS: 180

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.

Nota: las horas de este módulo se incrementan de 90 horas oficiales que tiene el módulo a 180 horas. Desde el punto de vista de cualificación vemos apropiado incrementar el número de horas en idiomas.

UNIDAD FORMATIVA 1: MF1057_2 Inglés profesional para turismo.

HORAS: 120

OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.

Nota: las horas de este módulo se incrementan de 90 horas oficiales que tiene el módulo a 180 horas. Desde el punto de vista de cualificación vemos apropiado incrementar el número de horas en idiomas.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Gestión y comercialización en inglés de servicios turísticos - Presentación de servicios turísticos: características de productos o servicios, medidas, cantidades, servicios añadidos, condiciones de pago y servicios postventa, entre otros. - Gestión de reservas de destinos o servicios turísticos. - Emisión de billetes, bonos y otros documentos propios de la comercialización de un servicio turístico. - Negociación con proveedores y profesionales del sector de la prestación de servicios turísticos. - Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios del establecimiento hotelero. - Cumplimentación de documentos propios de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero. 2. Prestación de información turística en inglés - Solicitud de cesión o intercambio de información entre centros o redes de centros de información turística. - Gestión de la información sobre proveedores de servicios, precios y tarifas y prestación de la misma a clientes. - Prestación de información de carácter general al cliente sobre destinos, rutas, condiciones meteorológicas, entorno y posibilidades de ocio. - Elaboración de listados de recursos naturales de la zona, de actividades deportivas y/o recreativas e itinerarios, especificando localización, distancia, fechas, medios de transporte o formas de acceso, tiempo a emplear y horarios de apertura y cierre. - Información sobre la legislación ambiental que afecta al entorno y a las actividades de ocio que en su marco se realizan. - Sensibilización del cliente en la conservación de los recursos ambientales utilizados. - Recogida de información del cliente sobre su satisfacción con los servicios del alojamiento turístico. 3. Atención al cliente de servicios turísticos en inglés - Terminología específica en las relaciones turísticas con clientes. - Usos y estructuras habituales en la atención turística al cliente o

consumidor: saludos, presentaciones y fórmulas de cortesía habituales. - Diferenciación de estilos, formal e informal, en la comunicación turística oral y escrita. - Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes. - Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad. - Comunicación y atención, en caso de accidente, con las personas afectadas.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Comunicación interactiva independiente con clientes y profesionales del sector en inglés para la prestación de servicios turísticos, gestión y comercialización de los establecimientos, venta de servicios y destinos turísticos y negociaciones con clientes y proveedores. Interpretación de documentos profesionales y técnicos, relacionados con la actividad turística.	5	Interpretar mensajes orales de complejidad media en inglés, expresados por los clientes y proveedores a velocidad normal en el ámbito de la actividad turística, con el objeto de prestar un servicio adecuado, conseguir la satisfacción del cliente, materializar las ventas e intercambiar información con otros profesionales de su ámbito. Interpretar, sin precisar un diccionario, documentos de complejidad media escritos en inglés, en el ámbito de la actividad turística, para obtener información, procesarla y llevar a cabo las acciones oportunas. Expresar a clientes y proveedores en inglés, mensajes orales fluidos, de complejidad media, en el ámbito del turismo, en situaciones de comunicación presencial o a distancia, con el objeto de prestar un servicio adecuado, conseguir la satisfacción del cliente, materializar las ventas e intercambiar información. Producir en inglés, documentos escritos de complejidad media, correctos gramatical y ortográficamente, necesarios para el cumplimiento eficaz de su cometido y para garantizar los acuerdos propios de su actividad, utilizando un vocabulario amplio propio de su ámbito profesional. Comunicarse oralmente con espontaneidad con uno o varios clientes o proveedores en inglés, en la prestación de servicios turísticos.

MÓDULO 5: MF0263_3: Acciones comerciales y reservas.

HORAS: 150

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales y reservas.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0050: Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios de alojamientos.

HORAS: 60

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber gestionar reservas de habitaciones y otros servicios de alojamientos.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Gestión de reservas de habitaciones y servicios propios de alojamientos - Tratamiento y análisis del estado de reservas - Procedimientos de recepción, aceptación, confirmación, modificación y cancelación de reservas. - Utilización de programas informáticos específicos de reservas. - Emisión de informes o listados. La "rooming list". - Legislación sobre reservas. La figura del "Overbooking".

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Análisis y conclusiones sobre el mercado, producto, precio y canales de distribución. Bases de datos de clientes actuales y potenciales actualizadas. Acciones comerciales. Ofertas y propuestas de colaboración a clientes. Captación efectiva de operaciones y clientes (acuerdos de colaboración, contratos...). Informes finales sobre la ejecución y resultados de los programas comerciales. Obtención del índice de satisfacción del cliente. Equipo implicado en la política comercial del establecimiento. Reservas y depósitos. Gestión de precios.	10	Gestionar al menos 10 reservas de habitaciones y otros servicios del hotel en el albergue municipal del Ayuntamiento de Cáceres.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0051: Diseño y ejecución de acciones comerciales en alojamientos.

HORAS: 60

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber diseñar y ejecutar las acciones comerciales en los alojamientos.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. El mercado turístico nacional e internacional - Diferenciación de los elementos componentes de la oferta y demanda turísticas nacionales e internacionales - Análisis cuantitativo y cualitativo del sector de la hostelería y el turismo - Análisis de la estructura de los mercados del turismo y la hostelería. Principales mercados emisores y receptores - Especialidades del mercado turístico relativo al subsector de alojamiento. - Identificación de las principales fuentes de información turística 2. Segmentación y tipología de la demanda turística - Identificación y clasificación de las necesidades humanas - Motivaciones primarias secundarias - Análisis del comportamiento de consumidores o usuarios en servicios de naturaleza turística. - Segmentos y nichos en la demanda turística - Segmentación y perfiles de la demanda - Tipología de la demanda en función del tipo de viaje Demanda de viajes organizados o paquetes turísticos Demanda de viajes semi-organizados e individuales - Los destinos turísticos frente a la demanda Destinos asentados Destinos emergentes - Los hechos diferenciales - Los condicionantes económicos, políticos y sociales El factor precio en los productos turísticos Los factores macroeconómicos en las motivaciones turísticas Los factores socioculturales y demográficos en la demanda turística 3. Aplicación del Marketing en hostelería y turismo - Manejo de los conceptos básicos de la economía de mercado. - Determinación de los procedimientos para el estudio de mercados: análisis de las fuentes de información, métodos de investigación y su aplicación en hostelería y turismo - Verificación de la evolución de hábitos y procedimientos de transacción comercial. - Análisis y argumentación de la evolución del concepto de marketing desde sus inicios. Marketing de servicios - Diferenciación de las variables o factores básicos propios del mercado y del marketing turístico - Plan de marketing: Elementos que lo constituyen Fases de elaboración Elaboración de un plan de comunicación / promoción 4. Aplicación del plan de acción comercial - CRM: Customer Relationship Management - Marketing tradicional versus marketing relacional - Vínculo entre el Plan de marketing y el Plan de acción comercial Traslado de objetivos de marketing a objetivos comerciales Método en cascada Acciones comerciales vinculadas con los objetivos de marketing - La Planificación de acciones comerciales - El plan de ventas: elaboración y control 5. Aplicación de las técnicas de venta a las acciones comerciales y reservas en alojamientos - Contacto inicial: Objetivos del contacto inicial. Cómo transmitir una imagen profesional. - El sondeo: cómo detectar las necesidades del cliente. Los diferentes tipos de clientes. Las motivaciones de compra. Enfoque de la venta según las motivaciones. - La argumentación: cómo exponer los productos de forma efectiva. Características, beneficios y argumentos de los productos/servicios. Argumentos en función de las motivaciones del cliente. - Las objeciones: cómo superar las resistencias del cliente. Actitudes ante las objeciones. El tratamiento de las objeciones. Técnicas de superación de objeciones. - El cierre de la operación: cómo conseguir el compromiso del cliente. Actitudes necesarias hacia el cierre. Detección de oportunidades de cierre. Tipos de cierres. Técnicas de cierre en función de la situación y la tipología del cliente. El compromiso con el cliente. - La venta personalizada. Tipología de los clientes: atención personalizada. Cómo adaptarse y complementar los comportamientos de los clientes. El perfil de las personas de contacto. El tratamiento de clientes difíciles. - Aplicación a casos prácticos. Ejercicios y simulaciones de casos prácticos. 6. Aplicación de la negociación a las acciones comerciales y reservas en alojamientos - Concepto de negociación Negociación por principios y negociación por concesiones. Conflictos negociables y conflictos no negociables. - Análisis y preparación de la negociación. Factores determinantes: Información, Tiempo y Poder. Análisis de las influencias en la toma de decisiones. - La rentabilidad de la negociación. El dilema precio – volumen. Consecuencias de la concesión de descuentos - El intercambio de información. La comunicación como herramienta negociadora. Reforzar el poder de convicción: estructuración con argumentos . - El intercambio de concesiones y contrapartidas. Las reglas de oro para negociar. Cuadro de alternativas de opciones. - El cierre de la negociación. Cómo y cuando provocar el cierre. Técnicas de cierre.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>Análisis y conclusiones sobre el mercado, producto, precio y canales de distribución. Bases de datos de clientes actuales y potenciales actualizadas. Acciones comerciales. Ofertas y propuestas de colaboración a clientes. Captación efectiva de operaciones y clientes (acuerdos de colaboración, contratos...). Informes finales sobre la ejecución y resultados de los programas comerciales. Obtención del índice de satisfacción del cliente. Equipo implicado en la política comercial del establecimiento. Reservas y depósitos. Gestión de precios.</p>	<p>10</p>	<p>Recoger y analizar la información que sea útil para la planificación comercial de la entidad. Participar en el diseño de determinadas dos acciones comerciales, ejecutándolas de acuerdo con la planificación realizada.</p>

UNIDAD FORMATIVA 3: UF0042: Comunicación y atención al cliente en hostelería y turismo.

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber establecer la comunicación y la atención satisfactoria al cliente en el entorno hotelero y turístico.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. La comunicación aplicada a la hostelería y turismo - La comunicación óptima en la atención al cliente. Barreras que dificultan la comunicación. Comunicarse con eficacia en situaciones difíciles. El lenguaje verbal: palabras y expresiones a utilizar y a evitar. El lenguaje no verbal: expresión gestual, facial y vocal. Actitudes ante las situaciones difíciles: Autocontrol. Empatía. Asertividad. Ejercicios y casos prácticos. - Asociación de técnicas de comunicación con tipos de demanda más habituales - Resolución de problemas de comunicación - Análisis de características de la comunicación telefónica y telemática 2. Atención al cliente en hostelería y turismo - Clasificación de clientes Tipologías de personalidad Tipologías de actitudes Acercamiento integrado Tipologías de clientes difíciles y su tratamiento. - La atención personalizada Servicio al cliente Orientación al cliente Armonizar y reconducir a los clientes en situaciones difíciles. - El tratamiento de situaciones difíciles. La nueva perspectiva de las quejas y reclamaciones. Cómo transformar situaciones de insatisfacción en el servicio en clientes satisfechos con la empresa. Tipología de reclamaciones. Actitud frente a las quejas o reclamaciones. Tratamiento de las reclamaciones. - La protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en España y Unión Europea. 1. La comunicación aplicada a la hostelería y turismo - La comunicación óptima en la atención al cliente. Barreras que dificultan la comunicación. Comunicarse con eficacia en situaciones difíciles. El lenguaje verbal: palabras y expresiones a utilizar y a evitar. El lenguaje no verbal: expresión gestual, facial y vocal. Actitudes ante las situaciones difíciles: Autocontrol. Empatía. Asertividad. Ejercicios y casos prácticos. - Asociación de técnicas de comunicación con tipos de demanda más habituales - Resolución de problemas de comunicación - Análisis de características de la comunicación telefónica y telemática 2. Atención al cliente en hostelería y turismo - Clasificación de clientes Tipologías de personalidad Tipologías de actitudes Acercamiento integrado Tipologías de clientes difíciles y su tratamiento. - La atención personalizada Servicio al cliente Orientación al cliente Armonizar y reconducir a los clientes en situaciones difíciles. - El tratamiento de situaciones difíciles. La nueva perspectiva de las quejas y reclamaciones. Cómo transformar situaciones de insatisfacción en el servicio en clientes satisfechos con la empresa. Tipología de reclamaciones. Actitud frente a las quejas o reclamaciones. Tratamiento de las reclamaciones. - La protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en España y Unión Europea.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Análisis y conclusiones sobre el mercado, producto, precio y canales de distribución. Bases de datos de clientes actuales y potenciales actualizadas. Acciones comerciales. Ofertas y propuestas de colaboración a clientes. Captación efectiva de operaciones y clientes (acuerdos de colaboración, contratos...). Informes finales sobre la ejecución y resultados de los programas comerciales. Obtención del índice de satisfacción del cliente. Equipo implicado en la política comercial del establecimiento. Reservas y depósitos. Gestión de precios.	10	Atender las peticiones y quejas planteadas por los clientes, de forma que se les facilite el máximo nivel posible de satisfacción, confort y seguridad. A lo largo del proyecto el alumnado irá alternándose las reclamaciones que se den en el entorno del alojamiento del albergue municipal y además recrearán situaciones de reclamaciones.

MÓDULO 6: MF0264_3: Recepción y atención al cliente.

HORAS: 180

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar las actividades propias de la recepción.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0052: Organización y prestación del servicio de recepción en alojamientos.

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber organizar y prestar los servicios de la recepción en alojamientos.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. El departamento de recepción - Objetivos, funciones y tareas propias del departamento. - Planteamiento de estructura física, organizativa y funcional. - Descripción de las relaciones de la recepción con otros departamentos del hotel. 2. Instalaciones complementarias y auxiliares de un establecimiento de alojamiento - Bar; comedor, cocina; office. - Instalaciones deportivas (piscina, etc.) y jardines. - Instalaciones auxiliares. - Tipos de energía, combustibles y otros recursos de los establecimientos turísticos. 3. Gestión de la información en el departamento de recepción - Circuitos internos y externos de información. Documentación derivada de las operaciones realizadas en recepción. - Obtención, archivo y difusión de la información generada. 4. Prestación de servicios de recepción - Descripción de operaciones y procesos durante la estancia de clientes: Identificación y diseño de documentación. Operaciones con moneda extranjera. - Análisis del servicio de noche en la recepción. - Realización de operaciones de registro y entrada de clientes con o sin reserva y de clientes de grupo, así como actividades de preparación de la llegada. - Uso de las correspondientes aplicaciones informáticas de gestión de recepción. 5. Facturación y cobro de servicios de alojamiento - Diferenciación de los diversos medios de pago y sus formas de aplicación. - Análisis de las operaciones de facturación y cobro (tanto contado como crédito) de servicios a clientes por procedimientos manuales e informatizados. - Cierre diario. 6. Gestión de la seguridad en establecimientos de alojamiento - El servicio de seguridad: equipos e instalaciones. - Identificación y descripción de los procedimientos e instrumentos para

la prevención de contingencias. - Descripción y aplicación de normas de protección y prevención de contingencias. - Ordenación de procedimientos para la actuación en casos de emergencia: planes de seguridad y emergencia. - Aplicaciones en simulacros de procedimientos de actuación en casos de emergencia. - Justificación de la aplicación de valores éticos en casos de siniestro. - La seguridad de los clientes y sus pertenencias. - Especificidades en entidades no hoteleras Hospitales y clínicas. Residencias para la tercera edad. Residencias escolares. Otros alojamientos no turísticos.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Facilitación del servicio de alojamiento requerido por el cliente. Atención a los clientes. Facturación y cobro de los servicios. Control de los servicios cargados. Atención y gestión de las comunicaciones internas y externas. Información de la gestión para la dirección del establecimiento. Documentaciones oficiales formalizadas (ficha de policía, hoja de reclamaciones, informes estadísticos, cambios de divisa...). Documentos de control de caja formalizados. Documentación de control y reposición de materiales y de documentos tipo formalizada.	10	Organizar la prestación del servicio de recepción en el albergue municipal, determinando unos procesos adecuados y rentables. Realizar las actividades propias del mostrador, desde la llegada a la salida del cliente, tramitando y gestionando la documentación necesaria, según los estándares establecidos en el albergue municipal. Supervisar los procesos de facturación, formalizando la documentación necesaria, y gestionar la información derivada de las operaciones de alojamiento y demás servicios del albergue municipal, permitiendo un adecuado control económico – administrativo del mismo.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0042: Comunicación y atención al cliente en hostelería y turismo. (30 horas) HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber dar la comunicación y la atención necesaria de forma óptima a los clientes en el ámbito hotelero y turístico.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. La comunicación aplicada a la hostelería y turismo
- La comunicación óptima en la atención al cliente.

Barreras que dificultan la comunicación.
Comunicarse con eficacia en situaciones difíciles.
El lenguaje verbal: palabras y expresiones a utilizar y a evitar.
El lenguaje no verbal: expresión gestual, facial y vocal.

Actitudes ante las situaciones difíciles:
Autocontrol.
Empatía.
Asertividad.
Ejercicios y casos prácticos.
- Asociación de técnicas de comunicación con tipos de demanda más habituales
- Resolución de problemas de comunicación
- Análisis de características de la comunicación telefónica y telemática

2. Atención al cliente en hostelería y turismo
- Clasificación de clientes
Tipologías de personalidad
Tipologías de actitudes
Acercamiento integrado
Tipologías de clientes difíciles y su tratamiento.

- La atención personalizada
Servicio al cliente
Orientación al cliente
Armonizar y reconducir a los clientes en situaciones difíciles.
- El tratamiento de situaciones difíciles.
La nueva perspectiva de las quejas y reclamaciones.
Cómo transformar situaciones de insatisfacción en el servicio en clientes satisfechos con la empresa.

Tipología de reclamaciones.
Actitud frente a las quejas o reclamaciones.
Tratamiento de las reclamaciones.
- La protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en España y Unión Europea

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Facilitación del servicio de alojamiento requerido por el cliente. Atención a los clientes. Facturación y cobro de los servicios. Control de los servicios cargados. Atención y gestión de las comunicaciones internas y externas. Información de la gestión para la dirección del establecimiento. Documentaciones oficiales formalizadas (ficha de policía, hoja de reclamaciones, informes estadísticos, cambios de divisa...). Documentos de control de caja formalizados. Documentación de control y reposición de materiales y de documentos tipo formalizada.	20	Utilizar las técnicas y medios externos e internos de comunicación adecuados a las necesidades de cada tipo de cliente, atendiéndole con el fin de satisfacer sus expectativas y asegurando la fluidez en el traspaso de información interdepartamental.

UNIDAD FORMATIVA 3: UF0043: Gestión de protocolo.

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar las gestiones propias de organización de un protocolo.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Eventos y protocolo
- El concepto de protocolo
Origen
Clases
Utilidad
Usos sociales
- Clases de protocolo

El protocolo institucional tradicional
El protocolo empresarial
Protocolo internacional
- Descripción de las razones y aplicaciones más habituales del protocolo en diferentes eventos.
- Aplicación de las técnicas de protocolo más habituales
Procedencias y tratamientos de autoridades
Colocación de participantes en presidencias y actos.
Ordenación de banderas.
- Aplicación de las técnicas más habituales de presentación personal.
- El protocolo aplicado a la restauración.
Selección de comedor
Selección de mesas: únicas o múltiples
Elementos de la mesa
Servicio personal del plato
Decoración y presentación de la mesa
La estética de la mesa
Colocación protocolaria de presidencias y restantes comensales
Conducción de comensales hasta la mesa
Normas protocolarias en el momento del discurso y el brindis.
Normas protocolarias en el vino de honor, cóctel o recepción, buffet, desayuno de trabajo y coffee-break.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Facilitación del servicio de alojamiento requerido por el cliente. Atención a los clientes. Facturación y cobro de los servicios. Control de los servicios cargados. Atención y gestión de las comunicaciones internas y externas. Información de la gestión para la dirección del establecimiento. Documentaciones oficiales formalizadas (ficha de policía, hoja de reclamaciones, informes estadísticos, cambios de divisa...). Documentos de control de caja formalizados.	10	Realizar las actividades propias del mostrador, desde la llegada a la salida del cliente, tramitando y gestionando la documentación necesaria, según los estándares del albergue municipal. Realizar verificaciones sobre el estado de reservas de servicios y su disponibilidad se realiza coordinando e informando a los departamentos implicados.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Documentación de control y reposición de materiales y de documentos tipo formalizada.

UNIDAD FORMATIVA 4: UF0044: Función del mando intermedio en la Prevención de riesgos laborales.

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar la función del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Fundamentos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

- El trabajo y la salud.

Los riesgos profesionales y su prevención.

Factores de riesgo y técnicas preventivas.

Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Otros riesgos para la salud de los trabajadores.

- Las condiciones de trabajo.

Condiciones de seguridad.

El medio ambiente de trabajo.

La organización y la carga de trabajo.

- Daños derivados del trabajo.

Accidentes.

Incidentes.

Enfermedades profesionales.

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

Servicios de prevención propios.

Servicios de prevención ajenos.

Asunción personal del empresario.

Servicios de prevención mancomunados.

Responsabilidades administrativas.

Responsabilidades penales.

2. El papel del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales

- Integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura de la organización.

Gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

La prevención de riesgos laborales como cambio en la organización.

Acciones integradoras y problemas habituales.

- Funciones de los mandos intermedios en la prevención de riesgos laborales.

Tipos de funciones.

Actividades y tareas preventivas específicas de los mandos intermedios.

Integración de la prevención de riesgos laborales en la ejecución y supervisión de las actividades.

Recomendaciones para integrar la función de prevención en el equipo de trabajo.

Formación del equipo de trabajo en prevención de riesgos laborales.

- Instrumentos del mando intermedio para la prevención de riesgos laborales.

3. Técnicas básicas de prevención de riesgos laborales para mandos intermedios

- Evaluación de riesgos.

Tipos de evaluaciones.

Proceso general de evaluación.

Métodos de evaluación.

- Control y registro de actuaciones.

Inspecciones.

Investigación de daños.

Documentación preventiva.

Plan de auditoría.

Aspectos reglamentarios.

Elaboración de propuestas de mejora.

- Elaboración de planes de emergencia para los trabajadores.

Elementos de un plan de emergencia.

Plan de evacuación.

Organización de los trabajadores en una emergencia.

Normativa aplicable.

4. Tipos de riesgos y medidas preventivas
- Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Condiciones generales de los locales.
Orden y limpieza. Servicios higiénicos.
Señalización de seguridad.
Normativa aplicable.
- Riesgos químicos y eléctricos.
- Manipulación de productos químicos.
Equipos de protección individual contra el riesgo químico.
Almacenamiento de sustancias y preparados químicos según sus características.
Peligros y lesiones por riesgo eléctrico.
Sistemas de protección contra contactos eléctricos.
Equipos de protección individual contra el riesgo eléctrico.
Normativa aplicable.
- Riesgos de incendio y explosión.
- Factores determinantes del fuego.
Medidas preventivas: protección pasiva y activa. Sistemas de detección protección y alarma.
Extinción de incendios.
Equipos de protección individual y de lucha contra incendios.
Normativa aplicable.
- Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.
- Riesgos relacionados con el ambiente térmico. Riesgos relacionados con el ruido y las vibraciones.
Equipos de protección individual contra los riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.
Normativa aplicable
- Riesgos ergonómicos y psicosociales.
- Carga de trabajo: esfuerzos, posturas, movimientos repetitivos, carga y fatiga mental.
Trabajo a turnos y nocturno.
Cambios en la organización del trabajo y estilo de dirección.
Estrés.
Violencia y hostigamiento psicológico en el trabajo.
Normativa aplicable.
5. Primeros auxilios
- Intervención básica ante quemaduras, hemorragias, fracturas, heridas e intoxicaciones.
 - Mantenimiento de botiquines de primeros auxilios.
 - Intervención y transporte de heridos y enfermos graves.
 - Técnicas de reanimación cardiopulmonar.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>Facilitación del servicio de alojamiento requerido por el cliente. Atención a los clientes. Facturación y cobro de los servicios. Control de los servicios cargados. Atención y gestión de las comunicaciones internas y externas. Información de la gestión para la dirección del establecimiento. Documentaciones oficiales formalizadas (ficha de policía, hoja de reclamaciones, informes estadísticos, cambios de divisa...). Documentos de control de caja formalizados. Documentación de control y reposición de materiales y de documentos tipo formalizada.</p>	10	Durante todo el proyecto formativo, de prácticas y de trabajo real el alumnado deberá respetar y cumplir con las normas de seguridad y salud laboral.
<p>MÓDULO 7: MF0265_3: Gestión de departamentos del área de alojamiento.</p> <p>OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar la gestión propia del departamento del área de alojamiento de clientes.</p>		HORAS: 120
<p>UNIDAD FORMATIVA 1: UF0048: Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento.</p> <p>OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber establecer los procesos de gestión propios del departamenteo del área de alojamiento de clientes.</p>		HORAS: 70
<p>CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:</p>		

1. La planificación en las empresas y entidades de alojamiento - La planificación en el proceso de administración. - Principales tipos de planes: objetivos, estrategias y políticas; relación entre ellos. - Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector. - Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas. 2. Gestión y control presupuestarios en las áreas de alojamiento - La gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control. - Concepto y propósito de los presupuestos. Justificación. - Definición de ciclo presupuestario. - Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos más característicos para las áreas de alojamiento. 3. Estructura financiera de las empresas y áreas de alojamiento - Identificación y caracterización de fuentes de financiación. - Relación óptima entre recursos propios y ajenos. - Ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones según cada tipo de alojamiento. Aplicaciones informáticas. 4. Evaluación de costes, productividad y análisis económico para áreas de alojamiento - Estructura de la cuenta de resultados en las áreas de alojamiento. - Tipos y cálculo de costes. - Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos. Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas. - Identificación de parámetros establecidos para evaluar: Ratios y porcentajes. Márgenes de beneficio y rentabilidad. 5. La organización en los establecimientos de alojamiento - Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de establecimientos de alojamiento. - Tipología y clasificación de los establecimientos de alojamiento. - Naturaleza y propósito de la organización y relación con otras funciones gerenciales. - Patrones básicos de departamentalización tradicional en las áreas de alojamiento: ventajas e inconvenientes. - Estructuras y relaciones departamentales y externas características de los distintos tipos de alojamientos. - Diferenciación de los objetivos de cada departamento del área de alojamiento y distribución de funciones. - Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras y relaciones interdepartamentales. - Definición de puestos de trabajo y selección de personal en las áreas de alojamiento: Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados de tales áreas. Principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados en tales áreas. 6. La función de integración de personal en los departamentos de pisos y recepción - Definición y objetivos. - Relación con la función de organización. - Manuales de operaciones de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y redacción. - Programas de formación para personal dependiente de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y propuestas razonadas. - Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones. 7. La dirección de personal en el área de alojamiento - La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones. - Negociación en el entorno laboral: procesos y aplicaciones. - Solución de problemas y toma de decisiones. - El liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones. - Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo. - La motivación en el entorno laboral. 8. Aplicaciones informáticas específicas para la administración de áreas de alojamiento - Tipos y comparación. - Programas a medida y oferta estándar del mercado. - Utilización.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Planificación eficiente del departamento de alojamiento. Control presupuestario. Optimización de costes. Estructura organizativa del área y/o departamento establecida. Definición de puestos de trabajo y selección del personal del departamento. Integración, dirección y coordinación.	15	<p>Proponer objetivos y planes para el departamento de alojamiento que sean viables y se integren en la planificación general del albergue municipal.</p> <p>Confeccionar al menos un proyecto presupuestos (por alumno/a) del departamento de alojamiento del albergue y efectuar el seguimiento económico y el control presupuestario</p> <p>Establecer la estructura organizativa general del departamento de alojamiento del albergue y dar respuesta a los objetivos del establecimiento.</p> <p>Dirigir al personal dependiente, involucrándolo en los objetivos y motivándolo para que tenga una alta capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes y desarrolle su profesionalidad.</p>

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0049: Procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo. HORAS: 50

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber establecer los procesos de gestión de calidad propios de la hostelería y el turismo.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. La cultura de la calidad en las empresas y/o entidades de hostelería y turismo

- El concepto de calidad y excelencia en el servicio hostelero y turístico.
- Necesidad de aseguramiento de la calidad en la empresa hostelera y turística.
- El coste de medición y mejora de la calidad
- Calidad y productividad.

Calidad y gestión del rendimiento.
Herramientas la calidad y la no calidad.
- Sistemas de calidad: implantación y aspectos claves.
El modelo EFQM
- Aspectos legales y normativos
Legislación nacional e internacional
Normalización, acreditación y certificación
- El plan de turismo español Horizonte 2020
2. La gestión de la calidad en la organización hostelera y turística
- Organización de la calidad
Enfoque de los Sistemas de Gestión de la Organización. Compromiso de la Dirección
Coordinación
Evaluación
- Gestión por procesos en hostelería y turismo
Identificación de procesos.
Planificación de procesos.
Medida y mejora de procesos.
3. Procesos de control de calidad de los servicios y productos de hostelería y turismo.
- Procesos de producción y servicio
Comprobación de la Calidad
Organización y Métodos de Comprobación de la Calidad.
- Supervisión y medida del proceso y producto/servicio
Satisfacción del cliente
Supervisión y medida de productos/servicios
- Gestión de los datos
Objetivos
Sistema de información de la calidad a la Dirección.
Informes.
La calidad asistida por ordenador.
Métodos estadísticos.
- Evaluación de resultados
Propuestas de mejora

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Planificación eficiente del departamento. Control presupuestario. Optimización de costes. Estructura organizativa del área y/o departamento establecida. Definición de puestos de trabajo y selección del personal del departamento. Integración, dirección y coordinación.	15	Implementar y gestionar, en el departamento de alojamiento y todo lo relacionado con la hospedaje, la cultura de la calidad y el sistema de calidad adoptado por el albergue municipal. Todos los alumnos deberán realizar un proyecto de implantación de procesos de calidad.

MÓDULO 8: Portugués profesional para turismo

HORAS: 90

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber comunicarse en portugués, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.

UNIDAD FORMATIVA 1: Portugués profesional para turismo

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber comunicarse en portugués, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

Módulo formativo 1. Gestión y comercialización en portugués de servicios turísticos: - Presentación de servicios turísticos: características de productos o servicios, medidas, cantidades, servicios añadidos, condiciones de pago y servicios postventa, entre otros. - Gestión de reservas de destinos o servicios turísticos. - Emisión de billetes, bonos y otros documentos propios de la comercialización de un servicio turístico. - Negociación con proveedores y profesionales del sector de la prestación de servicios turísticos. - Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios del establecimiento hotelero. - Cumplimentación de documentos propios de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero. Módulo formativo 2. Prestación de información turística en portugués: - Solicitud de cesión o intercambio de información entre centros o redes de centros de información turística. - Gestión de la información sobre proveedores de servicios, precios y tarifas y prestación de la misma a clientes. - Prestación de información de carácter general al cliente sobre destinos, rutas, condiciones meteorológicas, entorno y posibilidades de ocio. - Elaboración de listados de recursos naturales de la zona, de actividades deportivas y/o recreativas e itinerarios, especificando localización, distancia, fechas, medios de transporte o formas de acceso, tiempo a emplear y horarios de apertura y cierre. - Información sobre la legislación ambiental

que afecta al entorno y a las actividades de ocio que en su marco se realizan. - Sensibilización del cliente en la conservación de los recursos ambientales utilizados. - Recogida de información del cliente sobre su satisfacción con los servicios del alojamiento turístico. Módulo formativo 3. Atención al cliente de servicios turísticos en portugués: - Terminología específica en las relaciones turísticas con clientes. - Usos y estructuras habituales en la atención turística al cliente o consumidor: saludos, presentaciones y fórmulas de cortesía habituales. - Diferenciación de estilos, formal e informal, en la comunicación turística oral y escrita. - Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes. - Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad. - Comunicación y atención, en caso de accidente, con las personas afectadas.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Comunicación interactiva independiente con clientes y profesionales del sector en portugués para la prestación de servicios turísticos, gestión y comercialización de los establecimientos, venta de servicios y destinos turísticos y negociaciones con clientes y proveedores. Interpretación de documentos profesionales y técnicos, relacionados con la actividad turística.	5	<p>Interpretar mensajes orales de complejidad media en portugués, expresados por los clientes y proveedores a velocidad normal en el ámbito de la actividad turística, con el objeto de prestar un servicio adecuado, conseguir la satisfacción del cliente, materializar las ventas e intercambiar información con otros profesionales de su ámbito.</p> <p>Interpretar, sin precisar un diccionario, documentos de complejidad media escritos en portugués, en el ámbito de la actividad turística, para obtener información, procesarla y llevar a cabo las acciones oportunas.</p> <p>Expresar a clientes y proveedores en inglés, mensajes orales fluidos, de complejidad media, en el ámbito del turismo, en situaciones de comunicación presencial o a distancia, con el objeto de prestar un servicio adecuado, conseguir la satisfacción del cliente, materializar las ventas e intercambiar información.</p> <p>Producir en portugués, documentos escritos de complejidad media, correctos gramatical y ortográficamente, necesarios para el cumplimiento eficaz de su cometido y para garantizar los acuerdos propios de su actividad, utilizando un vocabulario amplio propio de su ámbito profesional.</p> <p>Comunicarse oralmente con espontaneidad con uno o varios clientes o proveedores en portugués, en la prestación de servicios turísticos.</p>

ESPECIALIDAD 2: PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO FAMILIA PROFESIONAL: Imagen y sonido

CERTIFICADO PROFESIONALIDAD, CUALIFICACIÓN O PROGRAMA FORMATIVO:
IMSV0209 DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS
IMSV0109 MONTAJE Y POSTPRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES

MÓDULO 1: MF0943_3: Proyectos audiovisuales multimedia interactivos HORAS: 80

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber definir y realizar proyectos audiovisuales multimedia interactivos.

UNIDAD FORMATIVA 1: MF0943_3: Proyectos audiovisuales multimedia interactivos HORAS: 80

OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber definir y realizar proyectos audiovisuales multimedia interactivos.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Industria multimedia

- Empresas y Estudios Multimedia.
- Gestión y comunicación con los clientes.
- Géneros y Sectores.
- Productos.
- Proyecto multimedia interactivo: Características.
- Niveles de usabilidad y accesibilidad.
- Fases en la elaboración del proyecto multimedia (preproducción, desarrollo, testeo).
- Equipos profesionales que intervienen (realización, guión, audio/vídeo, arte, programación, etc).
- Normativa legal en el marco multimedia: Derechos de autor y propiedad intelectual.
- DRM Digital Rights Management (gestión de derechos digitales).

2. Planificación de un proyecto multimedia interactivo

- Criterios de planificación: Objetivos comunicativos, funcionales y formales.
- Calidad / Coste.

- Plazos de fin de proyecto y actualizaciones.
- Elaboración de un plan de acción:
 - Tiempos de ejecución.
 - Plazos de entrega
- Organización de recursos:
 - Provisión de materiales, salas de reuniones y documentación.
 - Recursos humanos y técnicos
 - Permisos de acceso a la información.
 - Sistemas de comunicación entre los equipos.
- Seguimiento y mantenimiento del plan de trabajo:
 - Coordinación interna.
- Fechas límite/gestión y limitación de cambios.
- Gestión de calidad.

3. Técnicas de guión multimedia

- Análisis de storyboard:
 - Diagramas de casos.
 - Diagramas de interacción.
- Hipermedia.
- Sistemas de navegación interactivos:
 - Grados de interactividad.
 - Linealidad narrativa.
- Diagramas de flujo o navegación
- Diagramas de árbol de información.
- Elementos de Interfaz.
 - Listas.
 - Botones.
 - Menús (dinámicos y animados).
- Estados de los elementos interactivos.

4. Sistemas técnicos multimedia

- Soportes multimedia.
- Formatos multimedia:
 - De imagen.
 - De vídeo.
 - De audio.
 - De creación multimedia y tratamientos de datos. (3D, VR, BBDD)
- Equipos informáticos y arquitecturas.
- Plataformas:
 - Compatibilidad e interoperabilidad.
- Entornos tecnológicos y equipos electrónicos de consumo:
 - DVD-vídeo / Bluray disc.
 - Vídeoconsolas, consolas portátiles.
 - Teléfonos y dispositivos móviles.
- Entornos tecnológicos de destino.
- Entornos tecnológicos de difusión.
- Entornos tecnológicos de publicación o soporte.
- Multi-medios.
- Entornos dinámicos.
- Conexiones con servidores.
- Sistemas de «back-up» respaldo:
 - Almacenamiento.
 - Elección.
 - Acceso.
 - Manipulación y protección de los datos.
- Herramientas de autor.

5. Fuentes

- Tipos:
 - Textos.
 - Gráficos.
 - Sonidos
 - Imagen.
- Características.

- Captura.
- Formatos de archivo y almacenamiento.
- Programas de creación, edición, tratamiento y retoque.

6. Edición y composición de productos multimedia

- Composición:
 - Principios de composición y diseño interactivo.
- Usabilidad:
 - Facilidad de aprendizaje y manejo.
 - Flexibilidad de uso y transparencia.
 - Optimización de contenidos.
 - Maximización de espacio útil.
 - Legibilidad y carga informativa.
 - Diseño de los sitios.
 - Integración de contenidos adaptados.
 - Navegación, ayudas, mapas, soporte externo.
- Accesibilidad:
 - Comprobación de elementos de audio.
 - Comprobación de elementos de vídeo.
 - Presentaciones/Animaciones.
 - Textos y explicaciones alternativas
- Interfaces:
 - Distribución de elementos por nivel.
 - Menus y submenus.
 - Navegación total vs guiada.
 - Estructuras de Información.
 - Límites narrativos / informativos.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Definición de dos proyectos multimedia interactivo sobre el patrimonio histórico y cultural y otros sobre el patrimonio natural de la ciudad de Cáceres y su término municipal. Planes de trabajo. Planificación, definición, especificación y selección de arquitecturas. Organización y configuración del entorno tecnológico de producción o desarrollo. Ajuste de las características técnicas, narrativas y estéticas de las fuentes.	30	Determinar las características de dos proyectos multimedia interactivo definiendo el tipo, el género del producto y sus requerimientos técnicos sobre el patrimonio histórico cultural y natural de la ciudad de Cáceres destinado al turismo. Programar las fases de trabajo del proyecto multimedia interactivo, atendiendo a criterios de optimización de recursos, tiempo y presupuesto de al menos dos proyectos multimedia interactivos destinado al turismo de la ciudad de Cáceres. Determinar el equipo necesario para la producción de interactivos multimedia, ajustándose a las necesidades técnicas y presupuestos definidos en el proyecto de dos proyecto multimedia interactivos destinados al turismo de la ciudad de Cáceres. Determinar las características de las fuentes necesarias para la realización de dos proyecto multimedia interactivo en función de las especificaciones técnicas, narrativas y estéticas redactadas en la memoria descriptiva de la especialidad.

MÓDULO 2: MF0944_3: Generación y adaptación de los contenidos audiovisuales multimedia. OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber generar y adaptar correctamente los contenidos audiovisuales multimedia para desarrollar productos finalizados para usuarios.	HORAS: 160
--	-------------------

UNIDAD FORMATIVA 1: UF1245: Recursos narrativos y técnicos para el desarrollo de productos audiovisuales multimedia. OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar recursos narrativos y técnicos para implementarlos en los productos audiovisuales multimedia.	HORAS: 80
---	------------------

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Elementos narrativos, expresivos y descriptivos del lenguaje audiovisual en productos multimedia

- Fuentes y tipografías:
 - Diseño frente a Legibilidad.
- Gráficos Vectoriales y Bitmap.

- Archivos de imágenes:
 - Fijas.
 - En movimiento.
 - Interactivas o combinadas en unidades estructurales o bloques informativos básicos.

- Sonido:
 - Locuciones. Doblaje y tratamiento informativo o dramático.
 - Efectos, aplicación a la interfaz y uso narrativo.
 - Música. Fondos musicales y versiones. Gestión de derechos.
- Módulos de información y estructuras narrativas.

- Color y fondo:
 - Niveles de estructura visual y legibilidad.
- Vínculos y navegación interna/externa.
- Imagen Corporativa y logotipos.

- Distribución de Contenido y configuraciones de pantalla.

2. Fundamentos narrativos del lenguaje multimedia

- Tipología de planos y movimientos de cámara.
 - Transiciones.
 - Composición y códigos de representación.
 - Efectos especiales empleados en multimedia.
- Fundamentos narrativos del montaje multimedia:
 - Representación del tiempo. Ritmo y efectos en la narración.
 - Representación del espacio. Lo vacío frente a lo lleno. Composición compensada y equilibrio visual.
 - Transformación literaria de la información (guión literario).
 - Tratamiento audiovisual del guión literario (guión técnico).
 - Desarrollo del relato multimedia. Objetivos expresivos e Informativos.
 - Interfaces y narrativa multimedia.
 - Estructuras y Modelos narrativos.
- Modalidades narrativas:
 - Lineal.
 - No lineal.
 - Interactiva.

3. Sistemas técnicos audiovisuales multimedia

- Sistemas analógicos:
 - Transmisión analógica de datos.
 - Límites de uso y manejo.
- Sistemas digitales:
 - Procesamiento digital de señal (DSP).
 - Muestreo de señal.
 - Ventajas del proceso digital.
 - Almacenamiento y procesamiento de la información.
 - Tipología y aplicaciones.
- Plataformas informáticas:
 - Tipos de plataformas.
 - Compatibilidad y versatilidad.
 - Características específicas de plataformas para multimedia.
 - Flujo de trabajo y optimización de recursos.
- Tipología de interconexión:
 - Dispositivos de interconexión.
 - Redes y grupos de trabajo.
 - Modelos de referencia de interconexión de sistemas.
- Soportes de almacenamiento de la información:
 - Discos (Internos/Externos y sistemas RAID).
 - CD.
 - DVD / Blu-Ray.
 - Otros formatos.
 - Respaldo y copia de seguridad.

4. Procesos de registro, grabación y reproducción de imagen audiovisual

- Formatos de vídeo:
 - Analógicos
 - Digitales
- Procesado de imágenes:

- Equipos y Software para procesado multimedia.
- Técnicas de procesado digital (Captura, Retoque y Optimización).
- Edición de vídeo y Postproducción.
- Equipos técnicos de Imagen:
- Equipos utilizados en la captación de imagen.
- Equipos utilizados en la grabación de imágenes.
- Equipos utilizados en el procesado de imágenes.
- Equipos para el montaje de imágenes.
- Equipos para la reproducción.
- Equipos para el tratamiento de imagen.

5. Procesos de registro y grabación sonora

- Formatos de archivo de audio:
- Calidad y Compatibilidad.
- Captación del sonido:
- Medios de captura.
- Frecuencia de Muestreo.
- Fuentes de Audio (Vídeo, Micro, Midi).
- Sonido Directo o Captación desde vídeo.
- Grabación de locución con micrófono.
- Grabación y reproducción del sonido:
- Sonido analógico.
- Sonido digital.
- Equipos técnicos de sonido:
- Equipos utilizados en la captación de sonido.
- Equipos utilizados en la grabación.
- Equipos utilizados en la reproducción de sonido.
- Equipos utilizados en el tratamiento de sonido.

6. Procedimientos de captura de audio y vídeo

- Dispositivos y configuraciones de captura.
- Sistemas de compresión:
- Estándares de compresión.
- Calidad necesaria y Tamaño de archivo
- Códecs. Compatibilidad y Plataformas.
- Aplicaciones. Del Broadcast a la web.
- Sistemas y Configuraciones. Compresión por hardware y software.
- Sistemas de difusión («Streaming»):
- Distribución de contenidos «En vivo» y «Enlatados».
- Servidor de streaming. Usuarios y Ancho de banda.
- Tipos de servidores. Tecnologías y plataformas.
- Balanceo de Demanda.
- Exportación a diferentes formatos.
- Compatibilidad de transformación entre formatos.
- Pérdida de calidad o tamaño.
- Formatos de almacenamiento y de salida.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>Realizar archivos de diferentes formatos preparados para la integración: archivos de texto, audio, imagen fija, vídeo y animación para dos proyectos de audiovisuales multimedia interactivos del patrimonio histórico-cultural y natural destinados al desarrollo y la promoción turística de la ciudad de Cáceres y su término municipal.</p>	<p>40</p>	<p>Crear las fuentes y maquetas según las especificaciones de los proyectos sobre el patrimonio histórico - cultural y natural de la ciudad de Cáceres, adecuándolas a los medios de difusión.</p> <p>Evaluar la calidad de las propuestas de fuentes y maquetas generadas por equipos externos, comprobando su ajuste a los criterios del proyecto.</p> <p>Ajustar las características de las fuentes multimedia producidas por equipos externos siguiendo criterios de calidad, estéticos y técnicos, adecuándolas a los</p>

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

requerimientos del proyecto.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF1246: Tratamiento y edición de fuentes para productos audiovisuales multimedia.	HORAS: 80
---	-----------

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber cuales son los tratamientos y el modelo de edición de fuentes más adecuados para el desarrollo de productos audiovisuales multimedia.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Tratamiento de fuentes

- Formatos de ficheros multimedia:
Clases.
Características.
Compatibilidad con sistemas y plataformas.
Posibilidades de Conversión.
- Características de las fuentes:
Resolución de imagen y Resolución Espacial.
Transparencia e Inscrustación.
Bucles de vídeo o animación y de audio
Canales de color y perfiles.
Importación/Exportación de capas y composiciones.
- Imágenes vectoriales y mapas de bits:
Edición de imágenes y Fotomontajes.
Rasterización y Vectorización.
Ajuste de áreas de selección y máscaras.
Retoque de imagen.
- Imágenes en movimiento:
FPS y peso de archivo.
- Tratamiento del audio:
Limpieza.
Aplicación de efectos.
Adecuación.
- Teoría del color y sus aplicaciones en relación al formato de salida:
RGB y SRGB / CMYK / LAB / HSB / Hexadecimal.
Tratamiento del color en la señal de vídeo.
- Criterios para evaluar la calidad necesaria y de salida de las fuentes.

2. Elaboración de soluciones gráficas para proyectos multimedia

- Creación y diseño de plantillas de trabajo:
Utilización y aplicación de plantillas, estáticas y animadas.
Modificación de plantillas. Derechos y límites de modificación.
Utilización de elementos bajo criterios «Creative Commons»
- Creación y diseño de hojas de estilo:
Uso de CSS y creación de estilos.
Planificación y aplicación de estilos.
Vinculación y aplicación de hoja de estilos externa.

3. Edición con software específico

- Tratamiento de imágenes fijas.
- Tratamiento de vídeo y audio.
- Generación de animaciones.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Realizar archivos de diferentes formatos preparados para la integración: archivos de texto, audio, imagen fija, vídeo y animación para dos proyectos de audiovisuales multimedia interactivos del patrimonio histórico-cultural y natural destinados al desarrollo y la promoción turística de la ciudad de Cáceres y su término municipal.

40

Crear las fuentes y maquetas según las especificaciones de los proyectos sobre el patrimonio histórico - cultural y natural de la ciudad de Cáceres, adecuándolas a los medios de difusión. Evaluar la calidad de las propuestas de fuentes y maquetas generadas por equipos externos, comprobando su ajuste a los criterios del proyecto.
Ajustar las características de las fuentes multimedia

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

producidas por equipos externos siguiendo criterios de calidad, estéticos y técnicos, adecuándolas a los requerimientos del proyecto.

MÓDULO 3: MF0945_3: Integración de elementos y fuentes mediante herramientas de autor y de edición.	HORAS: 140
---	------------

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber integrar los elementos y fuentes de un producto audiovisual multimedia interactiva mediante herramientas de autor y de edición.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF1247: Composición de pantallas y animación de fuentes para proyectos audiovisuales multimedia.	HORAS: 40
--	-----------

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar composiciones de pantallas y animación de fuentes para proyectos audiovisuales multimedia.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Fuentes tipográficas

- Tipos de acciones:
Valor expresivo.
Separación de Estilo y Contenido. Datos XML.
- Características comunicativas:
Coherencia de diseño.
Visibilidad.
Escala y ajustes dinámicos para ayudas a la visión.
Legibilidad.
Texto interactivo frente a texto comunicativo.
- Partes de las fuentes.
- Formatos de las fuentes:
True Type Font (TTF).
PostScript Type 1.
Open Type Font (OTF)
Datos UTF8 y textos dinámicos.
- «Kerning»:
Operaciones de ajuste entre caracteres.
- Tipografía:
Grosor en el trazo.
Negritas y Estilos.
Comentarios y pies de Imagen/Página.
Reseñas y citas.
Inclinación del eje vertical o cursiva.
Proporción entre ejes vertical y horizontal.
- Alineación:
Opciones de alineación de textos.
- Interlineado:
Espacio correcto entre líneas de texto.
- Tamaño:
Ajuste del tamaño de las fuentes.
Tamaño de fuentes y jerarquía de información.
- Color:
Propiedades del color.
Tono.
Valor.
Intensidad.
Visibilidad.
Contraste entre tipografía y color de fondo.
Problemas de refresco y «flikeo» en pantalla.

2. Integración de textos en pantalla

- Esquemas de composición:
Tipos de composición visual.
Distribución y peso informativo.
Arquitectura de la Información.
- Formatos de pantalla:
Formatos de pantalla para la introducción de datos.

- Campos dinámicos y formularios.
- Utilización de imágenes de muestra.
- Texto tipográfico frente a texto como gráfico.
- Creación de plantillas de trabajo:
Diseño de plantillas.
- Definición de hojas de estilo:
Funciones.
Reglas de Definición de estilo
Herencia y Jerarquía.
Selectores (de tipos, universales, de id, secundarios, de atributos).
Declaración de estilo.
Declaraciones múltiples.
- Ficheros externos de configuración.
- Optimización de las fuentes:
Ajuste de los parámetros de calidad, tamaño y formato.

3. Sincronización de fuentes

- Generación de rutas o guías de movimiento.
- Ajustes temporales (Ritmo, Duración y Comprensión lectora).
- Software específico de animación tipográfica.
- Sincronización de ritmos narrativos frente a asimilación informativa.
- Adaptación a la intencionalidad dramática del proyecto.
- Generación de transiciones.
- Animación tipográfica programada frente a animación manual.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Pantallas. Páginas Web. Presentaciones. Niveles. Bases de datos. Copias de seguridad. Prototipo de los dos proyectos de promoción y desarrollo turístico de la ciudad y término municipal de Cáceres.	25	Componer las pantallas, páginas, niveles o diapositivas según las maquetas y bocetos de diseño, integrando las fuentes necesarias mediante herramientas de autor. Generar y sincronizar los movimientos de las fuentes en la pantalla, según criterios establecidos en el proyecto y el storyboard.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF1248: Generación de elementos interactivos en proyectos audiovisuales multimedia.

HORAS: 50

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar las operaciones necesarias para generar los elementos interactivos en los proyectos audiovisuales multimedia.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Elementos interactivos

- Características funcionales.
- Estados:
Activo.
Pasivo.
Sobre (Rollover/Rollout).
Zona activa y usabilidad.
Activado/Anulado.
Arrastres (Drag, Dragover, Dragout).
Click y dobleclick.
Otros.
Interacción con el puntero y punteros especiales.
- Generación de estados gráficos de elementos interactivos.
- Creación de elementos de formulario.

2. Integración con herramientas de autor

- Herramientas de autor:
Tipos de programas de autor.
Elementos a integrar (fuentes y formatos).
Elementos predefinidos / preprogramados.
Editor manual de código.
- Configuración de la interfaz o ventana de trabajo:
Paletas y paneles.

Acceso a herramientas (barras de herramientas y atajos de teclado).

- Líneas de tiempo:

Trabajar con capas.

Capas de máscara y con máscara.

Capa guía y guías de movimiento.

Tipos de Fotograma.

Fotogramas claves (keyframes).

Espacios. Fotogramas vacíos y fotogramas clave vacíos.

Interpolación de movimiento.

Interpolación de forma.

Rutas y Vinculación.

Agrupación y Anidamiento.

Bucles y Clips de película.

- Velocidad de reproducción:

Modificación de velocidad de fotogramas. Optimización.

Velocidad FPS y problemas de ejecución/peso.

- Propiedades:

Tamaños de escenario, archivo o pantalla.

Color.

Visualización a pantalla completa y reescalado.

Transparencia.

- Acciones o eventos.

3. Opciones características de software de autor

- Requisitos hardware/software.

- Players y actualizaciones.

- Formatos soportados de importación y exportación.

- Publicación de contenidos y compatibilidad.

- Dispositivos y plataformas de destino.

4. Estructuración de archivos según software

- Ubicación y acceso.

- Protecciones de acceso y restricciones.

- Sincronización de fuentes.

- Exportación e importación de fuentes.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Pantallas. Páginas Web. Presentaciones. Niveles. Bases de datos. Copias de seguridad. Prototipo de los dos proyectos de promoción y desarrollo turístico de la ciudad y término municipal de Cáceres.	25	Crear e integrar los elementos interactivos de dos proyectos de promoción y desarrollo turístico de la ciudad de Cáceres, para generar las pantallas y páginas.

UNIDAD FORMATIVA 3: UF1249: Programación del proyecto audiovisual multimedia.

HORAS: 50

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber programar un proyecto audiovisual multimedia interactivo cuyo resultado sea un producto de promoción turística.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Lenguajes de autor

- Generación de eventos:

Comportamientos predefinidos.

Captación de eventos por parte del usuario.

Control de eventos temporales.

Reconocimiento de sistema y configuraciones.

2. Programación de variables y funciones

- Creación y gestión de variables.

- Tipos de variables (numéricas, booleanas, literales)

- Variables locales y globales.

- Condiciones. Simples, complejas (If, else, for, otros).

- Funciones. Optimización de código.

- Generación de elementos y fuentes a partir de código.

- Operaciones con variables:

Entradas y salidas de datos.

- Operaciones con objetos.
- Conexiones y operaciones con bases de datos.
- 3. Compilación del proyecto**
- Soportes y sistemas para copias de seguridad.
- Procedimientos de publicación:
- Compilación de archivos (proyectos y autoejecutables).
- Entrega y cierre del proyecto.
- Formatos de publicación / exportación.
- Mantenimiento de versiones y actualización de productos:
- Prestación de servicios de actualización de información y contenidos.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Pantallas. Páginas Web. Presentaciones. Niveles. Bases de datos. Copias de seguridad. Prototipo de los dos proyectos de promoción y desarrollo turístico de la ciudad y término municipal de Cáceres.

30

Dotar de interactividad, introduciendo los códigos mediante la utilización del software apropiado, atendiendo a los elementos narrativos del proyecto. Esta acción habrá que realizarla sobre dos proyectos audiovisual multimedia interactivo de promoción turística de la ciudad de Cáceres.

MÓDULO 4: MF0946_3: Evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo.	HORAS: 80
---	-----------

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber evaluar un prototipo de producto multimedia interactivo. Deberá saber establecer el control de calidad sobre un producto multimedia interactivo. Deberá saber evaluar la documentación de un producto multimedia interactivo.

UNIDAD FORMATIVA 1: MF0946_3: Evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo.	HORAS: 80
---	-----------

OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber evaluar un prototipo de producto multimedia interactivo. Deberá saber establecer el control de calidad sobre un producto multimedia interactivo. Deberá saber evaluar la documentación de un producto multimedia interactivo.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Procesos de acabado de proyectos audiovisuales multimedia interactivos

- Sistemas de depuración y optimización de aplicaciones.
- Características de las diferentes plataformas de implantación:
Tipos de plataformas.
Arquitectura de las plataformas. Compatibilidad.
Formas de gestión.
- Protección de seguridad del proyecto acabado:
Sistemas de protección de información.
Encriptado y Multiplexado.
Codificación de información sensible.
Contraseña, Bidi, Firma digital, Llave Usb Codificada.
- Creación de sistemas de registro:
Identificación y registro de usuarios.
Sistemas de control de usuarios.
Niveles de acceso y privilegios.
- Validación de usuarios:
Procedimientos. Contraseña, IP, Aplicaciones de control
Formularios para la validación de datos.
Diseño, aplicación y verificación de listas de chequeo.
- Sistemas anticopia:
Programas para proteger contenidos.
Protecciones avanzadas.
- 2. Programas de código abierto y licencias de pago**
- Tipología de programas de código abierto:
Características. Freeware, Linkware, Shareware.
Libre redistribución.
Creative Commons.
- Uso de licencias de pago:

Distribución de la licencia.
Renovación y Cancelación

3. Documentación de soporte técnico

- Contenidos de un manual de usuario.
- Redacción de normas y consejos de utilización.
- Descarga de responsabilidad ante mal uso.
- Garantías y avisos legales.
- Inserción de imágenes, vídeos o animaciones de ayuda.
- Mecanismos de control de dudas o consultas. Soporte on-line

4. Uso y accesibilidad de productos multimedia

- Beta testing o test de uso.
- Comprobaciones de navegación e instalación.
- Herramientas de evaluación de la accesibilidad.
- Técnicas de evaluación de problemas de accesibilidad.
- Aspectos a medir. Parámetros técnicos del proyecto.
- Elaboración de cuestionarios de satisfacción / sugerencias.

5. Control de calidad del producto audiovisual multimedia interactivo

- Agencia de calidad de Internet (IQUA).
- Organización de consumidores y usuarios (OCU).
- Asociación de Usuarios de Internet (AUI).
- Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio electrónico.
- Ley Orgánica de Protección de datos (LOPD).
- Ley Propiedad Industrial e Intelectual.
- Normas ISO:
Estándares y normas ISO de HCI.
- Criterios de calidad.
- Tipos y estructura de informes técnicos de calidad.

6. Mantenimiento de productos multimedia interactivos

- Seguimiento e interpretación de estadísticas de acceso a productos «on line».
- Interpretación de proyectos externos para su mantenimiento.
- Sistemas de actualización de clientes y del equipo de producción.
- Control de la seguridad de productos «on line».
- Detección de nuevas tecnologías para la actualización y optimización de los productos realizados.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Fichero de proyecto. Versión beta. Prototipos. Informes de calidad. Copias de seguridad. Manual de usuario de dos productos audiovisuales multimedia interactivos de promoción y desarrollo turístico de la ciudad de Cáceres.	30	<p>Evaluar el prototipo, comprobando su funcionamiento y verificando su ajuste a las especificaciones técnicas y a la metodología de trabajo definidas en el proyecto.</p> <p>Elaborar la documentación de soporte al proyecto, considerando las necesidades del usuario final, dotándolo de la máxima comprensibilidad.</p> <p>Configurar los parámetros de publicación para la realización y mantenimiento del proyecto final.</p>

MÓDULO 5: MF0947_3: Planificación del montaje y la postproducción HORAS: 110
 OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar la planificación del montaje y la postproducción de audiovisuales.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0811: Recursos necesarios para el montaje y la postproducción HORAS: 80
 OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber cuáles son los recursos necesarios para el montaje y la postproducción de productos audiovisuales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Industrias del cine, vídeo y televisión

- Las empresas del sector:
- Tipos.
- Funciones.
- Estructuras organizativas.

- Sistemas y estrategias de producción.
- Fases del proceso de producción:
- Profesiones y funciones.
- Interrelación de departamentos.
- Interrelación de empresas.
- Interacción del equipo de postproducción con el resto de profesionales.
- Tipo de proyectos:
- Géneros audiovisuales.
- Estructura.
- Requerimientos de montaje.
- Documentación asociada.

2. Lenguaje y narrativa audiovisual

- Elementos de representación visual y su articulación.
- Normas de composición.
- Valor expresivo del plano:
- Tipos.
- Punto de vista en la composición.
- Transición entre planos.
- El movimiento de cámara.
- Concepto espacial de la imagen:
- Campo.
- Fuera de campo.
- Movimiento interno y externo de un plano.
- Códigos visuales y sonoros en el relato cinematográfico:
- Valor expresivo y narrativo del sonido.
- Fragmentación del relato:
- Toma.
- Escena.
- Secuencia.
- Bloque.
- Tiempo y espacio en la narración audiovisual:
- Estructura temporal del relato.
- Articulación espacio/tiempo (elipsis, transiciones, scope, flash back...).
- Elementos y principios de continuidad audiovisual.
- De movimiento.
- De acción.
- De iluminación.
- De vestuario.
- De atrezzo.
- Movimiento y ritmo audiovisual.
- Ritmo interno.
- Ritmo externo.

3. Montaje audiovisual

- Principales teorías del montaje:
- Análisis comparativo.
- Evolución.
- Procesos de postproducción:
- Edición lineal y no lineal.
- Montaje on line y off line.
- Función de las listas de edición (EDL).
- Composición de los efectos especiales.
- Elementos gráficos y de rotulación.
- Aportaciones de la banda sonora.
- Fundamentos narrativos del montaje:
- El modo de producción.
- El tiempo.
- El espacio.
- La idea o contenido.

4. Bases tecnológicas del cine, el vídeo y la televisión

- Fundamentos teóricos de la imagen:
- Resolución.

- Calidad.
- Colorimetría.
- La cámara de cine:
- Los objetivos.
- La película:
- La toma de imagen.
- El revelado.
- Efectos especiales en el laboratorio.
- El proyector.
- La cámara de televisión.
- Los estudios de televisión.
- La transmisión de televisión:
- Señales.
- Formatos.
- Televisión digital:
- Difusión: terrestre, satélite y cable.
- Formatos: definición estándar y alta definición.
- La grabación de señales de vídeo.

5. Bases tecnológicas del sonido

- Características del sonido:
- Tono, timbre, intensidad.
- Parámetros físicos.
- Sonido analógico y digital:
- Diferencias entre sonido analógico y digital.
- Frecuencia de muestreo y resolución.
- La captación:
- Tipos de micrófonos.
- Características y aplicaciones.
- La grabación:
- Formatos y soportes de grabación.
- La postproducción.
- Sonido para cine, vídeo y televisión:
- Elaboración de bandas sonoras.
- Sonido internacional.
- Sonorización.
- Efectos de sonido.
- Ambientación musical.

6. Materiales y equipos técnicos utilizados en la postproducción

- Funcionamiento y prestaciones de equipos utilizados:
- Edición de vídeo.
- Mezclador de imágenes de vídeo.
- Generador de efectos en vídeo.
- Generación de caracteres.
- Realización de grafismos.
- Medición, control, ajuste y corrección de la señal de vídeo.
- Montaje y postproducción de audio.
- Procesado y tratamiento de la película cinematográfica.
- Monitores.
- Magnetoscopios y discos duros.
- Criterios para seleccionar materiales y equipos.

7. Formatos y sistemas

- Formatos de vídeo:
- Tipos.
- Tecnologías utilizadas.
- Funciones.
- Características de las pistas.
- Sistemas de comprensión de vídeo.
- Características de grabación propias de cada formato.
- Multigeneración de formatos de vídeo.
- Sistemas y formatos de captación, registro y reproducción de sonido.
- Compatibilidad de formatos.

- Formatos cinematográficos.
- Tipos de emulsiones:
- Características y prestaciones de las emulsiones en color.
- Características y prestaciones de las emulsiones en blanco y negro.
- 8. Análisis de la documentación técnica**
- Determinación de necesidades de equipos en función del proyecto y el presupuesto.
- Interpretación de estructuras, códigos y simbología:
- Guión.
- Escaleta de montaje.
- Plan de trabajo.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Listados de necesidades técnicas. Planes de montaje y postproducción de dos audiovisuales de la ciudad patrimonio histórico de Cáceres.	25	Identificar las características del proyecto para optimizar el proceso de montaje según la especificidad del guión o escaleta, parte de «script» y/o minutado. Determinar las necesidades de equipos e instalaciones técnicas para la realización del montaje o postproducción y la metodología de aplicación, en función de las características del proyecto y del presupuesto.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0812: Diseño del plan de trabajo del montaje y la postproducción

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber diseñar el plan de trabajo para el montaje y la postproducción de audiovisuales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Equipos y salas de montaje

- Tipos de salas de montaje cinematográfico:
- Equipamiento.
- Funciones.
- Criterios de selección.
- Tipos de salas de edición y postproducción de vídeo:
- Equipamiento.
- Funciones.
- Criterios de selección.
- Tipos y configuración de salas de toma y de postproducción de audio para cine, vídeo y televisión:
- Equipamiento.
- Funciones.
- Criterios de selección.

2. Planificación del montaje

- Análisis técnico del guión.
- Guiones de montaje:
- Tipos.
- Documentación auxiliar.
- Proceso de montaje:
- Fases.
- Tipos de montaje.
- Documentación técnica.
- Equipo humano.
- Técnicas de planificación del montaje.
- Elaboración del plan de montaje y postproducción.
- Diagrama de tiempos.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Listados de necesidades técnicas. Planes de montaje y postproducción de dos audiovisuales de la ciudad	25	Diseñar el plan de trabajo para optimizar el montaje y postproducción según el tiempo disponible dado para

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

patrimonio histórico de Cáceres.

realizar dos audiovisuales de la ciudad patrimonio histórico de Cáceres.

MÓDULO 6: MF0948_3: Preparación del montaje y la postproducción.

HORAS: 130

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar la preparación para el montaje y la posproducción de audiovisuales.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0813: Organización de los materiales necesarios para el montaje o postproducción

HORAS: 80

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber organizarlos materiales que son necesarios para el montaje y la postproducción de audiovisuales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Montaje y Edición

- Magnetoscopios:
- Características.
- Prestaciones.
- TBC.
- Velocidad variable.
- Códigos de tiempo y pista de control.
- Señal de vídeo:
- Monitorización.
- Ajuste.
- Sincronización.
- Equipos para el ajuste y corrección de la señal de vídeo.
- Control remoto de equipos.
- Tratamiento del audio:
- Tipos de formato.
- Detección y solución de incidencias:
- Error de código de tiempos.
- Drops.
- Saturación de pistas de audio.
- Inversión de pistas de audio.
- Defectos físicos de la imagen.

2. Configuración de sistemas analógicos y digitales

- Gestión de señales y compatibilidad.
- Conexión de dispositivos analógicos.
- Conexión de dispositivos digitales.
- Edición Analógica
- Edición al corte.
- Conexión.
- Procedimientos de trabajo.
- Sonorización.
- Edición A/B Roll.
- Equipamiento de la sala A/B Roll.
- Diseño de configuración e integración de elementos.

3. Gestión del flujo de señales y datos

- Enrutado de Señales y flujos de datos digital:
 - Patch panels.
 - Matrices.
 - Distribuidores.
 - Conmutadores.
 - Redes informáticas.
 - Materiales de edición:
 - Comprobación.
 - Preparación.
 - Tratamiento.
 - Sistemas de almacenamiento de medios y materiales.
- ##### 4. Operaciones en sistemas de edición no lineal
- Digitalización de vídeo y audio:
 - Compresión.
 - Muestreo de señal.
 - Codecs.

- Renderización:
- Render de audio.
- Interfaz de render.
- Render de fotogramas.
- Formatos de render.
- 5. Selección y clasificación de materiales
- Construcción del montaje sobre la línea de tiempos.
- Masterizado.
- Composición vertical:
- Herramientas.
- Procedimientos.
- Formatos de salida.
- Organización y archivo de materiales sobrantes y descartes.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Copias y conversiones de formato. Copias de visionado con código de tiempos en pantalla. Soportes físicos identificados. Máscaras. Grabaciones en soporte de intercambio para efectos en plataformas externas. «Clips» de imagen y sonido clasificados. Descartes clasificados, Imágenes y sonidos sincronizados. «Takes» de audio clasificados. Todo para cuatro proyectos audiovisuales de promoción y desarrollo turístico de la ciudad histórica de Cáceres.	30	<p>Comprobar la disposición y la calidad técnica de los materiales necesarios en el montaje o postproducción para optimizar el proceso según el plan de montaje y postproducción.</p> <p>Almacenar los materiales de imagen, audio e infográficos, para posibilitar su ulterior empleo desde la plataforma de montaje y postproducción seleccionada, con criterios de optimización de los recursos informáticos y de almacenamiento.</p> <p>Seleccionar y organizar los materiales de imagen, audio e infográficos, para su utilización en la sesión de montaje.</p>

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0814: Preparación de los efectos de imagen, grafismo y rotulación.

HORAS: 50

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber preparar los efectos de imagen, grafismo y rotulación en los trabajos audiovisuales para posteriormente la postproducción.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Efectos de imagen, grafismo y rotulación
 - Tipos de efectos.
 - Adaptación de los efectos a la narrativa del proyecto audiovisual.
 - Criterios para seleccionar los efectos.
 - Recursos para generar efectos:
 - Tipos y características de plataformas.
 - Criterios para seleccionar la plataforma.
 - Herramientas informáticas.
2. Técnicas para generar efectos en diferentes plataformas
 - Composición en 2D y 3D.
 - Generación de máscaras.
 - Grafismo.
 - Rotulación.
 - Captura y grabación de efectos:
 - Soportes de intercambio.
 - Formatos.
3. Efectos en sistemas de edición no lineal
 - Efectos de color:
 - Corrección de niveles.
 - Etalonado:
 - Curvas de nivel.
 - Efectos de movimiento:
 - Transiciones.
 - Efectos dinámicos de vídeo y DVE.
 - Herramientas de titulación.
4. Montaje de audio

- Aplicación de efectos:
- Equalización.
- Compresores/expansores.
- Ganancia.
- Mezcla de pistas

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Copias y conversiones de formato. Copias de visionado con código de tiempos en pantalla. Soportes físicos identificados. Máscaras. Grabaciones en soporte de intercambio para efectos en plataformas externas. «Clips» de imagen y sonido clasificados. Descartes clasificados, Imágenes y sonidos sincronizados. «Takes» de audio clasificados. Todo para dos proyectos audiovisuales de promoción y desarrollo turístico de la ciudad histórica de Cáceres.	30	Determinar y preparar los efectos para cumplir los requerimientos del proyecto según los materiales de imagen, audio e infográficos disponibles para dos proyectos con resultado (producto) de dos audiovisuales de la ciudad histórica de Cáceres.

MÓDULO 7: MF0949_3: Operaciones del montaje y la postproducción. HORAS: 110

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar las operaciones de montaje y la postproducción según los criterios de evaluación de nivel 3 de cualificación.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF0815: Realización del montaje y la postproducción. HORAS: 80

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar el montaje y postproducción de proyectos audiovisuales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Configuración y optimización de las salas de montaje cinematográfico y videográfico

- Tipos de salas:
- Salas de montaje cinematográfico.
- Salas de edición.
- Salas de postproducción de vídeo.
- Salas de toma y de postproducción de audio.
- Mantenimiento de los equipos de montaje y postproducción:
- Métodos de detección de fallos y averías.
- Acciones correctivas.
- Operaciones de mantenimiento preventivo.

2. Estructura y proceso de montaje

- Intencionalidad narrativa.
- Montaje y expresividad.
- Transición entre planos y su valor expresivo y narrativo:
- Encadenados.
- Cortinillas.
- Criterios de selección del plano y ajuste del tiempo.
- Mantenimiento de la continuidad.
- Valor expresivo de los signos de puntuación y de transición.

3. Operaciones con equipos de montaje

- Moviolas.
- Numeradoras.
- Bobinadoras.
- Empalmadoras.
- Contadores de material cinematográfico.

4. Técnicas de montaje

- Operaciones con software de edición no lineal.
- Generación de EDL.

5. Montaje musical

- Distribución espacial.
- Planos sonoros.
- Lenguaje sonoro.
- Construcción de la banda sonora.
- Sincronismo de los planos visuales y sonoros.

6. Generación de efectos en el montaje

- Criterios para determinar fases y herramientas.

- Generación de keys de superposición/incrustación:
- HUE.
- CLIP.
- Integración y adecuación de efectos procedentes de plataformas externas.
- Procesadores de efectos.
- Tipos.
- Criterios para seleccionar los procesadores.
- Generación de efectos de variación de la velocidad de la imagen:
- Congelado.
- Ralentizado.
- Acelerado.
- Generación e inserción de la rotulación en una secuencia de montaje.
- Memorias de efectos.
- Ajuste de la calidad visual de la imagen:
- Parámetros.
- Nivel de procesado.
- Herramientas informáticas.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>Materiales y productos intermedios: secuencias de imagen montadas o editadas, bloques montados o editados, cabeceras, gráficos, texto, rótulos, secuencias de imagen filmadas o grabadas, másters, bandas magnéticas de sonido, de repicado. Materiales y productos finales: programas de cine, vídeo y televisión, incorporación de efectos especiales, grafismo, cabeceras. Todo de dos proyectos de audiovisuales y postproducción sobre la ciudad patrimonial y cultural de Cáceres.</p>	25	<p>Operar con los distintos equipos de montaje en función de las necesidades y recursos de la producción.</p> <p>Generar los efectos con herramientas propias para introducirlos en el proyecto, así como los generados con herramientas externas al sistema específico de edición.</p>

UNIDAD FORMATIVA 2: UF0816: Valoración de resultados y gestión de materiales del montaje y la postproducción.

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber valorar los resultados y la gestión del montaje y la postproducción de los productos audiovisuales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Control de calidad en el montaje, edición y postproducción
 - Evaluación de los resultados del montaje en relación a la consecución de:
 - Los objetivos comunicativos.
 - El ritmo narrativo.
 - Los tiempos parciales y totales.
 - La continuidad de imagen y sonido.
 - Corrección y funcionalidad de los efectos.
 - La sincronía de bandas de imagen y sonido.
 - Procedimientos para rectificar las anomalías detectadas.
 - Protección, clasificación y documentación del producto generado.
 - Sistemas y protocolos de intercambio de material.
2. Clasificación y almacenamiento de materiales
 - Técnicas de clasificación de los materiales entre diferentes plataformas:
 - Organización y archivo.
 - Actualización y seguimiento posteriores.
 - Disponibilidad en plataformas externas.
 - Gestión y reciclado de materiales:
 - Reciclaje de los soportes físicos.
 - Criterios para eliminar archivos.
 - Mantenimiento de los sistemas de almacenamiento.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>Materiales y productos intermedios: secuencias de imagen montadas o editadas, bloques montados o editados, cabeceras, gráficos, texto, rótulos, secuencias de imagen filmadas o grabadas, másters, bandas magnéticas de sonido, de repicado. Materiales y productos finales: programas de cine, vídeo y televisión, incorporación de efectos especiales, grafismo, cabeceras. Todo de dos proyectos de audiovisuales y postproducción sobre la ciudad patrimonial y cultural de Cáceres.</p>	25	<p>De dos proyectos audiovisuales de la ciudad histórica de la ciudad de Cáceres:</p> <p>Comprobar los resultados del montaje y postproducción, introduciendo correcciones si se precisan, para asegurar la consecución de la integración estética y narrativa según los objetivos del proyecto.</p> <p>Administrar y gestionar los datos y materiales en soportes informáticos para posibilitar su intercambio en los procesos de montaje sobre otros sistemas distintos de edición o postproducción.</p>

MÓDULO 8: MF0919_3: Procesos finales del montaje y la postproducción.

HORAS: 80

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber establecer y realizar los procesos finales del montaje y la postproducción de proyectos y productos finales audiovisuales.

UNIDAD FORMATIVA 1: MF0919_3: Procesos finales del montaje y la postproducción.

HORAS: 80

OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber establecer y realizar los procesos finales del montaje y la postproducción de proyectos y productos finales audiovisuales.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Procesos de acabado y presentación del producto

- Técnicas y procesos en el acabado del producto:
- Estabilización de imágenes.
- Corrección de color.
- Sistemas de monitorización.
- Formatos de intercambio en el tratamiento de sonido.
- La cinta máster:
- Características.
- Sistemas de protección.
- Balance final de la postproducción.
- Criterios de valoración.
- Presentación del producto.

2. Almacenamiento y gestión del producto final

- Técnicas y procesos en la edición «off-line».
- Herramientas
- Soportes
- Formatos de archivo
- Generación de copias de seguridad y duplicación de vídeo.
- Procedimientos.
- Gestión de los derechos de propiedad intelectual.
- Obras audiovisuales y derechos de autor.
- La Sociedad General de Autores y Editores (SGAE).
- Duración o plazo de protección de los derechos de autor en obras audiovisuales.
- El Registro de la Propiedad Intelectual.

3. Control de calidad del producto

- Distribución de pistas sonoras:
- Soportes videográficos.
- Soportes cinematográficos.
- La banda internacional.
- Procesos finales de montaje y sonorización.
- Mantenimiento del estándar de calidad.
- Normas PPD (Preparado para difusión o emisión).
- Normativas técnicas aplicadas a la imagen y el sonido.

4. Distribución del producto y condicionamientos técnicos

- La emisión de productos audiovisuales por televisión.
- La distribución comercial:
- Vídeo.
- DVD.
- La proyección en salas cinematográficas.

5. Distribución del producto y condicionamientos técnicos

- La emisión de productos audiovisuales por televisión:
- Requisitos específicos.
- Procesos.
- Formatos de producción final.
- La distribución comercial:
- Vídeo.
- DVD.
- Requerimientos técnicos.
- La proyección en salas cinematográficas.
- Requisitos técnicos para distribución cinematográfica.
- Tipos de formatos de producción final.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
<p>De dos proyectos audiovisuales de la ciudad patrimonial de Cáceres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiales y productos intermedios: secuencias de imagen montadas o editadas, bloques montados o editados, cabeceras, gráficos, texto, rótulos, secuencias de imagen filmadas o grabadas, másters, bandas magnéticas de sonido, de repicado. Materiales y productos finales: programas de cine, vídeo y televisión, incorporación de efectos especiales, grafismo, cabeceras. • Listados de identificación del material. Copias DVD o en soportes de intercambio. Copias de emisión o exhibición. Másters y duplicados. Conversiones de archivos de sonido. Bandas sonoras. 	50	<p>Elaborar documentos con instrucciones que incluyan efectos y trucos para su realización por laboratorios u otras salas complementarias de la postproducción.</p> <p>Ajustar la banda sonora definitiva producida con medios propios o con recursos ajenos para conseguir el producto final con la calidad definida en la documentación del proyecto.</p> <p>Aplicar los requerimientos técnicos específicos para realizar la entrega del producto final al cliente.</p>

ESPECIALIDAD 3: INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

FAMILIA PROFESIONAL: Informática y comunicaciones

CERTIFICADO PROFESIONALIDAD, CUALIFICACIÓN O PROGRAMA FORMATIVO:

- IFCD0110 confección y publicación de páginas web.
- IFCD0210 desarrollo de aplicaciones con tecnologías web

MÓDULO 1: MF0950_2: Construcción de páginas web.

HORAS: 210

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar páginas web para presentar información utilizando herramientas de edición web, siguiendo especificaciones de diseño recibidas.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF1302: Creación de páginas web con el lenguaje de marcas.

HORAS: 80

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar todas las operaciones necesarias para la creación de páginas web con lenguajes de marcas.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Los lenguajes de marcas.

- Características de los lenguajes de marcas.
- Utilización de etiquetas.
- Compatibilidad.
- Editores de texto.
- Estructura de un documento creado con lenguaje de marcas.
- Comienzo del archivo.
- Encabezados.
- Título.
- Estilos.
- Cuerpo.
- Scripts.
- Navegadores web.
- Navegadores modo texto.
- Los navegadores más utilizados.
- Explorer, Mozilla, Opera, etc.
- Diferencias de visualización.

- Marcas para dar formato al documento.
- Marcas de inicio y final.
- Marcas de aspecto.
- Marcas de párrafo.
- Marcas de fuentes y colores.
- Listas ordenadas.
- Enlaces y direccionamientos.
- Creación de un enlace.
- Tipos de enlace.
- Anclas.
- Vínculos.
- Los enlaces y la navegación.
- Marcos y capas.
- Marcos.
- Creación de marcos.
- Tipos de marcos.
- Situación de los marcos.
- Configuración de los marcos.
- Capas.
- Definición de capas.
- Creación de capas.
- Utilización de las capas.

2. Imágenes y elementos multimedia

- Inserción de imágenes: formatos y atributos.
- Incluir imágenes en las páginas.
- Atributos de las imágenes.
- Propiedades de ubicación de las imágenes.
- Mapas de imágenes.
- Definición de mapa.
- Creación de un mapa con una imagen.
- Establecer diferentes partes en la imagen.
- Vincular las diferentes partes de la imagen.
- Inserción de elementos multimedia: audio, vídeo y programas.
- Características y propiedades de los elementos multimedia.
- Recursos necesarios para el funcionamiento de los elementos multimedia.
- Etiquetas y propiedades para la inserción de audio.
- Etiquetas y propiedades para la inserción de vídeo.
- Etiquetas y propiedades para la inserción de programas.
- Formatos de audio y vídeo.
- Descripción de los formatos de audio.
- Descripción de los formatos de vídeo.
- Configuración de los recursos para audio.
- Configuración de los recursos para vídeo.
- Marquesinas.
- Los textos con movimiento.
- Utilización de las etiquetas para incluir marquesinas.
- Las marquesinas y los distintos navegadores.

3. Técnicas de accesibilidad y usabilidad

- Accesibilidad web, ventajas de la accesibilidad.
 - Definición de Accesibilidad.
 - Aplicabilidad de la Accesibilidad.
 - Descripción de las ventajas de la Accesibilidad.
 - Facilidad de acceso.
 - Mejoras en la navegación.
 - Independencia de los navegadores.
-
- Usabilidad web, importancia de la usabilidad.
 - Definición de usabilidad.
 - Interacción web-individuo.
 - Aplicabilidad de la usabilidad.

- Recursos sobre usabilidad.
- Aplicaciones para verificar la accesibilidad de sitios web (estándares).
- Recursos web de estándares.
- Utilización de los recursos en las páginas web.
- Comprobar la accesibilidad en las páginas web.
- Diseño de sitios web usables.
- Descripción de sitios web usables.
- Estudio de la estructura y diseño de los sitios web usables.
- Adaptación de sitios web usables.
- Utilización de los sitios web usables.

4. Herramientas de edición web

- Instalación y configuración de herramientas de edición web.
- Funciones y características.
- Descripción de los elementos de las herramientas Web.
- Ubicación de los elementos de las herramientas web.
- Propiedades de los elementos de las herramientas web.
- Tareas a realizar con una herramienta de edición web.
- El lenguaje de marcas y las herramientas de edición web.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Páginas web realizadas y verificadas. Interfaces interactivos en páginas web.	50	Realizar páginas web de recursos turísticos de la Ciudad Monumental de Cáceres para presentar información utilizando herramientas de edición web, siguiendo especificaciones de diseño recibidas, Crear páginas web de recursos turísticos de alojamientos de la ciudad de Cáceres y retocar las ya realizadas utilizando lenguajes de marcas, de acuerdo a especificaciones de diseño recibidas.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF1303: Elaboración de hojas de estilo.

HORAS: 70

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber elaborar hojas de estilo para el desarrollo y confección de páginas web.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Hojas de estilo en la construcción de páginas web

- Funciones y características.
- Descripción de estilos
- Utilización de estilos.
- Los estilos en el lenguaje de marcas.
- Los estilos con herramientas de edición web.
- Hojas de estilo y accesibilidad.
- Adecuación de las hojas de estilos.
- Tipos de estilo: incrustados, enlazados, importados, en línea.
- Descripción de los tipos de estilo.
- Enlazar una hoja de estilo externa a un documento HTML.
- Incrustar un estilo dentro de un documento HTML.
- Importar una hoja de estilo desde un documento HTML.
- Importar una hoja de estilo, a través de un archivo con estilos.
- Utilización y optimización de los tipos de estilos.
- Selectores y reglas de estilo.
- Estructura de los estilos.
- Sintaxis básica de estilos.
- Utilización de elementos y seudoelementos.
- Utilización de clases y pseudoclasas.
- Atributos de estilo para fuentes, color y fondo, texto y bloques (párrafos).
- Descripción de los atributos de estilo.
- Utilización de los atributos de estilo.
- Creación de ficheros de estilo.
- Definición de los ficheros de estilo.
- Creación de ficheros de estilo genéricos.

- Adaptación de los ficheros de estilo para distintas páginas web.
- 2. Diseño, ubicación y optimización de los contenidos de una página web.**
- Creación de un documento funcional.
- Descripción de los objetivos de la página web.
- Definición de los elementos funcionales de la página web.
- Descripción de cada elemento.
- Diseño de los contenidos.
- Identificación de la información a ubicar en la página web.
- Selección de contenidos para cada elemento de la página.
- Utilización del documento funcional para las especificaciones del diseño.
- Tipos de página para la ubicación de contenidos.
- Definición de los tipos de página en base a los contenidos y funcionalidades.
- Selección de los tipos de página para la página web.
- Utilización del documento funcional para las especificaciones del tipo de página.
- Especificaciones de navegación.
- Creación de un mapa de navegación de páginas.
- Utilización del documento funcional para integrar el mapa de navegación.
- Elementos utilizados para la navegación.
- Definición de los elementos utilizados para navegar.
- Utilización del documento funcional para especificar los elementos de navegación.
- Elaboración de una guía de usuario.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Páginas web realizadas y verificadas. Interfaces interactivos en páginas web. Dos temáticas se utilizarán para realizar las web: patrimonio histórico cultural y natural; y recursos turísticos afines al turismo: instalaciones, carreteras, alojamientos...	50	Añadir funcionalidades a las páginas web creando interfaces interactivos y otros elementos reutilizables, siguiendo las especificaciones de diseño recibidas.

UNIDAD FORMATIVA 3: UF1304: Elaboración de plantillas y formularios.	HORAS: 60
OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar plantillas y formularios para el diseño y confección de páginas web.	

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Formularios en la construcción de páginas web

- Características.
- La interactividad de las páginas web.
- La variabilidad de los datos de la página web.
- El envío de información a servidores.
- Elementos y atributos de formulario.
- Descripción y definición de los elementos de un formulario.
- Utilización de campos y textos.
- Etiquetas de los formularios.
- Tamaños, columnas y filas de los formularios.
- Controles de formulario.
- Descripción de los controles de los formularios.
- Utilización de botones de acción.
- Utilización de lista desplegadas.
- Utilización de casillas de verificación.
- Utilización de campos de textos.
- Formularios y eventos. Criterios de accesibilidad y usabilidad en el diseño de formularios.
- Agrupación de datos.
- Adecuación del tamaño del formulario (división en distintas páginas).
- Identificación de los campos obligatorios.
- Ordenación lógica de la petición de datos.
- Información correcta al usuario.
- Utilización de páginas de error y de confirmación.

2. Plantillas en la construcción de páginas web

- Funciones y características.
- Descripción de una plantilla web.

- Elementos de una plantilla web.
- Estructura y organización de los elementos de las plantillas.
- Especificar las zonas modificables de una plantilla y las partes fijas.
- Utilización de plantillas.
- Campos editables y no editables.
- Definir y crear los campos susceptibles de cambios en una plantilla.
- Definir y crear los campos no modificables en una plantilla.
- Aplicar plantillas a páginas web.
- Las plantillas en la web.
- Búsqueda de plantillas en la red.
- Adaptación de plantillas a páginas web.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Páginas web realizadas y verificadas. Interfaces interactivos en páginas web. Dos temáticas se utilizarán para realizar las web: patrimonio histórico cultural y natural; y recursos turísticos afines al turismo: instalaciones, carreteras, alojamientos...	50	Añadir funcionalidades a las páginas web creando interfaces interactivos y otros elementos reutilizables, siguiendo las especificaciones de diseño recibidas.

MÓDULO 2: MF0951_2: Integración de componentes software en páginas web. HORAS: 180

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber integrar componentes software en páginas web.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF1305: Programación con lenguajes de guión en páginas web. HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar programaciones con lenguajes de guión en páginas web.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Metodología de la programación

- Lógica de programación.
- Descripción y utilización de operaciones lógicas.
- Secuencias y partes de un programa.
- Ordinogramas.
- Descripción de un ordinograma.
- Elementos de un ordinograma.
- Operaciones en un programa.
- Implementación de elementos y operaciones en un ordinograma.
- Pseudocódigos.
- Descripción de pseudocódigo.
- Creación del pseudocódigo.
- Objetos.
- Descripción de objetos.
- Funciones de los objetos.
- Comportamientos de los objetos.
- Atributos de los objetos.
- Creación de objetos.
- Ejemplos de códigos en diferentes lenguajes.
- Códigos en lenguajes estructurales.
- Códigos en lenguajes scripts.
- Códigos en lenguajes orientados a objetos.

2. Lenguaje de guión

- Características del lenguaje.
- Descripción del lenguaje orientado a eventos.
- Descripción del lenguaje interpretado.
- La interactividad del lenguaje de guión.
- Relación del lenguaje de guión y el lenguaje de marcas.
- Extensión de las capacidades del lenguaje de marcas.
- Adicción de propiedades interactivas.
- Sintaxis del lenguaje de guión.
- Etiquetas identificativas dentro del lenguaje de marcas.
- Especificaciones y características de las instrucciones.
- Elementos del lenguaje de guión.
- Variables.
- Operaciones.

- Comparaciones.
- Asignaciones.
- Objetos del lenguaje de guión.
- Métodos.
- Eventos.
- Atributos.
- Funciones.
- Tipos de scripts: inmediatos, diferidos e híbridos.
- Script dentro del cuerpo del lenguaje de marcas.
- Ejecutables al abrir la página.
- Ejecutables por un evento.
- Script dentro del encabezado del lenguajes de marcas.
- Script dentro del cuerpo del lenguaje de marcas.
- Ejecución de un script.
- Ejecución al cargar la página.
- Ejecución después de producirse un evento.
- Ejecución del procedimiento dentro de la página.
- Tiempos de ejecución.
- Errores de ejecución.

3. Elementos básicos del lenguaje de guión

- Variables e identificadores.
- Declaración de variables.
- Operaciones con variables.
- Tipos de datos.
- Datos booleanos.
- Datos numéricos.
- Datos de texto.
- Valores nulos.
- Operadores y expresiones.
- Operadores de asignación.
- Operadores de comparación.
- Operadores aritméticos.
- Operadores sobre bits.
- Operadores lógicos.
- Operadores de cadenas de caracteres.
- Operadores especiales.
- Expresiones de cadena.
- Expresiones aritméticas.
- Expresiones lógicas.
- Expresiones de objeto.
- Estructuras de control.
- Sentencia IF.
- Sentencia WHILE.
- Sentencia FOR.
- Sentencia BREAK.
- Sentencia CONTINUE.
- Sentencia SWITCH.
- Funciones.
- Definición de funciones.
- Sentencia RETURN.
- Propiedades de las funciones.
- Funciones predefinidas del lenguaje de guión.
- Creación de funciones.
- Particularidades de las funciones en el lenguaje de guión.
- Instrucciones de entrada / salida.
- Descripción y funcionamiento de las instrucciones de entrada y salida.
- Lectura de teclado de datos.
- Almacenamiento en variables.
- Impresión en pantalla del resultado.
- Sentencia PROMPT.
- Sentencia DOCUMENT.WRITE.

– Sentencia DOCUMENT.WRITE.

4. Desarrollo de scripts

- Herramientas de desarrollo, utilización.
- Crear scripts con herramientas de texto.
- Crear scripts con aplicaciones web.
- Recursos en web para la creación de scripts.
- Depuración de errores: errores de sintaxis y de ejecución.
- Definición de los tipos de errores.
- Escritura del programa fuente.
- Compilación del programa fuente.
- Corrección de errores de sintaxis.
- Corrección de errores de ejecución.
- Mensajes de error.
- Funciones para controlar los errores.

5. Gestión de objetos del lenguaje de guión

- Jerarquía de objetos.
- Descripción de objetos de la jerarquía.
- Propiedades compartidas de los objetos.
- Navegar por la jerarquía de los objetos.
- Propiedades y métodos de los objetos del navegador.
- El objeto superior Windows#.
- El objeto navigator.
- URL actual (location).
- URL visitada por el usuario.
- Contenido del documento actual (document).
- Título, color del fondo, y formularios.
- Propiedades y métodos de los objetos del documento.
- Propiedades del objeto document.
- Ejemplos de propiedades de document.
- Métodos de document.
- Flujo de escritura del documento.
- Métodos open () y close () de document.
- Propiedades y métodos de los objetos del formulario.
- Propiedades principales del objeto form (Name, action,method, target).
- Métodos del objeto form (submit, reset, get, post).
- Propiedades y métodos de los objetos del lenguaje.
- Document (escribir texto, color fuente, color fondo, obtener elementos del documento actual HTML, título de la página).
- Windows (open).
- History (go).
- Locatiton (servidor).
- Navigator (nombre, versión y detalles del navegador).

6. Los eventos del lenguaje de guión

- Utilización de eventos.
- Definición de eventos.
- Acciones asociadas a los eventos.
- Jerarquía de los eventos desde el objeto Windows.
- Eventos en elementos de formulario.
- Onselect (al seleccionar un elemento de un formulario).
- Onchange (al cambiar el estado de un elemento del formulario).
- Eventos de ratón. Eventos de teclado.
- Eventos de ratón.
- Onmousedown (al pulsar sobre un elemento de la página).
- Onmousemove (al mover el ratón por la página).
- Onmouseout (al salir del área ocupada por un elemento de la página).
- Onmouseover (al entrar el puntero del ratón en el área ocupada por un elemento de la página).
- Onmouseup (al soltar el usuario el botón del ratón que anteriormente había pulsado).
- Eventos de teclado:
- Onkeydown (al pulsar una tecla el usuario).
- Onkeypress (al dejar pulsada una tecla un tiempo determinado).
- Onkeyup (al liberar la tecla apretada).
- Eventos de enfoque.

- onblur (cuando un elemento pierde el foco de la aplicación).
- onfocus (cuando un elemento de la página o la ventana ganan el foco de la aplicación).
- Eventos de formulario.
- Onreset (al hacer clic en el botón de reset de un formulario).
- Onsubmit (al pulsar el botón de enviar el formulario).
- Eventos de ventana.
- Onmove (al mover la ventana del navegador).
- Onresize (al redimensionar la ventana del navegador).
- Otros eventos.
- Onunload (al abandonar una página).
- Onload (al terminar de cargarse la página o imágenes).
- Onclick (al hacer clic en el botón del ratón sobre un elemento de la página).
- Ondragdrop (al soltar algo que se ha arrastrado sobre la página).
- Onerror (al no poderse cargar un documento o una imagen).
- Onabort (al detenerse la carga de una imagen, de la página o irse de la página).

7. Búsqueda y análisis de scripts

- Búsqueda en sitios especializados.
- Páginas oficiales.
- Tutoriales.
- Foros.
- Bibliotecas.
- Operadores booleanos.
- Funcionamiento de los operadores booleanos.
- Utilización en distintos buscadores.
- Técnicas de búsqueda.
- Expresiones.
- Definiciones de búsquedas.
- Especificaciones.
- Técnicas de refinamiento de búsquedas.
- Utilización de separadores.
- Utilización de elementos de unión.
- Reutilización de scripts.
- Scripts gratuitos.
- Generalización de códigos.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Páginas web con componentes integrados en funcionamiento tal como se describen en la memoria valorada.	50	<p>Interpretar componentes software desarrollados en lenguajes de guión de cliente, siguiendo especificaciones recibidas para las unidades de obras definidas en la memoria valorada.</p> <p>Ajustar componentes software ya desarrollados en páginas web para añadir funcionalidades a las mismas, siguiendo especificaciones recibidas en las unidades de obras definidas en la memoria valorada.</p>

UNIDAD FORMATIVA 2: UF1306: Pruebas de funcionalidades y optimización de páginas web.

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar pruebas de funcionalidades y optimización de páginas web en entornos de pruebas y entorno real.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Validaciones de datos en páginas web

- Funciones de validación.
- Descripción de las funciones.
- Utilidad de las funciones.
- Implementación de las funciones.
- Validaciones alfabéticas, numéricas y de fecha.
- Definición de validaciones.
- Código de validación.
- Ejecución del código de validación.

- Verificar formularios.
- Identificación de datos.
- Implementación del código de verificación.
- Comprobación de los datos introducidos por el usuario.

2. Efectos especiales en páginas web

- Trabajar con imágenes: imágenes de sustitución e imágenes múltiples.
- Selección de imágenes.
- Optimización de imágenes.
- Implementación de código con varias imágenes.
- Trabajar con textos: efectos estéticos y de movimiento.
- Creación de textos mejorados y con movimiento.
- Implementación de efectos.
- Adecuación de los efectos a la página web.
- Trabajar con marcos.
- Dónde utilizar los marcos.
- Limitaciones de los marcos.
- Alternativas a los marcos.
- Trabajar con ventanas.
- Creación de varias ventanas.
- Interactividad entre varias ventanas.
- Otros efectos.
- Efectos con HTML.
- Efectos con CSS.
- Efectos con capas.

3. Pruebas y verificación en páginas web

- Técnicas de verificación.
- Fundamentales.
- Técnicas HTML.
- Técnicas CSS.
- Herramientas de depuración para distintos navegadores.
- Utilidades para HTML.
- Utilidades para javascripts.
- Utilidades para CSS.
- Utilidades para DOM.
- Verificación de la compatibilidad de scripts.
- Parámetros para distintos navegadores.
- Creación de código alternativo para diversos navegadores.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Páginas web con componentes integrados en funcionamiento tal como se describen en la memoria valorada.	50	Verificar la integración de los componentes software en las páginas web para asegurar el cumplimiento de las funcionalidades esperadas, según los criterios de calidad de la organización en las unidades de obras definidas en la memoria valorada.

MÓDULO 3: MF0952_2: Publicación de páginas web.

HORAS: 90

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar las operaciones necesarias para publicar una web en servidor real.

UNIDAD FORMATIVA 1: MF0952_2: Publicación de páginas web.

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar las operaciones necesarias para publicar una web en servidor real.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Características de seguridad en la publicación de páginas web

- Seguridad en distintos sistemas de archivos.
- Sistema operativo Linux.
- Sistema operativo Windows.
- Otros sistemas operativos.
- Permisos de acceso.
- Tipos de accesos
- Elección del tipo de acceso
- Implementación de accesos

- Órdenes de creación, modificación y borrado.
- Descripción de órdenes en distintos sistemas
- Implementación y comprobación de las distintas órdenes.

2. Herramientas de transferencia de archivos

- Parámetros de configuración.
- Parámetros genéricos.
- Parámetros específicos para diferentes servidores.
- Conexión con sistemas remotos.
- Descripción de sistemas remotos.
- Órdenes de conexión a sistemas remotos.
- Operaciones y Comandos / órdenes para transferir archivos.
- Descripción de operaciones de transferencia de archivos.
- Maneras de transferir archivos.
- Fases para la transferencia de archivos.
- Operaciones y Comandos / órdenes para actualizar y eliminar archivos.
- Descripción de operaciones de actualización y borrado de archivos.
- Fases para la actualización de archivos.
- Fases para la eliminación de archivos.

3. Publicación de páginas web

- Buscadores genéricos.
- Inclusión de la página en diversos buscadores.
- Google, Altavista, etc.
- Buscadores especializados.
- Inclusión de la página en diversos buscadores.
- Temáticos.
- Metabuscadorees.
- Geográficos.
- Por categorías.
- Por palabras clave.
- Descriptores: palabras clave y sistemas normalizados de «metadatos».
- Definición de descriptores.
- Utilidad de los descriptores.
- Incorporación de los descriptores en un página web.
- Aplicaciones de publicación automatizada.
- Aplicaciones gratuitas.
- Aplicaciones incorporadas a servidores gratuitos.
- Aplicaciones incorporadas a servidores de pago.
- Procedimientos de publicación.
- Organización de la información a publicar.
- Ubicación de la información a publicar.
- Especificación de la ubicación de los diferentes archivos.
- Fases para publicar la página web.

4. Pruebas y verificación de páginas web

- Técnicas de verificación.
- Verificar en base a criterios de calidad.
- Verificar en base a criterios de usabilidad.
- Herramientas de depuración para distintos navegadores.
- Herramientas para Mozilla.
- Herramientas para Internet Explorer.
- Herramientas para Opera.
- Creación y utilización de funciones de depuración.
- Otras herramientas.
- Navegadores: tipos y «plug-ins».
- Descripción de complementos.
- Complementos para imágenes.
- Complementos para música.
- Complementos para vídeo.
- Complementos para contenidos.
- Máquinas virtuales.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Páginas web de patrimonio y recursos turísticos, publicadas y verificado su funcionamiento según las especificaciones establecidas en la memoria valorada.	10	<p>Gestionar el sitio web, mediante herramientas de transferencia, para ubicar las páginas descritas sobre los recursos patrimoniales y turísticos de la ciudad de Cáceres siguiendo las especificaciones del administrador del sistema.</p> <p>Realizar pruebas de la funcionalidad de las páginas desarrolladas para asegurar su operatividad y aspecto final, de acuerdo a las especificaciones de diseño y calidad de la organización.</p> <p>Divulgar las páginas desarrolladas para ser utilizadas por los usuarios, siguiendo las normas de calidad establecidas por la organización.</p>

MÓDULO 4: MF0491_3: Programación web en el entorno cliente.

HORAS: 180

OBJETIVOS: Al terminar el módulo el alumnado deberá saber desarrollar documentos estáticos y dinámicos con las herramientas de programación software para ser procesados en el entorno cliente según el diseño especificado.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF1841: Elaboración de documentos web mediante lenguajes de marcas.

HORAS: 60

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber elaborar documentos web mediante lenguajes de marcas.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Diseño web

- Principios de diseño web.
- Diseño orientado al usuario.
- Diseño orientado a objetivos.
- Diseño orientado a la implementación.
- El proceso de diseño web.
- Estructura de un sitio web y navegabilidad.
- Estructura y composición de páginas.
- Compatibilidad con navegadores.
- Diferencias entre diseño orientado a presentación e impresión.

2. Lenguajes de marcado generales

- Origen de los lenguajes de marcado generales: SGML y XML.
- Características generales de los lenguajes de marcado.
- Estructura general de un documento con lenguaje de marcado.
- Metadatos e instrucciones de proceso.
- Codificación de caracteres. Caracteres especiales (escape).
- Etiquetas o marcas.
- Elementos.
- Atributos.
- Comentarios.
- Documentos válidos y bien formados. Esquemas.

3. Lenguajes de marcado para presentación de páginas web

- Historia de HTML y XHTML. Diferencias entre versiones.
- Estructura de un documento.
- Versiones.
- Elementos de la cabecera.
- Elementos del cuerpo del documento.
- Color.
- Codificación de colores.
- Colores tipo.
- Colores seguros.
- Texto.
- Encabezados. Jerarquía y estructura del contenido de un documento.
- Párrafos.
- Alineación, espaciado y sangrado de texto.
- Características de letra: tipos, tamaños y colores.
- Separadores de texto.
- Etiquetas específicas para el marcado de texto. Estilos lógicos.
- Enlaces de hipertexto.

- Estructura de un enlace: la dirección de internet o URL.
- Estilos de enlaces.
- Diferencias entre enlaces absolutos y relativos.
- Enlaces internos.
- Enlaces especiales: correo electrónico. Enlaces de descarga.
- Atributos específicos: título, destino, atajos de teclado, etc.
- Imágenes.
- Formatos de imágenes.
- Características de imágenes: tamaño, título, textos alternativos.
- Enlaces en imágenes.
- Imágenes de fondo.
- Listas.
- Características.
- Ordenación de listas.
- Anidamiento en listas.
- Otros tipos de listas: listas de definición.
- Tablas.
- Estructura básica.
- Formato de tablas: bordes, alineación, tamaño, etc.
- Formato de contenido de celdas.
- Agrupamiento de filas y columnas.
- Tablas anidadas.
- Buenas prácticas en el uso de tablas.
- Marcos (frames).
- Creación de marcos.
- Ventajas e inconvenientes en el uso de marcos.
- Soporte de navegadores.
- Formateado de marcos.
- Enlaces entre contenidos de marcos.
- Marcos anidados.
- Marcos incrustados (iFrames).
- Formularios.
- Descripción general y uso de formularios.
- Elementos de un formulario: texto, botones, etc.
- Procesamiento de formularios.
- Formateado de formularios: atajos de teclado, orden de edición, grupos, etiquetas, etc.
- Elementos específicos para tecnologías móviles.
- Selección del lenguaje de marcas para tecnologías móviles.
- Hojas de estilo en dispositivos móviles.
- Elementos en desuso (deprecated).
- Texto parpadeante.
- Marquesinas.
- Alineaciones.
- Otros elementos en desuso .
- 4. Hojas de Estilo web**
- Tipos de hojas de estilo: estáticas y dinámicas.
- Elementos y estructura de una hoja de estilo.
- Creación de hojas de estilo.
- Aplicación de estilos.
- Herencia de estilos y aplicación en cascada.
- Formateado de páginas mediante estilos.
- Estructura de páginas mediante estilos.
- Diseño de estilos para diferentes dispositivos.
- Buenas prácticas en el uso de hojas de estilo.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Documentos estáticos y dinámicos cuyo contenido es código fuente para ser interpretado. Interfaces gráficas de usuarios. Documentación asociada a los	15	Desarrollar documentos estáticos y dinámicos con las herramientas de programación software para ser procesados en el entorno cliente según el diseño

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

componentes desarrollados para las páginas web con bases de datos relacionada para las páginas web de recursos patrimoniales y turísticos de la ciudad de Cáceres.

especificado para al menos dos páginas web con base de datos relacionales, siguiendo la memoria valorada de la especialidad.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF1842: Desarrollo y reutilización de componentes software y multimedia mediante lenguajes de guión.	HORAS: 90
OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber desarrollar y reutilizar los componentes software y multimedia mediante lenguajes de guión.	

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Arquitecturas de aplicaciones web

- Esquema general.
- Arquitectura en capas.
- Interacción entre las capas cliente y servidor.
- Arquitectura de la capa cliente.

2. Navegadores web

- Arquitectura de un navegador.
- Interfaz de usuario.
- Motor de exploración.
- Motor de presentación.
- Módulos auxiliares: persistencia, interfaz de red, intérprete de scripts, infraestructura de presentación.
- Navegadores de uso común. Comparativa.
- Seguridad en navegadores.
- Integración de aplicaciones en navegadores. Adaptadores (plugins).
- Adaptadores comunes en diferentes navegadores.
- Configuración de tipos de ficheros y adaptadores.
- Conformidad a estándares.

3. Creación de contenido web dinámico

- Fundamentos de programación.
- Constantes, variables. Tipos de datos simples y estructurados.
- Expresiones y sentencias. Operadores básicos.
- Control de flujo: secuencial, bucles y condicionales.
- Subprogramas: procedimientos y funciones. Librerías.
- Tipos de parámetros.
- Llamadas a funciones. Recursividad.
- Nociones de orientación a objetos: clases y objetos. Herencia.
- Principales metodologías de programación.
- Lenguajes para el desarrollo de contenido dinámico.
- Lenguajes de guión. Características generales.
- Comparativa de lenguajes de guión. Criterios para la selección de un lenguaje de guión.
- Máquinas virtuales en navegadores. Miniaplicaciones (applets).
- Otros lenguajes para el desarrollo de aplicaciones web enriquecidas (RIA).

4. Lenguajes de guión de uso general

- Integración de lenguajes de guión en navegadores web.
- Comparativa y compatibilidad con navegadores.
- Diferencias entre versiones.
- Estructura general de un programa en un lenguaje de guión.
- Variables y tipos de datos.
- Operadores.
- Objetos.
- Sentencias. Anidamiento.
- Estructuras de control y condicionales.
- Bucles.
- Comentarios.
- Funciones.
- Parámetros.
- Variables locales y globales.
- Bibliotecas de funciones.
- Manipulación de texto.

- Funciones básicas para la manipulación de texto.
- Introducción y validación de texto.
- Listas (arrays).
- Creación de arrays básicos.
- Arrays multidimensionales.
- Tratamiento de arrays mediante bucles.
- Formatos estándar de almacenamiento de datos en lenguajes de guión.
- Comparativa.
- Tratamiento de formatos estándar.
- Diccionarios de datos.
- Objetos.
- Creación de objetos: métodos y estructuras de datos.
- Bibliotecas de objetos.
- El modelo de documento web.
- Estructura de documento.
- Navegación por las propiedades de un documento.
- Cambio de propiedades mediante lenguajes de guión.
- Gestión de eventos.
- Tipos de eventos.
- Técnicas para el manejo de eventos mediante lenguajes de guión.
- Manejadores de eventos.
- Eventos de carga inicial.
- Delegación y propagación de eventos.
- Gestión de errores.
- Manejo de error «No lenguajes de guión habilitados» (no script).
- Chequeo de errores en funciones.
- Captura de errores.
- Uso de puntos de ruptura.
- Usos específicos de lenguajes de guión.
- Integración multimedia mediante lenguajes de guión.
- Animaciones.
- Efectos especiales en elementos gráficos y texto.
- Rejillas de datos.
- Manejo de canales de suscripción (RSS).
- Descripción de las técnicas de acceso asíncrono (AJAX).
- Uso de lenguajes de guión en dispositivos móviles.
- Entornos integrados (Frameworks) para el desarrollo con lenguajes de guión.
- Características de los entornos de uso común. Comparativa.
- Editores avanzados.
- Funcionalidades de validación y depuración de código.
- Técnicas para la documentación del código.
- Utilidades adicionales para la realización de contenidos dinámicos. Extensiones útiles de navegadores.
- Entornos de desarrollo específicos: desarrollo sobre dispositivos móviles.

5. Contenidos multimedia

- Definición de multimedia. Tipos de recursos multimedia.
- Inclusión de contenido multimedia en páginas web.
- Adaptadores para recursos multimedia.
- Enlace a diferentes recursos desde páginas web.
- Incrustación de contenido multimedia.
- Formatos de fichero web. El estándar MIME.
- Tipos de reproducción. Streaming y carga progresiva.
- Comparativa del tratamiento de contenido multimedia en diferentes versiones de lenguajes de marcado de páginas.
- Gráficos multimedia.
- Formatos gráficos. Comparativa.
- Repositorios de imágenes.
- Tipos de gráficos: fotografías, imágenes vectorizadas e iconos.
- Herramientas para el tratamiento gráfico. Filtros y tratamiento de imágenes
- Conversión de formatos gráficos.
- Audio.
- Formatos de audio. Comparativa.
- Reproductores de audio. Inserción en navegadores web.

- Enlace o inserción de canales de audio.
- Conversión de formatos de audio.
- Herramientas para el tratamiento de sonido. Edición de fragmentos de audio.
- Vídeo.
- Formatos de vídeo. Calidad de vídeo y comparativa.
- Repositorios de vídeo.
- Reproductores de vídeo. Inserción en navegadores web.
- Enlace o inserción de canales de vídeo.
- Conversión de formatos de vídeo. Optimización.
- Herramientas de edición de vídeo. Creación de efectos y composición.
- Animaciones multimedia.
- Principios de la animación.
- Herramientas para la creación de animaciones.
- Formatos de animaciones.
- Inclusión en páginas web.
- Buenas prácticas en el uso de animaciones.
- Elementos interactivos.
- Creación de elementos interactivos.
- Mapas Interactivos.
- Ámbitos de uso.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Documentos estáticos y dinámicos cuyo contenido es código fuente para ser interpretado. Interfaces gráficas de usuarios. Documentación asociada a los componentes desarrollados para las páginas web con bases de datos relacionada para las páginas web de recursos patrimoniales y turísticos de la ciudad de Cáceres.	15	<p>Desarrollar componentes software en el entorno cliente que permitirán cumplir los objetivos del diseño según las especificaciones dadas en la memoria valorada de la especialidad.</p> <p>Desarrollar componentes multimedia con herramientas y lenguajes específicos para aumentar la funcionalidad de los elementos del entorno cliente según especificaciones de diseño marcado en al memoria valorada de la especialidad.</p>

UNIDAD FORMATIVA 3: UF1843: Aplicación de técnicas de usabilidad y accesibilidad en el entorno cliente.

HORAS: 30

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar las aplicaciones de técnicas de usabilidad y accesibilidad en el entorno cliente.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Accesibilidad web

- Definición de accesibilidad web.
- Ventajas y dificultades en la implantación de la accesibilidad web.
- Normativa y estándares sobre accesibilidad web.
- Organismos regulatorios de la accesibilidad web.
- Comparativa de normas y estándares.
- Guías para el cumplimiento de normativas y estándares.
- Descripción de las pautas principales (imágenes, enlaces, vídeo, etc.).
- Pautas para una navegación accesible.
- Descripción del proceso de la conformidad en accesibilidad web.
- Tecnologías donde la accesibilidad es aplicable.
- (X)HTML.
- CSS.
- Javascript.
- Flash.
- PDF.
- XML/XSL.
- Reproducción multimedia.
- Otras tecnologías.
- Herramientas para la validación de la accesibilidad.
- Basadas en navegador.
- Mediante aplicaciones de escritorio.

- Mediante servicios web externos.
- Evolución de la accesibilidad. Nuevas tendencias.

2. Usabilidad web

- Definición de usabilidad.
- Importancia del diseño web centrado en el usuario.
- Diferencias entre accesibilidad y usabilidad.
- Ventajas y problemas en la combinación de accesibilidad y usabilidad.
- Ventajas y dificultades en la implantación de sitios web usables.
- Métodos de usabilidad.
- Análisis de requerimientos de usuario.
- Principios del diseño conceptual. Creación de prototipos orientados al usuario.
- Pautas para la creación de sitios web usables.
- Evaluación de la usabilidad.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Documentos estáticos y dinámicos cuyo contenido es código fuente para ser interpretado. Interfaces gráficas de usuarios. Documentación asociada a los componentes desarrollados para las páginas web con bases de datos relacionada para las páginas web de recursos patrimoniales y turísticos de la ciudad de Cáceres.	15	Utilizar componentes software en el entorno cliente ya desarrollados para incluir funcionalidades específicas en los documentos en desarrollo según la legislación vigente.

MÓDULO 5: MF0492_3: Programación web en el entorno servidor.

HORAS: 240

OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber desarrollar componentes software en el entorno servidor que permitirán cumplir los objetivos del diseño web.

UNIDAD FORMATIVA 1: UF1844: Desarrollo de aplicaciones web en el entorno servidor.

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber desarrollar las aplicaciones web en el entorno servidor.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. El proceso del desarrollo de software

- Modelos del ciclo de vida del software .
- En cascada (waterfall).
- Iterativo.
- Incremental.
- En V.
- Basado en componentes (CBSE).
- Desarrollo rápido (RAD).
- Ventajas e inconvenientes. Pautas para la selección de la metodología más adecuada.
- Análisis y especificación de requisitos.
- Tipos de requisitos.
- Modelos para el análisis de requisitos.
- Documentación de requisitos.
- Validación de requisitos.
- Gestión de requisitos.
- Diseño.
- Modelos para el diseño de sistemas.
- Diagramas de diseño. El estándar UML.
- Documentación.
- Implementación. Conceptos generales de desarrollo de software.
- Principios básicos del desarrollo de software.
- Técnicas de desarrollo de software.
- Validación y verificación de sistemas.
- Planificación.
- Métodos formales de verificación.
- Métodos automatizados de análisis.
- Pruebas de software.
- Tipos.
- Pruebas funcionales (BBT).
- Pruebas estructurales (WBT).
- Comparativa. Pautas de utilización.

- Diseño de pruebas.
- Ámbitos de aplicación.
- Pruebas de Sistemas.
- Pruebas de componentes.
- Automatización de pruebas. Herramientas.
- Estándares sobre pruebas de software.
- Calidad del software.
- Principios de calidad del software.
- Métricas y calidad del software.
- Concepto de métrica y su importancia en la medición de la calidad.
- Principales métricas en las fases del ciclo de vida software.
- Estándares para la descripción de los factores de Calidad.
- ISO-9126.
- Otros estándares. Comparativa.
- Herramientas de uso común para el desarrollo de software
- Editores orientados a lenguajes de programación.
- Compiladores y enlazadores.
- Generadores de programas.
- Depuradores.
- De prueba y validación de software.
- Optimizadores de código.
- Empaquetadores.
- Generadores de documentación de software.
- Gestores y repositorios de paquetes. Versionado y control de dependencias.
- De distribución de software.
- Gestores de actualización de software.
- De control de versiones.
- Entornos integrados de desarrollo (IDE) de uso común.
- Gestión de proyectos de desarrollo de software.
- Planificación de proyectos.
- Control de proyectos.
- Ejecución de proyectos.
- Herramientas de uso común para la gestión de proyectos.

2. La orientación a objetos

- Principios de la orientación a objetos. Comparación con la programación estructurada.
- Ocultación de información (information hiding).
- El tipo abstracto de datos (ADT). Encapsulado de datos.
- Paso de mensajes.
- Clases de objetos.
- Atributos, variables de estado y variables de clase.
- Métodos. Requisitos e invariantes.
- Gestión de excepciones.
- Agregación de clases.
- Objetos.
- Creación y destrucción de objetos.
- Llamada a métodos de un objeto.
- Visibilidad y uso de las variables de estado.
- Referencias a objetos.
- Persistencia de objetos.
- Optimización de memoria y recolección de basura (garbage collection).
- Herencia.
- Concepto de herencia. Superclases y subclases.
- Herencia múltiple.
- Clases abstractas.
- Tipos de herencia.
- Polimorfismo y enlace dinámico (dynamic binding).
- Directrices para el uso correcto de la herencia.
- Modularidad.
- Librerías de clases. Ámbito de utilización de nombres.
- Ventajas de la utilización de módulos o paquetes.
- Genericidad y sobrecarga.

- Concepto de genericidad.
- Concepto de Sobrecarga. Tipos de sobrecarga.
- Comparación entre genericidad y sobrecarga.
- Desarrollo orientado a objetos.
- Lenguajes de desarrollo orientado a objetos de uso común.
- Herramientas de desarrollo.
- Lenguajes de modelización en el desarrollo orientado a objetos.
- Uso del lenguaje unificado de modelado (UML) en el desarrollo orientado a objetos.
- Diagramas para la modelización de sistemas orientados a objetos.

3. Arquitecturas web

- Concepto de arquitectura web.
- El modelo de capas.
- Plataformas para el desarrollo en las capas servidor.
- Herramientas de desarrollo orientadas a servidor de aplicaciones web.
- Tipos de herramientas.
- Extensibilidad. Instalación de módulos.
- Técnicas de configuración de los entornos de desarrollo, preproducción y producción.
- Funcionalidades de depuración.

4. Lenguajes de programación de aplicaciones web en el lado servidor

- Características de los lenguajes de programación web en servidor.
- Tipos y características de los lenguajes de uso común.
- Interpretados orientados a servidor.
- Lenguajes de cliente interpretados en servidor.
- Lenguajes compilados.
- Criterios en la elección de un lenguaje de programación web en servidor. Ventajas e inconvenientes.
- Características generales.
- Tipos de datos.
- Clases.
- Operadores básicos. Manipulación de cadenas de caracteres.
- Estructuras de control. Bucles y condicionales.
- Módulos o paquetes.
- Herencia.
- Gestión de bibliotecas (libraries).
- Gestión de la configuración.
- Configuración de descriptores.
- Configuración de ficheros.
- Gestión de la seguridad.
- Conceptos de identificación, autenticación y autorización.
- Técnicas para la gestión de sesiones.
- Gestión de errores.
- Técnicas de recuperación de errores.
- Programación de excepciones.
- Transacciones y persistencia.
- Acceso a bases de datos. Conectores.
- Estándares para el acceso a bases de datos.
- Gestión de la configuración de acceso a bases de datos.
- Acceso a directorios y otras fuentes de datos.
- Programación de transacciones.
- Componentes en servidor. Ventajas e inconvenientes en el uso de contenedores de componentes.
- Modelos de desarrollo. El modelo vista controlador.
- Modelo: programación de acceso a datos.
- Vista: Desarrollo de aplicaciones en cliente. Eventos e interfaz de usuario.
- Programación del controlador.
- Documentación del software. Inclusión en código fuente. Generadores de documentación.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Una base de datos de formación para el empleo con código fuente de componentes software. Código ejecutable de componentes software. Documentos	5	Desarrollar componentes software en el entorno servidor que permitirán cumplir los objetivos del diseño según las especificaciones dadas para la web de promoción

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

estáticos y dinámicos cuyo contenido es código fuente para ser interpretado. Componentes propios de la capa servidora. Documentación del desarrollo realizado.

turística local y la base de datos de formación en entorno web.

UNIDAD FORMATIVA 2: UF1845: Acceso a datos en aplicaciones web del entorno servidor.

HORAS: 90

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber realizar las operaciones necesarias para acceder a los datos en las aplicaciones web del entorno servidor.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Modelos de datos

- Concepto de dato. Ciclo de vida de los datos.
- Tipos de datos.
- Básicos.
- Registros.
- Dinámicos.
- Definición de un modelo conceptual.
- Patrones.
- Modelo genéricos.
- El modelo relacional.
- Descripción.
- Entidades y tipos de entidades.
- Elementos de datos. Atributos.
- Relaciones. Tipos, subtipos. Cardinalidad.
- Claves. Tipos de claves.
- Normalización. Formas normales.
- Construcción del modelo lógico de datos.
- Especificación de tablas.
- Definición de columnas.
- Especificación de claves.
- Conversión a formas normales. Dependencias.
- El modelo físico de datos. Ficheros de datos.
- Descripción de los ficheros de datos.
- Tipos de ficheros.
- Modos de acceso.
- Organización de ficheros.
- Transformación de un modelo lógico en un modelo físico de datos.
- Herramientas para la realización de modelos de datos.

2. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD)

- Definición de SGBD.
- Componentes de un SGDB. Estructura.
- Gestión de almacenamiento.
- Gestión de consultas.
- Motor de reglas.
- Terminología de SGDB.
- Administración de un SGDB.
- El papel del DBA.
- Gestión de índices.
- Seguridad.
- Respaldos y replicación de bases de datos.
- Gestión de transacciones en un SGBD.
- Definición de transacción..
- Componentes de un sistemas de transacciones.
- Tipos de protocolos de control de la concurrencia.
- Recuperación de transacciones.
- Soluciones de SGBD.
- Distribuidas.
- Orientadas a objetos.
- Orientadas a datos estructurados (XML).

- Almacenes de datos (datawarehouses).
- Criterios para la selección de SGBD comerciales.

3. Lenguajes de gestión de bases de datos. El estándar SQL

- Descripción del estándar SQL.
- Creación de bases de datos.
- Creación de tablas. Tipos de datos.
- Definición y creación de índices. Claves primarias y externas.
- Enlaces entre bases de datos.
- Gestión de registros en tablas.
- Inserción.
- Modificación.
- Borrado.
- Consultas.
- Estructura general de una consulta.
- Selección de columnas. Obtención de valores únicos.
- Selección de tablas. Enlaces entre tablas.
- Condiciones. Funciones útiles en la definición de condiciones.
- Significado y uso del valor null.
- Ordenación del resultado de una consulta.
- Conversión, generación y manipulación de datos.
- Funciones para la manipulación de cadenas de caracteres.
- Funciones para la manipulación de números.
- Funciones de fecha y hora.
- Funciones de conversión de datos.
- Consultas múltiples. Uniones (joins).
- Definición de producto cartesiano aplicado a tablas.
- Uniones de tablas (joins). Tipos: inner, outer, self, equi, etc.
- Subconsultas.
- Agrupaciones.
- Conceptos de agrupación de datos.
- Funciones de agrupación.
- Agrupación multicolumna.
- Agrupación vía expresiones.
- Condiciones de filtrado de grupos.
- Vistas.
- Concepto de vista (view).
- Criterios para el uso de vistas.
- Creación, modificación y borrado de vistas.
- Vistas actualizables.
- Funciones avanzadas.
- Restricciones. Integridad de bases de datos.
- Disparadores.
- Gestión de permisos en tablas.
- Optimización de consultas.

4. Lenguajes de marcas de uso común en el lado servidor

- Origen e historia de los lenguajes de marcas. El estándar XML.
- Características de XML.
- Partes de un documento XML: marcas, elementos, atributos, etc.
- Sintaxis y semántica de documentos XML: documentos válidos y bien formados.
- Estructura de XML.
- Esquemas XML: DTD y XML Schema.
- Hojas de estilo XML: el estándar XSLT y XSL.
- Enlaces: XLL.
- Agentes de usuario: XUA.
- Estándares basados en XML.
- Presentación de página: XHMTL.
- Selección de elementos XML: Xpath y XQuery.
- Firma electrónica: XML-Signature y Xades.
- Cifrado: XML-Encryption.
- Otros estándares de uso común.
- Análisis XML.

- Herramientas y utilidades de análisis.
- Programación de análisis XML mediante lenguajes en servidor.
- Uso de XML en el intercambio de información.
- Codificación de parámetros.
- Ficheros de configuración basados en XML.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Una base de datos de formación para el empleo con código fuente de componentes software. Código ejecutable de componentes software. Documentos estáticos y dinámicos cuyo contenido es código fuente para ser interpretado. Componentes propios de la capa servidora. Documentación del desarrollo realizado.	5	Manipular interfaces de accesos a informaciones almacenadas en bases de datos u otras estructuras para integrar contenidos en la lógica de la aplicación web según las especificaciones dadas para las web de promoción turística de la ciudad de Cáceres y la base de datos de formación para el empleo.

UNIDAD FORMATIVA 3: UF1846: Desarrollo de aplicaciones web distribuidas.

HORAS: 60

OBJETIVO: Al terminar la unidad formativa el alumnado deberá saber desarrollar aplicaciones web distribuidas.

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Arquitecturas distribuidas orientadas a servicios

- Características generales de las arquitecturas de servicios distribuidos
- Modelo conceptual de las arquitecturas orientadas a servicios
- Basados en mensajes
- Basados en recursos
- Políticas y contratos de servicios
- Aspectos de seguridad en arquitecturas orientadas a servicios
- Seguridad de datos
- Seguridad de mensajes
- Control de acceso. El modelo RBAC
- Seguridad en comunicaciones. Protocolos seguros
- Implementación de arquitecturas orientadas a servicios mediante tecnologías web
- Especificaciones de servicios web de uso común: SOAP, REST, etc.
- Lenguajes de definición de servicios: el estándar WSDL
- Estándares de seguridad en servicios web: WS-Security, SAML, XACML, etc.
- Implementación de la seguridad en arquitecturas orientadas a servicios
- Conceptos básicos de criptografía
- Tipos de criptografía
- Entidades certificadoras
- Certificados digitales. Características
- Identificación y firma digital mediante certificados digitales
- Cifrado de datos
- Directorios de servicios
- Concepto de directorio
- Ventajas e inconvenientes
- Directorios distribuidos
- Estándares sobre directorios de servicios: UDDI

2. Programación de servicios web en entornos distribuidos

- Componentes software para el acceso a servicios distribuidos
- Definición de servicios
- Generación automática de servicios
- Programación de diferentes tipos de acceso a servicios
- Servicios basados en publicación/suscripción.
- Servicios basados en repositorios
- Servicios accesibles desde agentes de usuario
- Proveedores y consumidores de servicios en entorno servidor
- Herramientas para la programación de servicios web
- Comparativa
- Bibliotecas y entornos integrados (frameworks) de uso común.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

Una base de datos de formación para el empleo con código fuente de componentes software. Código ejecutable de componentes software. Documentos estáticos y dinámicos cuyo contenido es código fuente para ser interpretado. Componentes propios de la capa servidora. Documentación del desarrollo realizado.	5	Utilizar servicios distribuidos en otros entornos para integrar funcionalidades de desarrollo según los estándares establecidos del mercado para el desarrollo de web de promoción turística local de la ciudad de Cáceres.
---	---	---

MÓDULO 6: MF0493_3: Implantación de aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.	HORAS: 90
OBJETIVOS: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar las operaciones para implantar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.	

UNIDAD FORMATIVA 1: MF0493_3: Implantación de aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.	HORAS: 90
OBJETIVO: Al terminar el módulo formativo el alumnado deberá saber realizar las operaciones para implantar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.	

CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS:

1. Internet

- Breve historia y origen de Internet.
- Principales servicios ofrecidos por Internet.
- World Wide Web.
- Correo electrónico.
- Transferencia de ficheros (ftp).
- Otros servicios.
- La tecnología de Internet.
- Arquitectura TCP/IP. Comparación con OSI.
- Protocolos de Internet: TCP, UDP, SMNP, SMTP, etc.
- El protocolo HTTP.
- Redes TCP/IP.
- El direccionamiento IP. Evolución.
- Dominios. Jerarquía de dominios.
- Servicios de identificación de dominios: DNS.
- Ámbitos: Intranet, Internet y Extranet. Consideraciones de seguridad. Cortafuegos.

2. La World Wide Web

- Breve historia de la World Wide Web.
- Arquitectura general de la Web.
- Principios para el diseño de sistemas web.
- Componentes básicos de un sistema web.
- División en capas.
- El cliente web.
- Hardware básico. Dispositivos fijos y móviles.
- Sistemas operativos de uso común e Internet.
- Navegadores. Características y comparativa.
- Funcionalidades avanzadas: extensiones, aplicaciones específicas, etc.
- Servidores web.
- Servidores web de uso común.
- Características básicas de un servidor web.
- Configuración de servidores web.
- Seguridad en servidores web.
- Funcionalidades avanzadas: extensiones, servidores virtuales, etc.
- Servidores de aplicaciones.
- Concepto de servidor de aplicaciones.
- Características de los servidores de aplicaciones.
- Comparativa de servidores de aplicaciones de uso común.
- Configuración de un servidor de aplicaciones.
- Seguridad en servidores de aplicaciones.
- Funcionalidades avanzadas: conceptos de escalabilidad, balanceo de carga, alta disponibilidad, etc.
- Servidores de bases de datos.
- Servidores de bases de datos para Internet de uso común.
- Características básicas de un servidor de bases de datos.
- Funcionalidades avanzadas: conceptos de escalabilidad, alta disponibilidad, etc.
- Servidores complementarios en una arquitectura web.

- Servidores de correo. Características.
- Servidores de direccionamiento (DNS). Características.
- Proxies.
- Servidores de directorio. Características de LDAP.
- Servidores de mensajería.
- Servidores de antivirus, filtrado de contenidos, etc.
- Otros servidores complementarios.
- Infraestructura hardware y software para servidores de Internet.
- Servicios en la nube (Cloud).
- Tipos de servicios: infraestructura como servicio, plataforma como servicio y aplicación como servicio.
- Ventajas e inconvenientes de los servicios de infraestructura en la nube.
- Comparativa de los servicios de infraestructura en la nube de uso común.

3. Aplicaciones web

- Evolución y tipos de aplicaciones informáticas.
- Aplicaciones de terminal. Servidores de terminales virtuales.
- Aplicaciones de escritorio.
- Aplicaciones cliente/servidor.
- Aplicaciones web.
- Ventajas e inconvenientes de los tipos de aplicaciones. Comparativa.
- Tecnologías de desarrollo de aplicaciones.
- Características por tipo de aplicación.
- Comparativa según el tipo de aplicación.
- Tecnologías específicas para el desarrollo web.
- Portales de Internet. Características.
- Gestores de contenidos: servidores de portales y documentales.
- Servidores de contenidos multidispositivo.
- Componentes básicos en portales web. Portlets y otros componentes de uso común.
- Características y comparativa de los portales web de uso común.

4. Desarrollo y despliegue de aplicaciones web

- Modelos básicos de desarrollo de aplicaciones web. El modelo vista-controlador (MVC).
- Herramientas de desarrollo web de uso común.
- Características.
- Comparativa.
- Políticas de desarrollo y pruebas de aplicaciones web.
- Entorno de desarrollo.
- Entorno de pre-producción o pruebas.
- Entorno de producción.
- Organización de recursos en una aplicación web.
- Programas.
- Hojas de estilos.
- Ficheros de configuración.
- Imágenes.
- Documentos.
- Bibliotecas de componentes (librerías).
- Otros archivos.
- Seguridad en una aplicación web.
- Niveles de seguridad. Estándares.
- Conceptos y técnicas de identificación, autenticación y autorización o control de acceso.
- Identificación y autenticación avanzada. Certificados digitales.
- Concepto de sesión. Conservación de sesiones.
- Sistemas de uso común para la conservación de las sesiones en aplicaciones web. Single Sign-on y Single Sign-out.
- Despliegue de aplicaciones web.
- Características del proceso de despliegue.
- Definición del proceso de despliegue de aplicaciones web. Verificación.

5. Verificación de aplicaciones web

- Características de un proceso de pruebas.
- Tipos de pruebas.
- Funcionales.
- Estructurales.
- De integración con sistemas externos.
- Usabilidad y accesibilidad.

- De detección de errores. Pruebas de caja negra.
- De seguridad. Evaluación de la protección frente a los ataques más comunes.
- De rendimiento. Pruebas de carga o estrés. Estadísticas.
- De integridad de datos.
- Diseño y planificación de pruebas. Estrategias de uso común..
- Consideraciones de confidencialidad. Pruebas con datos personales.
- Automatización de pruebas. Herramientas.

6. Control de versiones

- Definición.
- Características generales.
- Tipos de control de versiones.
- Centralizados.
- Distribuidos.
- Mecanismos de control de versiones
- Repositorios. Gestión y administración.
- Publicación de cambios («check-in» o «commit»). Operaciones atómicas
- Tipos de desprotección, despliegue o «check-out»: exclusivos y colaborativos.
- Ramificaciones («branching»).
- Fusiones («merging»).
- Etiquetado («tagging»).
- Líneas de base («baseline»).
- Actualizaciones.
- Congelaciones.
- Gestión de conflictos.
- Buenas prácticas en control de versiones.
- Herramientas de control de versiones de uso común.
- Características.
- Comparativa.
- Integración del control de versiones en herramientas de uso común.

7. Documentación de aplicaciones web

- Características generales de la documentación. Importancia en el ciclo de vida software
- Organización y estructura básica de documentos
- Gestión de versiones de documentos
- Tipos de documentación.
- De requerimientos.
- De arquitectura y diseño.
- Técnica.
- De usuario: tutoriales, por temas y glosarios.
- Comercial.
- Formatos de documentación.
- Documentos.
- Documentación en aplicaciones. Formatos de ayuda.
- Documentación en línea. Wikis.
- Estándares de documentación.
- Herramientas de documentación.
- Generación automática de documentación técnica.
- Documentación de código.
- Buenas prácticas en documentación.
- Actualizaciones de documentación.
- Documentación colaborativa mediante wikis.
- Uso de herramientas multimedia. Vídeotutoriales.

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
Programas de prueba. Juegos de prueba. Documentos de pruebas, certificación, control de calidad, entrega e implementación entre otros. Aplicación en producción.	10	Entregar y distribuir la aplicación web desarrollada para ser utilizada por los usuarios según planes de implantación y normas de calidad establecidas.

Elaborar y mantener la documentación de la aplicación

UNIDADES DE OBRA, RESULTADOS/ SERVICIOS	HORAS	UNIDADES (M2, USUARIOS...)
---	-------	----------------------------

web desarrollada utilizando herramientas de documentación, según las normas de calidad establecidas.

Realizar pruebas para verificar el correcto funcionamiento de los elementos software desarrollados y asegurar los niveles de calidad según las especificaciones del diseño que permitirá integrar el entorno servidor y el entorno cliente dentro del sistema.

Se desarrollarán para la ESPECIALIDAD. Los contenidos de la formación de los programas mencionados en el apartado anterior estarán vinculados a la oferta formativa de las unidades de competencia de los certificados de profesionalidad de la especialidad relacionada con el oficio o puesto de trabajo previsto en el contrato laboral.

3.3- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y BÁSICA: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

ACCIONES FORMATIVAS:	DIRIGIDO A LAS ESPECIALIDADES
1.-FORMACIÓN BÁSICA	horas
2.-MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	30 horas
3.-MÓDULO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL	10 horas
4.-MÓDULO DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS, ORIENTACIÓN PROFESIONAL	20 horas
5.-MÓDULO DE FOMENTO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR	15 horas
6.-COMPETENCIA DIGITAL	50 horas
7.-OTRA FORMACIÓN...	180 horas

3.4- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN COMPLEMENTARIA: 2.-MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	HORAS: 30
---	-----------

OBJETIVOS:

Estas 30 horas se computan dentro del itinerario específico de cada especialidad formativa ya que la prevención de riesgos laborales forma parte del itinerario formativo modular específico.

1. Conocer los conceptos fundamentales que conforman el campo de la seguridad y salud laboral e identificar la normativa básica en la materia.
2. Capacitar al alumnado para la realización de evaluaciones elementales de riesgos y establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación.
3. Conocer los principales riesgos existentes en que el trabajador desarrolla su trabajo, así como las medidas preventivas elementales a adoptar.
4. Conocer la estructura, funcionamiento y finalidad de la planificación de la prevención en la empresa; identificar los principios que integran la acción preventiva; analizar las formas y organización de la prevención en la empresa y conocer las diferentes instituciones y organismos, nacionales e internacionales, que intervienen en el ámbito de la prevención de riesgos.
5. Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios para que pueda realizar tareas de primeros auxilios en caso de emergencia.

CONTENIDOS TEÓRICO/PRÁCTICOS:	ACTIVIDADES:
<p>U.D CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo y la salud: riesgos profesionales. Factores de riesgo. 2. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. 3. Otras patologías derivadas del trabajo. 4. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. <p>U.D RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad 2. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. 3. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral 4. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. <p>Puesta en común, por grupos, de situaciones de riesgo laboral que se hayan vivido en trabajos anteriores. Analizando las causas y consecuencias.</p> <p>Realizar un plan de emergencia y evacuación para el local en el que se imparten</p>	<p>Puesta en común, por grupos, de situaciones de riesgo laboral que se hayan vivido en trabajos anteriores.</p> <p>Analizando las causas y consecuencias.</p> <p>Realizar un plan de emergencia y evacuación para el local en el que se imparten las clases.</p> <p>Los/as alumnos divididos en grupos, deberán identificar qué casos son accidentes de trabajo y cuáles enfermedades profesionales, y por qué. Al final se hará una puesta en común.</p> <p>Utilizando un modelo de un supuesto accidentado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Aplicar primeros auxilios b. Ejecutar la respiración artificial c. Ejecutar el masaje cardiaco

las clases. Los/as alumnos divididos en grupos, deberán identificar qué casos son accidentes de trabajo y cuáles enfermedades profesionales, y por qué. Al final se hará una puesta en común.

Utilizando un modelo de un supuesto accidentado:

- Aplicar primeros auxilios
- Ejecutar la respiración artificial
- Ejecutar el masaje cardiaco

5. Planes de emergencia y evacuación.

6. El control de la salud de los trabajadores

U.D RIESGOS ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN EN EL SECTOR

CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

1. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad de la actividad específica.

2. Medidas preventivas elementales a adoptar.

U.D. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa

2. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. 3.

Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas.

4. Documentación: recogida, elaboración y archivo

U.D. PRIMEROS AUXILIOS

1. ¿Qué son los primeros auxilios?

2. Consejos generales de socorrismo

3. Activación del sistema de emergencia: la alerta

4. Los eslabones de la cadena de socorro

5. La formación en socorrismo laboral.

6. La evaluación primaria de un accidentado.

7. Emergencias médicas: técnica de la reanimación cardio pulmonar (RPC) y hemorragias.

ACCIÓN COMPLEMENTARIA: 3.-MÓDULO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL

HORAS: 10

OBJETIVOS:

ESTE MÓDULO SERÁ IMPARTIDO A LAS TRES ESPECIALIDADES.

- Conocer los conceptos generales en materia de perspectiva de género
- Analizar las ideas estereotipadas y arraigadas en nuestra sociedad
- Conocer la teoría sexo género
- Conocer el principio de igualdad
- Distinguir entre los distintos tipos de discriminación.
- Conocer el programa de Maistraming de género
- Identificar los distintos niveles de aplicación de la transexualidad de género
- Analizar el ámbito laboral desde la perspectiva de género
- Identificar las dificultades diferenciales de género que afectan a las mujeres en el mercado de trabajo en relación a su acceso.
- Diferenciar entre las distintas formas de violencia de género
- Conocer los recursos del entorno, destinados a la mujer víctima de violencia de género.

SENSIBILIZACIÓN MEDIO AMBIENTAL

- Distinguir entre los diferentes conceptos y términos que se utilizan habitualmente al referirnos al medio ambiente.
- Comprender las relaciones existentes entre el medioambiente y el desarrollo económico y social.
- Identificar las causas y los efectos de la contaminación atmosférica.
- Identificar las causas y los efectos de la contaminación de las aguas.
- Identificar las causas y los efectos de la contaminación de los suelos.
- Identificar las causas y los efectos de la problemática de los residuos.
- Conocer las causas del deterioro del mundo rural.
- Reconocer el papel del individuo en la resolución y prevención de los problemas ambientales.
- Conocer las posibilidades de actuación individual a favor del medio ambiente en los diferentes momentos de su vida diaria.
- Adoptar pautas de conductas sostenibles y respetuosos con el medio ambiente

CONTENIDOS TEÓRICO/PRÁCTICOS:

IGUALDAD DE GÉNERO

U.D. CLAVES DE LA TEORÍA DE GÉNERO.

- Origen y causas de las desigualdades
- Sistema patriarcal.
- Sistema sexo-género
- Roles y estereotipos
- Socialización diferencial de mujeres y hombres.
- Canales de transmisión de roles de género

U.D. DE LA IGUALDAD FORMAL A LA IGUALDAD REAL.

- Principio de igualdad.

ACTIVIDADES:

IGUALDAD DE GÉNERO

Reflexión y análisis sobre la ficha. "Contrato de una maestra 1923"

Cuestionario de actitudes ante los estereotipos de género

SENSIBILIZACIÓN MEDIO AMBIENTAL

Ver en cualquier periódico noticias referidas al medio ambiente y comentarlos en clase.

En cualquier hipermercado buscar productos de sprays que contengan en la etiqueta "no agresivo para la capa de

2. Discriminación directa, indirecta y oculta.
3. Acción positiva

U.D. TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

1. Programa de Maistreaming de género
2. Niveles de aplicación de transversalidad de género

U.D. ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

1. Orientación profesional no estereotipada
2. Formación y diversificación profesional

U.D. PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. Definición de violencia de género
2. Tipología de violencia de género
3. Ciclo de violencia.
4. Medidas de protección integral contra la violencia de género.
5. Recursos para la mujer víctima de violencia de género.

SENSIBILIZACIÓN MEDIO AMBIENTAL

U.D. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE MEDIO-AMBIENTE.

1. Concepto de medio ambiente
2. El ser humano y el medio ambiente.
3. Desarrollo sostenible

U.D. LA CONTAMINACIÓN Y EL DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES

1. Los principales problemas globales del medio ambiente:
 - a. El cambio climático
 - b. El efecto invernadero
 - c. El agujero de la capa de ozono
 - d. La acidificación del suelo y el agua
 - e. La contaminación de las aguas
 - f. La contaminación de los suelos
 - g. Los residuos urbanos
 - h. Los residuos industriales
 - i. Los residuos sanitarios
 - j. Los residuos agrícolas y ganaderos
 - k. El deterioro del medio natural
 - l. El agotamiento y contaminación de los recursos hídricos.
 - m. La deforestación y desertificación

U.D. LA APORTACIÓN INDIVIDUAL

1. El hogar
2. El lugar donde vivimos.
3. El coche.

ozono”
y compararlo con otros productos que no la tengan.
Buscar en casa las medicinas sobrantes y entregarlas en alguna farmacia para su destrucción o reutilización.

ACCIÓN COMPLEMENTARIA: 4.-MÓDULO DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS, ORIENTACIÓN PROFESIONAL

HORAS: 20

OBJETIVOS:

ESTE MÓDULO SERÁ IMPARTIDO A TODAS LAS ESPECIALIDADES

1. Realizar con seguridad nuevas tareas
2. Identificar sus potencialidades y límites personales laborales
3. Ser realista en su propia valoración
4. Identificar la información importante, adaptando su respuesta a los requerimientos de su interlocutor
5. Expresar las ideas propias de forma clara y concisa.
6. Comprender e interpretar el lenguaje no verbal.
7. Cumplir las normas establecidas.
8. Reconocer los ladrones del tiempo.

CONTENIDOS TEÓRICO/PRÁCTICOS:

U.D. AUTOCONFIANZA

1. Seguridad en sí mismo.
2. Autoconocimiento
3. Autoevaluación
4. Autocontrol

U.D. COMUNICACIÓN

1. Comprensión oral/comprensión escrita
2. Expresión oral/expresión escrita
3. Comunicación no verbal

U.D. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y TAREAS

1. Cumplimiento de normas
2. Aceptación de la jerarquía

ACTIVIDADES:

Dinámica de grupos: “Aceptando mis debilidades”
Los/as alumnos/as harán una exposición a la clase del tema que les guste, el resto debe hacer un resumen.
Dramatización de situaciones en las que haya que cumplir normas propuestas por el grupo.
Dividir la clase y se les debe asignar un trabajo por grupos, en el que sea necesario: gestionar los recursos, resolver problemas, tomar decisiones, respetar las normas, etc.

- 3. Cumplimiento de tareas
- U.D. INTERÉS POR APRENDER
- 1. Motivación por aprender
- 2. Capacidad de aprendizaje
- U.D. ORIENTACIÓN AL LOGRO
- 1. Motivación
- 2. Asunción de retos
- 3. Persistencia
- U.D. GESTIÓN DEL TIEMPO
- 1. Priorización y ladrones de tiempo
- 2. Autonomía
- 3. Procrastinación y cómo evitarla
- U.D. HABILIDADES PROFESIONALES CONTENIDOS TEÓRICOS
- Dinámica de grupos: "Aceptando mis debilidades"
- Los/as alumnos/as harán una exposición a la clase del tema que les guste, el resto debe hacer un resumen.
- Dramatización de situaciones en las que haya que cumplir normas propuestas por el grupo.
- Dividir la clase y se les debe asignar un trabajo por grupos, en el que sea necesario: gestionar los recursos, resolver problemas, tomar decisiones, respetar las normas, etc.
- 1. Trabajo en equipo
- 2. Administración y gestión de recursos
- 3. Pensamiento creativo y solución de problemas
- 4. Autodesarrollo del trabajador
- 5. Conductas positivas en la actividad profesional

ACCIÓN COMPLEMENTARIA: 5.-MÓDULO DE FOMENTO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR

HORAS: 15

OBJETIVOS:

ESTE MÓDULO SERÁ IMPARTIDO A TODAS LAS ESPECIALIDADES

- 1. Adquirir conciencia de la situación a resolver.
- 2. Planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.
- 3 Reconocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales
- 4. Diseñar y desarrollar de un proyecto emprendedor transformador del entorno inmediato.

CONTENIDOS TEÓRICO/PRÁCTICOS:

- UD. LA CAPACIDAD DE RELACIÓN
- 1. Interacción /Red de contactos
- 2. Asertividad
- 3. Escucha activa
- 4. Empatía
- U.D. FLEXIBILIDAD Y TOLERANCIA A LA FRUSTRACIÓN
- 1. Adaptación al cambio
- 2. Aceptación de otros puntos de vista
- 3. Capacidad para sobreponerse: Resiliencia
- UD. LA CAPACIDAD CREADORA Y DE INNOVACIÓN
- 1. Autoconocimiento y autoestima
- 2. Autonomía e independencia
- 3. Interés y esfuerzo
- UD.LA CAPACIDAD PROACTIVA PARA GESTIONAR PROYECTOS
- 1. Capacidad de análisis
- 2. Planificación y organización
- 3. Gestión y toma de decisión
- 4. Resolución de problemas
- 5. Trabajo individual/ trabajo colaborativo dentro del grupo: participación, cooperación y aceptación de decisiones
- 6. Sentido de la responsabilidad
- 7. Evaluación y autoevaluación
- UD. LA CAPACIDAD DE ASUNCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS
- 1. Comprensión y asunción de riesgos
- 2. Gestionar el riesgo
- 3. Manejar la incertidumbre
- UD. LAS CUALIDADES DE LIDERAZGO Y TRABAJO INDIVIDUAL Y ENEQUIPO
- 1. Capacidad de liderazgo y delegación
- 2. Trabajo individual y trabajo en equipo
- 3. Representación y negociación
- UD. ORIENTACIÓN AL CLIENTE
- 1. Satisfacción de necesidades y quejas
- 2. Prioridad
- UD. GESTIÓN DE PERSONAS

ACTIVIDADES:

Diseño y desarrollo de un proyecto emprendedor transformador del entorno inmediato (dicho proyecto se diseñará y desarrollará a lo largo de la primera etapa del proyecto).

1. Planificación de tareas
 2. Delegación
 3. Responsable de los resultados
- UD. SENTIDO CRÍTICO Y DE LA RESPONSABILIDAD
1. Sentido y pensamiento crítico
 2. Sentido de la responsabilidad
- UD. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO EMPRENDEDOR
1. Estudio de mercado
 2. Proyecto emprendedor

ACCIÓN COMPLEMENTARIA: **6.-COMPETENCIA DIGITAL**

HORAS: 50

OBJETIVOS:

ESTE MÓDULO SOLO SERÁ IMPARTIDO A LA ESPECIALIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO DADO QUE OTRAS DOS ESPECIALIDADES LLEVAN LOS CONTENIDOS DE COMPETENCIA DIGITAL INCLUIDOS EN SU FORMACIÓN ESPECÍFICA.

1. Conocer los elementos básicos de un ordenador y los de un sistema operativo, distinguiendo la funcionalidad de los distintos tipos de programas para avanzar en el manejo del paquete office de windows.
2. Iniciar al alumnado en la tecnología de comunicación a través de internet para así mejorar sus habilidades para configurar y mantener servidores de web, de correo electrónico y programación de aplicaciones para Internet

CONTENIDOS TEÓRICO/PRÁCTICOS:

ACTIVIDADES:

UD. CONCEPTOS BÁSICOS CONTEXTUALIZACIÓN ACTUAL DE LAS TECNOLOGÍAS

1. El siglo XXI: era del conocimiento y de la información.
2. Brecha digital
3. Elementos físicos y lógicos: hardware y software.
4. Tipos de ordenadores y dispositivos móviles. Tendencias actuales.
5. El mundo de las apps.

UD. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS OPERATIVOS

1. Definición y ejemplos de sistemas operativos: windws, Linux, MacOS.
2. Fundamentos del software libre.
3. Distribución gnuLinEx: Inicio de sesión: log inEscritorio, programas y aplicaciones. Estructura de almacenamiento. Operaciones básicas: crear, copiar, mover, cortar...

Instalación de software

Consola de comandos básicos (Kill, aptget, find, ps aux...)

Instalación y uso de periféricos (escáner e impresora)

UD. INICIACIÓN AL PAQUETE OFIMÁTICO

1. ¿Qué es LibreOffice?
2. Distribución del teclado. Caracteres.
3. LibreOffice Writer: Edición de textos:
 - a. Negrita, cursiva, subrayado
 - b. Dar formato a los párrafos (color, tabulado, sangría...)
 - c. Crear tablas
 - d. Aplicar formato automáticamente
 - e. Crear listas numeradas o con viñetas.
 - f. Autocorrección (diccionario)

Formato de páginas

a. Encabezados y pies de páginas

b. Numeración de páginas

c. Estilos y formatos

.Insertar imágenes

.Guardar documentos

.Exportar a PDF y otros formatos compatibles con distinto software

4. LibreOffice

Impress: creando presentaciones

Partes de la ventana principal de Impress

Área de trabajo.

Crear, editar y gestionar una presentación.

Agregar imágenes, diagramas, vídeos...

Configuración de las transiciones

Guardar presentación

Exportar a PDF y otros formatos compatibles con distinto software

5. LibreOffice Calc: hojas de cálculo

Elementos de una hoja de cálculo

Creación de hojas de cálculo

Trabajar con columnas y filas: edición y formato

Operaciones básicas: suma y resta automatizada

Guardar hoja de cálculo

Exportar a PDF y otros formtos compatibles con distino software

Elaboración de definiciones informáticas.

Creación de un documento de texto, una hoja excell y una base de datos.

Visita a entornos virtuales

UD. INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

1. Qué es internet y cómo ha cambiado nuestra manera de comunicar y buscar información.
2. Navegadores web y características principales (Firefox, Chrome, Explorer)
3. Direcciones y protocolos de internet (www, http, https...)
4. Búsqueda de información en internet, Ego surfing
5. Principios básicos de seguridad en la Red.
Antivirus y cortafuegos.
Malware.
Estafas online
Usurpación de identidad
6. Correo electrónico:
Creación/revisión de la cuenta en Gmail
Acceder a la cuenta.
Elaboración de definiciones informáticas.
Creación de un documento de texto, una hoja excel y una base de datos.
Visita a entornos virtuales
Operaciones básicas: enviar, recibir, responder, reenviar.
Administrar contactos.
Enviar archivos adjuntos
Buenas prácticas seguras.
7. Internet como herramienta educativa y como fuente de información para el empleo
La importancia de la Red para el aprendizaje
La importancia de la Red para la búsqueda de empleo.

UD. MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD

1. Importancia de las competencias digitales en la búsqueda de empleo.
2. Aspectos generales de un Currículum Vitae (CV)
3. Tipos de Currículum Vitae
4. Estructura, formato y aspectos claves de un CV
5. Formatos del CV
6. Modelos de cartas de presentación
7. Envío adecuado del CV por correo electrónico
8. Estructura y característica del Europass.
9. Modelos de CV: ideocurrículos, Plantillas web, Currículum visual o infográfico, Currículum por competencias
10. Recursos online para la búsqueda de empleo
Recursos online de carácter público

- Concepto de "alta de usuario" en portales de empleo.
Requisitos y gestión del alta.
Portales de empleo generalistas, específicos y metabuscadores.
Recursos para la formación online
Alertas de empleo: Google Alerts
11. Redes sociales como fuentes de información e interacción.
Redes sociales para la empleabilidad. Ventajas e inconvenientes
Facebook para la búsqueda de información: Páginas y grupos.
Twitter para la búsqueda de información: perfiles y etiquetas.
Redes sociales profesionales (LinkedIn)

UD. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. ¿Qué es la administración electrónica?. Ventajas e inconvenientes.
2. Portal de administración electrónica
3. Certificado digital: cómo conseguirlo y usarlo
4. DNI electrónico
¿Qué es el DNI electrónico y para qué sirve?. Características principales
5. Plataforma Cl@ve: ¿Qué es la plataforma Cl@ve?
Tipos de identificación.
Requisitos de uso
Utilización en trámites online
6. Directorio de Sedes Electrónicas
7. Portal del SEXPE: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo. Informe de situación administrativa.
8. Cómo se pide cita previa en el SEPE
9. Cómo obtener la vida laboral
10. Otros trámites (certificado de nacimiento,...)

ACCIÓN COMPLEMENTARIA: 7.-OTRA FORMACIÓN...

HORAS: 180

OBJETIVOS:

MÓDULO DE INGLÉS. Comunicación en lenguas extranjeras (inglés) – N3. Se trata de una formación complementaria para las especialidades de Audiovisuales e informática. Este módulo no se incluye para la especialidad de Promoción y Desarrollo Turístico ya que lo lleva integrado en la formación específica.

Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales claramente estructurados, en un registro, formal o informal, en lengua estándar, sobre temas generales, pronunciados a velocidad media y con buenas condiciones acústicas, con posibilidad de repeticiones.

Expresión oral

- Utilizar todas las estrategias de comunicación y los recursos expresivos disponibles para superar las posibles dificultades de comprensión mutua en situaciones de comunicación habituales, personales o profesionales, siendo necesaria a veces cierta cooperación por parte de los interlocutores, participando con cierta fluidez en conversaciones relacionadas con temas generales.

- Producir textos orales comprensibles, organizados y coherentes, adecuados a la situación de comunicación, sobre una variedad de temas generales, con un control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores.

Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos escritos claros y bien organizados.

Expresión escrita

- Redactar textos sencillos relativos a temas conocidos, con una organización y cohesión adecuadas, con suficiente corrección y con un repertorio satisfactorio de recursos lingüísticos para expresar la información con cierta precisión.

Estrategias de aprendizaje

- Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma más autónoma y seguir progresando en su aprendizaje.

Contexto sociocultural

- Ampliar el conocimiento de los aspectos socioculturales y las convenciones sociales relacionados con una gama amplia de situaciones y así como los referidos al propio ámbito profesional y utilizar las fórmulas sociales, registro, formal o informal, y tratamiento apropiado a esas situaciones.

- Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

CONTENIDOS TEÓRICO/PRÁCTICOS:	ACTIVIDADES:
<p>1. Utilización de las funciones lingüísticas y aspectos socioculturales en situaciones de comunicación de lengua inglesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ampliación del campo semántico y léxico sobre temas generales de interés para los alumnos y relacionados con su ámbito personal, social y laboral: Relaciones personales, laborales y sociales. Vida cotidiana, personal, académica y profesional. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de ocio y tiempo libre. Clima y medio ambiente. Viajes y transportes. Bienes y servicios. Educación y formación. Salud y bienestar físico. Ciencia y tecnología. Lengua y comunicación - Funciones o propósitos comunicativos: Usos sociales habituales de la lengua (saludos, presentaciones, agradecimientos, excusas y otros) Control básico de la comunicación (repetir o solicitar repetición o aclaración y otros) Información general (pedir y dar información y otros) Conocimiento, opiniones y valoraciones Deseos, sensaciones y sentimientos Instrucciones, peticiones y sugerencias - Variedades de uso de la lengua: diferencias entre el lenguaje formal e informal, hablado y escrito. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Las normas de cortesía. - Diferencias de registro y los acentos. Utilización de registros adecuados al contexto, al interlocutor y a la intención comunicativa al canal de comunicación, al soporte, etc. - Profundización en los elementos culturales más relevantes: Similitudes y diferencias significativas entre costumbres, comportamientos, actitudes, valores o creencias que prevalecen entre hablantes de la lengua inglesa y de la propia. - Establecimiento de intercambios comunicativos y conocimiento de informaciones culturales de los países donde se habla la lengua inglesa. - Análisis de la lengua inglesa como medio de comunicación y entendimiento entre pueblos, facilitador del acceso al conocimiento, otras culturas y enriquecimiento personal. <p>2. Elementos gramaticales, fonéticos y de ortografía de la lengua inglesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y ampliación de los contenidos gramaticales estudiados en el N2, prestando especial atención a los puntos que se describen a continuación. Formación de palabras a partir de prefijos, sufijos y palabras compuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprender intervenciones, discusiones, indicaciones detalladas y narraciones orales emitidas de forma clara, no rápida en lengua estándar, siendo capaz de identificar: Las ideas principales. La intención comunicativa. El tipo de registro, formal o informal. - Obtener información específica de textos orales de diversa tipología sobre asuntos cotidianos y predecibles, como números, precios, horarios, nombres y lugares, presentados en diferentes soportes. - Extraer información esencial de avisos, informativos u otro material sencillo, retransmitido o grabado, que trate sobre temas generales, pronunciado con lentitud y claridad. - Participar en la mayoría de las situaciones habituales de comunicación oral: De forma adecuada a la intención comunicativa propia de cada situación. Utilizando un repertorio lingüístico sencillo pero amplio. Con cierta fluidez en el discurso. - Comprender gran parte de los intercambios orales que ocurren en su entorno, reales o simulados, sobre temas generales o de su especialidad, en un registro estándar de formalidad e informalidad, siendo capaz de: Identificar el objetivo de la conversación. Dar respuesta a una petición de información. Utilizar estrategias de comunicación como pedir aclaraciones o pedir que se repita algo, por ejemplo. - Realizar descripciones y narraciones orales sobre experiencias, acontecimientos y planes: De forma sencilla pero coherente y organizada. Utilizando adecuadamente los tiempos verbales de presente, pasado y futuro. Utilizando un léxico adecuado y con corrección ortográfica.

Revisión y ampliación de las estructuras gramaticales estudiados en el nivel 2 y funciones principales adecuadas a distintos tipos de texto e intenciones comunicativas.

Tipos de Oraciones: afirmativa, negativa, disyuntiva, adversativa, interrogativas con preposición al final, exclamativas, desiderativas, impersonales. Subordinación nominal, de relativo y adverbial. Oraciones condicionales de 2º y 3er tipo. Oraciones interrogativas con preposición al final. Estilo indirecto: cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración. Voz pasiva con tiempos simples y verbos modales

Sustantivos: Contables e incontables. Casos especiales. Género y número

Adjetivos: Modificaciones del adjetivo. Formas, uso y posición (Repaso y ampliación). Comparativos y superlativos (Repaso y ampliación).

Determinantes: Casos más comunes de omisión del artículo, Formas, posición y usos de demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos. El artículo determinado e indeterminado: usos más comunes y casos especiales. Otros determinantes: another, other, both, each, such, neither, either, all.

Pronombres: Revisión y ampliación de los pronombres personales: sujeto y complemento. Uso y posición. Posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: refuerzo y ampliación. Reflexivos, recíprocos y relativos.

Adverbios: Conjunciones y locuciones conjuntivas. Preposiciones.

Verbos: Revisión de los tiempos verbales del N2. Formas para expresar pasado y futuro.

Formas para expresar condición. Verbos modales. Verbos seguidos de infinitivo y gerundio. Phrasal verbs. Estilo indirecto: Correlación de tiempos verbales para la transmisión de información de acuerdo con la situación comunicativa. Voz pasiva: presente y pasado simple

- Uso de reglas de fonología y ortografía

Ortografía adecuada del léxico y expresiones trabajadas

Revisión del abecedario y deletreo

Abreviaturas y siglas más comunes

Correspondencia entre fonemas y letras

Reconocimiento y pronunciación de los fonemas vocálicos y consonánticos

Reconocimiento de las sílabas tónicas

Entonación para las funciones comunicativas trabajadas

Producción e interpretación de diferentes patrones de acentuación, ritmo y entonación necesarios para la expresión y comprensión de distintas actitudes y sentimientos.

Aplicación de las principales reglas ortográficas

Manejo de los signos de puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación).

3. Desarrollo de habilidades lingüísticas para escuchar, hablar y conversar

- Comprensión del significado general y específico de producciones orales correspondientes

a distintos ámbitos.

Conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción dentro del campo de interés general del alumnado.

Mensajes transmitidos por los medios de comunicación y emitidos tanto en lengua estándar como por hablantes con diferentes acentos.

Comunicación interpersonal sobre temas de uso cotidiano, de interés general y temas abstractos, con el fin de contestar en el momento.

- Comprensión e inferencia de significados no explícitos, para captar las ideas principales o

para comprobar la comprensión usando claves contextuales en textos orales sobre temas

diversos.

- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los

elementos del mismo.

- Elaboración de mensajes orales sobre diversos asuntos relacionados con intereses del alumnado o con temas generales.

Uso de recursos variados para facilitar la comunicación y de mecanismos que den coherencia y cohesión al discurso.

- Intervenir en exposiciones orales previamente preparadas sobre temas de interés general:

Con cierta precisión y fluidez.

Con una pronunciación adecuada.

- Comprender diversos textos, en soporte papel o digital, de interés general o referidos a sus propios intereses, como anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, informaciones e instrucciones sencillas, siendo capaz de identificar:

La idea principal.

La intención comunicativa.

Algunos detalles específicos.

- Comprender diversos tipos de textos sencillos, como

mensajes y textos de relación social,

noticias, artículos de información no especializada o relatos, contextualizados, sobre temas

generales o de su ámbito de interés, e identificar:

La intención comunicativa.

Información relevante.

El registro formal o informal.

- Redactar, con cierta autonomía, textos diversos de manera que:

Tengan una estructura lógica.

Se respeten las convenciones básicas propias de cada género.

Se utilice el léxico adecuado al contexto.

Se utilicen los elementos necesarios de cohesión y coherencia.

Sean comprensibles.

- Redactar notas y cartas a interlocutores conocidos,

describiendo experiencias, sentimientos

y acontecimientos:

Transmitiendo y realizando información.

Con cierto nivel de detalle.

De forma coherente.

Con una organización y cohesión básicas pero aceptables.

- Escribir textos sencillos, como cuestionarios, instrucciones, solicitudes de trabajo, sobre temas generales en los que se solicita o da información:

Utilizando el léxico adecuado.

Con corrección ortográfica.

Con corrección gramatical.

- Utilizar, de forma cada vez más autónoma, estrategias para el aprendizaje y recursos, digitales y bibliográficos en la preparación de presentaciones orales o documentos escritos.

- Usar las tecnologías de la información y la comunicación con cierta autonomía para buscar

información, producir textos a partir de modelos, comunicarse mediante mensajes de correo

electrónico y para establecer relaciones personales orales y escritas, mostrando interés por su uso.

- Identificar y describir los aspectos socioculturales más relevantes de los países donde se

habla la lengua extranjera y establecer algunas relaciones entre las características más

significativas de las costumbres, usos, actitudes, valores y comportamientos de estas

sociedades y la propia, mostrando respeto hacia las mismas.

Corrección gramatical razonable y adecuada pronunciación, ritmo y entonación.

- Participación en discusiones y debates sobre temas de actualidad en los que se expresen puntos de vista sobre un tema conocido

Planificación y estructuración previa que ofrezca información detallada

Utilización de ejemplos adecuados que argumenten las opiniones y puntos de vista expresados

Argumentos expresados con claridad y desarrollando actitudes respetuosas, reflexivas y críticas ante las aportaciones ajenas.

- Intervención en conversaciones con cierto grado de fluidez, naturalidad y precisión, sobre temas variados, utilizando mecanismos de participación, interacción y negociación de significados

4. Desarrollo de habilidades lingüísticas para leer y escribir

- Lectura de forma autónoma y comprensión de la información general, específica y detallada contenida en diferentes tipos de textos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales y laborales.
- Comprensión e inferencia de significados no explícitos, posturas, opiniones o puntos de vista procedentes de textos propios de los medios de comunicación (artículos, columnas de opinión, mensajes publicitarios) referidos a temas concretos sobre la actualidad.
- Composición de textos sencillos y de cierta complejidad, adaptándose a la intención comunicativa, utilizando el registro apropiado con claridad, corrección gramatical y adecuación léxica sobre:
Textos sobre la vida laboral (cartas de presentación, solicitudes, curriculum, instrucciones)
Textos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales y personales
Narraciones y descripciones de experiencias, hechos, ideas y sentimientos
Textos propios de los medios de comunicación

5. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

- Consulta de fuentes de diferentes fuentes de información impresas y digitales (libros, internet, CD-ROM, enciclopedias multimedia, etc.)
- Planificación, organización de materiales y elaboración formal de las producciones orales y escritas.
- Revisión y presentación de composiciones escritas propias utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

3.5- DESARROLLO DE PROYECTOS EMPRENDEDORES POR ESPECIALIDAD

Este proyecto emprendedor se configura como un estudio de oportunidades de emprendimiento para las tres especialidades ya que éstas entre sí tienen un nexo de unión que es el turismo como motor económico en una ciudad com Cáceres. Por tanto se trata de familias afines e interrelacionadas en el terreno de la empleabilidad a través de un potencial económico en los próximos 10 años.

El último informe GEM (Global Entrepreneurship Monitor (monitor global de emprendimiento) en su estudio mundial sobre la actividad emprendedora dice: "es alentador que en todas las partes del mundo se estén iniciando negocios, tanto de jóvenes, en su mayoría, como de personas que, en etapas más tardías de su vida laboral, se ven impulsadas por la necesidad a seguir "reinventándose". Del mismo informe se deduce que son un importante motor de la economía y el empleo de los distintos países. Igualmente nos recuerda: que no basta con el impulso y los estímulos del apoyo público o con disponer de financiación. Para que las iniciativas emprendedoras prosperen, es necesario algo más, es necesario cultivar las fortalezas personales, la preparación psicológica, la autoestima, y sería necesario trabajar sobre las verdaderas claves para ser una persona emprendedora. En las políticas de la Junta de Extremadura, por no hablar de los planteamientos estatales y europeos, que también inciden en ello, existe un interés en fomentar e impulsar el autoempleo junto con las iniciativas del emprendimiento, prueba de ello son los múltiples programas dedicado a estas actividades: fomento del empleo y autoempleo.

La cultura del emprendimiento, debería estar muy arraigada en la población para que, de la noche a la mañana, surgieran proyectos emprendedores, superando el miedo al fracaso y con prevalencia de la innovación. De hecho, surgen. Lo vemos desde los diferentes servicios municipales y los servicios privados, pero es necesario algo más que una idea de negocio, para que esta culmine transformada en una forma de vida, en un nuevo concepto vital, para la persona emprendedora. Para que hagan realidad sus propósitos, además de gozar de estímulos y del apoyo público y/o privado para sus iniciativas, y disponer de una financiación y capacitación adecuadas, como recomienda GEM, también es clave la preparación psicológica. Y ¿cómo se cultiva esta fortaleza, tan vital como las buenas ideas, el dinero, el esfuerzo y los conocimientos, para alcanzar el éxito?

El emprendimiento conlleva una serie de factores que han de tenerse en cuenta. Conlleva riesgo y conlleva aventura. En los servicios puestos al alcance de las personas que desean emprender, llegamos a donde llegamos, a ayudarles a perfilar la idea, elaborar un Plan de negocios, a proporcionarles información legal, a asesorarles dónde y cómo buscar financiación y un largo etc. Todo ello, sin lugar a dudas, es muy importante, pero donde siempre hay un curriculum oculto en el emprendimiento, al que no llegamos, y donde se detectan las importantes carencias que tienen nuestros servicios.

En definitiva, a los usuarios y usuarias del Proyecto ESCUDO, podríamos "enseñarles a ser empresarios", pero ser emprendedor es otra cosa, y su aprendizaje es más complejo.

¿Se puede aprender a ser emprendedor? Cómo todo en la vida: SI. Pero este aprendizaje tiene que estar dotado de unos contenidos "diferentes" y de una forma de aprendizaje, también diferente. En este proyecto, es necesario, si queremos hacer una intervención lo más

completa posible y puesto que las características de los jóvenes con los que vamos a trabajar, serán (según nuestro diseño) muy diferentes de unos a otros y entre sí. Esto permitirá incrementar las posibilidades de emprendimiento sustancialmente. El modelo, es un modelo general que podría ser aplicables a todo el alumnado y a todas las especialidades. Los contenidos iniciales son muy genéricos y van dirigidos a cubrir, en primer lugar, una cultura del emprendimiento, casi nula.

Solo profundizaremos con aquellas personas en las que se detecten "potenciales emprendedoras". La Estrategia Europa 2020 nos exige responder a las cuatro competencias clave de la Unión Europea relativas al reto de incrementar las tasas de empleo:

Mercados laborales que funcionen mejor (con este proyecto de emprendimiento se pretende ofrecer mecanismos más flexibles de aprendizaje al alumnado en las distintas especialidades formativas. Mayor cualificación (aprovechar el proceso de los Itinerarios formativos para "rescatar" a aquellas personas con una idea emprendedora. Calidad en el empleo y mejores condiciones de trabajo. Creemos en el cambio. Creemos que es muy posible potenciar en los jóvenes la creatividad y la actitud, necesaria para tener un empleo de calidad y con futuro), y por último Políticas más sólidas para promover la creación de empleo (nos apoyamos en una política de igualdad, equidad y oportunidad que apuesta por iniciativas innovadoras en el emprendimiento).

Y lo queremos hacer en un entorno: CÁCERES.

Venimos diciéndolo a lo largo de todos los documentos que estamos elaborando para diseñar el Proyecto ESCUDO, nuestro objetivo último es: fijar población en Cáceres. En los últimos años la falta de oportunidades para muchos de nuestros vecinos, fundamentalmente jóvenes, ha hecho que perdiéramos población en los tramos de edad que suponen nuestro replazo. Y no nos lo podemos permitir. Pero no solo, con el proyecto de emprendimiento añadimos un nuevo e importante objetivo: el desarrollo de nuestra ciudad.

Sin embargo en Cáceres sufrimos una contradicción. Por un lado, como hemos ido viendo en el conjunto del diseño, somos una ciudad de servicios, fundamentalmente de funcionariado, en el que "todo el mundo quiere ser empleado por cuenta ajena", y no obstante, al ser una ciudad Patrimonio de la Humanidad, pasillo central entre el norte y el sur de la provincia, es a su vez, una ciudad con gran potencial de negocios. De ahí que se conciba al turismo como un sector de la economía local donde el proyecto ESCUDO ha puesto su mirada: formar a personas en diferentes ocupaciones o cualificaciones con mirar al desarrollo de producto en la esfera del turismo.

Al atractivo turístico hay que añadirle un importante potencial cultural, tanto dentro como fuera de sus límites territoriales, que permitiría que se abrieran nuevos negocios, culturales y turísticos, entre otros. En segundo lugar, la ciudad tiene una población con altos índices de desempleo que convierten el emprendimiento empresarial en una atractiva salida laboral. Y por otro lado el mundo no tiene fronteras, se puede trabajar desde el lugar más recóndito, para cualquier otra parte del mundo, ¿por qué no intentarlo nosotros?

El problema general, es que gran parte de las posibles empresas que se intentan año a año, fracasan, y lo que es peor aún que fracasar, (ya que el fracaso, fuera de nuestro entorno se considera como algo bueno) es que no lo vuelven a intentar, ya que no existe un aprendizaje previo, una preparación para el fracaso. Muchas personas (sino todas) necesitan refuerzos en su autoestima, en sus habilidades sociales, enfrentarse a sus barreras emocionales, a una buena gestión de su tiempo y de su creatividad, etc. Todo esto hace que afrontar el viaje del emprendimiento sea realmente épico. Por ello nuestros objetivos, durante el proceso del Proyecto ESCUDO, con todos los usuarios y de forma mucho más precisa con los "potenciales emprendedores/as" son:

- Potenciar su autoestima personal. Trabajar la autoestima, que implica la aceptación, el conocimiento de los propios sentimientos y su expresión, y la autoconfianza.
- Ofrecer los conocimientos necesarios para poner en marcha una idea de negocio: trámites, ayudas, gestión contable, conocimiento de la competencia, posibilidades de mercado,...
- Favorecer el paso hacia la autonomía en los alumnos y alumnas emprendedoras, dentro de cada especialidad generando en ellos procesos de cambio.

Todos ellos enmarcados en la finalidad primordial de promoción y fomento de las condiciones que posibiliten la igualdad entre sexos. La intervención será práctica, flexible y adaptada en sus niveles de concreción básica, a sus debilidades y fortalezas, así como a la realidad que las acompaña y que pretende evitar la duplicidad de esfuerzos de intervención, apostando por la innovación.

El marco teórico de intervención que se orienta hacia un modelo de "favorecimiento" del sujeto social, desarrollando el conocimiento por experiencia, dialogante, participativo y concienciado, capaz de interpretar correctamente su historia personal y con propios recursos internos, necesarios para poder salir de las situaciones problemáticas y que les faciliten perspectivas de inserción social y laboral.

El proyecto de intervención se estructura en dos líneas de trabajo que podrían considerarse interdependientes. Por un lado, como ya hemos dicho, estaría la intervención con el alumnado de los distintos itinerarios formativos, y por otro, la intervención en el mercado de trabajo. Este apartado requiere de acciones para conocer el mapa, ese territorio sobre el que se pretenden implantar nuevas formas de negocio. La prospección del mercado de trabajo y de los recursos del municipio, para poder implementar los proyectos individuales es imprescindible. En este caso las propias unidades de obras de las especialidades contenidas en el proyecto van a trabajar este punto.

Esta tarea de prospección, realizada en más de una ocasión, será simultánea y coincidente con las empresas que podamos implicar en las prácticas laborales y en compromisos de inserción del Proyecto.

La puesta en marcha de las acciones dirigidas al alumnado, requiere:

- El Diseño y/o selección de los instrumentos de trabajo con los que vamos a dirigir hacia el fomento y favorecimiento del emprendimiento
- El asesoramiento, acompañamiento etc., durante el tiempo de vigencia del proyecto, para el desarrollo de la "idea" empresarial, que pudieran surgir.
- Contactos con los diferentes departamentos (por ejemplo PAE) que continúen la labor realizada para la culminación de los proyectos empresariales, cuando finalice el proyecto.

Debemos dirigirnos hacia dos objetivos principales:

- La identificación, selección y evaluación de oportunidades de negocio en las distintas especialidades, para realizar un apoyo relativo a la información, el asesoramiento.
- El programa que proponemos, se compondrá de fases que proporcionen a los beneficiarios/as una red de apoyo mediante Itinerarios individualizados que contemplen todos los condicionantes necesarios para emprender con garantías

Por otro lado, la sensibilización en el entorno social, y la difusión de los contenidos desarrollados con este proyecto, son aspectos imprescindibles para, por un lado favorecer los objetivos que nos marcamos y por otro dar visibilidad a los resultados.

La línea de trabajo a seguir puede basarse en lo que llamamos el proceso clásico de orientación, formación e inserción, entendido éste como el conjunto de acciones diseñadas para aumentar las posibilidades de éxito en iniciativas emprendedoras. La formación sigue tres líneas básicas:

- Talleres de Habilidades laborales, sociales, cognitivas y personales.
- Talleres en emprendimiento y autoempleo.
- Talleres en Empresa Virtual.
- Tutorización desde las empresas

En este punto también se contempla la posibilidad de ofrecer un apoyo grupal con actividades de formación orientadas a la superación definitiva de las carencias y problemáticas del colectivo:

- Seguimiento personal de la evolución: se realizará mediante entrevistas semiestructuradas o contactos puntuales que pretende apoyar la utilización de los recursos comunitarios, así como facilitar, si es el caso, la resolución de problemas personales puntuales.
- Ayuda a la puesta en marcha de la idea de negocio: se realizará mediante diferentes estrategias: Acompañamiento a trámites, Búsqueda de ayuda económica, Derivación a otros servicios, Retroalimentación del proceso: Se facilitará la posibilidad de retomar cualquiera de las fases del itinerario a aquellos alumnos que necesiten reforzar la adquisición de habilidades o competencias personales.

4.- ETAPA DE PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESAS:

ESPECIALIDAD 1: PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

DURACIÓN EN MESES: 3,00

Nº DE HORAS TOTALES POR ALUMNO: 160,00

EMPRESA	CIF	Nº PUESTOS EN PLANTILLA	NÚMERO DE ALUMNOS PRÁCTICAS
EXPANSIÓN TURÍSTICA DE EXTREMADURA S.A.U.	A10241354	20	3
NORBA PROMOTORA SAN ANTONIO S.L. (GRAN HOTEL DON MANUEL)	B10316875	8	5
HOTEL DON CARLOS CÁCERES S.L.	B10194769	4	5
Hotel Palacio de Arenales Gestión S.L.	B86902327	7	5

ESPECIALIDAD 2: PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

DURACIÓN EN MESES: 3,00

Nº DE HORAS TOTALES POR ALUMNO: 160,00

EMPRESA	CIF	Nº PUESTOS EN PLANTILLA	NÚMERO DE ALUMNOS PRÁCTICAS
EXTREMEÑA DE SONORIZACIÓN S.L. (EXSON)	B10226009	7	15

ESPECIALIDAD 3: INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

DURACIÓN EN MESES: 3,00

Nº DE HORAS TOTALES POR ALUMNO: 240,00

EMPRESA	CIF	Nº PUESTOS EN PLANTILLA	NÚMERO DE ALUMNOS PRÁCTICAS
SOLUCIONES E-LEARNING EXTREMADURA S.L.	B10378842	7	15

5.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

5.1- ESTUDIO DE VIABILIDAD OCUPACIONAL

1. INTRODUCCIÓN El proyecto Escuela de Cualificación y de Ocupabilidad -en adelante ESCUDO- se concibe como un instrumento de Formación Profesional Dual y acción social que secunda los tres objetivos principales de la estrategia Europea 2020, crecimiento inteligente, sostenible e integrador, cuya prioridad es el fomento del empleo, la educación y la formación profesional para el empleo, logrando la promoción y la inserción social-laboral de las personas en situación o riesgo de exclusión social, en la contra la pobreza y la discriminación. Todo ello utilizando el sector turístico como eje común a las especialidades que componen el proyecto. El proyecto ESCUDO se incardina plenamente en la recomendación que hace la Comisión Europea para España: Conseguir la inclusión social, adoptando medidas que reduzcan el número de personas en riesgo de pobreza o exclusión social y reforzar las políticas activas dirigidas a aumentar la empleabilidad de las personas con menor posibilidades de acceso al mercado de trabajo. Claramente, ESCUDO se sitúa en el paradigma de una "estructura social incluyente", desarrollando una política activa de empleo de ámbito local en la ciudad de Cáceres, impulsando la inclusión socio-laboral de las personas más vulnerables a través de la promoción y el desarrollo turístico, eje sobre el

que pivotan las tres especialidades formativas. El proyecto ESCUDO pretende los siguientes objetivos específicos: ▪ Mejorar y equilibrar la inserción socio-laboral de las personas en situación de vulnerabilidad en la ciudad de Cáceres, a través de acciones de activación social y de itinerarios

integrados de formación e inserción -llamados especialidades formativas-, reduciendo los niveles de exclusión en distintos colectivos. ▪ Concienciar a los distintos agentes institucionales, sociales y productivos del territorio local, mediante acciones informativas, de intercambio de experiencias y buenas prácticas, para que exista sensibilización sobre las dificultades del acceso al empleo de ciertos colectivos, la necesidad de promoción socio-laboral de las personas en situación de exclusión y la importancia de integrar a las personas más vulnerables en la sociedad a través de iniciativas de economía social como es el desarrollo y la promoción de los recursos patrimoniales histórico culturales y naturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal.

▪ Establecer medidas de lucha contra la discriminación en el mercado laboral, promoviendo la inclusión social e implementando medidas que favorezcan la creación de empleo estable y de calidad, mediante la colaboración de los diversos agentes sociales, favoreciendo la igualdad de

oportunidades y la conciliación de la vida familiar y laboral. ▪ Promover la creación, desarrollo y consolidación de una Estrategia de Formación para el Empleo y la Reactivación socio-Laboral de determinados colectivos, a través de redes de intercambio y cooperación entre las instituciones públicas y privadas -acuerdos para prácticas profesionales no laborales-, con el objetivo de reducir la tasa de pobreza y la exclusión social, facilitando la implicación y actividad de los agentes sociales y económicos que trabajan en la ciudad de Cáceres para mejorar los procesos de inserción y promoción de las personas.

2. ANÁLISIS SOCIO – LABORAL E INCLUSIÓN SOCIAL EN CÁCERES El análisis de la situación socio-laboral e inclusión social en Cáceres lo abordamos desde el prisma de los tres objetivos principales que marca la estrategia Europa 2020: crecimiento inteligente, sostenible e integrador; y las tasas de reducción del empleo y de pobreza que se propone la UE: a) Crecimiento Inteligente: El menor crecimiento de Europa respecto a sus principales competidores se debe en gran medida a una brecha de productividad, como consecuencia de unos niveles de inversión en I+D y en innovación más bajos, el uso insuficiente de las tecnologías de la información y de la comunicación; y el difícil acceso a la innovación en algunos sectores de la sociedad. En base a esto, ESCUDO propone acciones que además de educar y formar a las personas, las transforme a través de habilidades y competencias sociales, culturales y económicas que activen un desarrollo de una economía basada en el conocimiento y la innovación. Con base en factores como las estimaciones de productividad, nivel de empleo y nivel educativo, los resultados generales revelan que las regiones con economías competitivas e innovadoras se beneficiarán más de la globalización. Al contrario, es probable que aquellas regiones que carecen de capacidad para desarrollar economías basadas en el conocimiento pierdan oportunidades de desarrollo. Para el conjunto de la UE, Europa 2020 propone aumentar la Inversión en I+D al 3% del PIB, sumando la inversión pública y la privada; desde el 2% en 2009. Y este es el objetivo que se ha propuesto España, pasar del 1,4% al 3%. Por tanto, la distancia al objetivo se sitúa en 1,6 puntos de PIB. Si trasladamos este objetivo a Extremadura, el nivel de esfuerzo se eleva a 2,1 puntos de PIB, hasta 2020. Como indicador asociado a la economía del conocimiento, hemos seleccionado el Empleo en los servicios conocimiento-intensivos. El porcentaje sobre el empleo total en Extremadura se sitúa en 38,5%, justo en la media de la UE-27, y cuatro puntos porcentuales por encima de la media española. Para el conjunto de la UE, Europa 2020 propone elevar la Tasa de empleo de 20 a 64 años al 75%, en 2020, desde 68,5% en 2010. España se propone llegar al 74%, desde el 62,5%, por lo que tendrá que cubrir una distancia de 11,5 puntos porcentuales. Extremadura, para llegar al objetivo del 74%, tendría que mejorar su tasa de 2010 (56,9%) en 17,1 puntos porcentuales, sin duda una distancia larga. b) Crecimiento sostenible: El crecimiento sostenible implica reducir las emisiones de gases de efecto invernadero un 20% -respecto a los niveles de 1990-, aumentar al 20% la cuota de las energías renovables en el consumo final de energía; y aumentar un 20% la eficiencia energética. Desde la planificación estratégica local que diseña la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se es consciente de que conseguir la apuesta 20/20/20 para 2020, pasa por un proceso de formación y educación social que llegue a todas las personas, diseñando al mismo tiempo esquemas e instrumentos educativos que sensibilicen y eduquen en la reducción de emisiones de gases efecto invernadero; en el consumo responsable; y energías renovables. Es por ello, que el proyecto ESCUDO pretende formar parte de una política de estructura socio-laboral en Cáceres que persigue la articulación interna del modelo productivo, a través de un desarrollo territorial concreto de la ciudad, definido por ejes integradores: Itinerario formativo integrados transformadores de personas, un sistema de programas de orientación prospección de empleo interconectado con las instituciones públicas y privadas; y la sensibilización social para conseguir un entorno ambiental sostenible. Desde el planteamiento del proyecto ESCUDO, entendemos que se puede colaborar en la consecución de los objetivos de reducción de la pobreza y la inclusión socio-laboral de colectivos vulnerables, para que estos también

formen parte de un crecimiento territorial sostenible. c) Crecimiento integrador: El crecimiento integrador implica aumentar la tasa de empleo, ayudar a las personas de todas las edades a anticipar y gestionar el cambio a través de la inversión en cualificaciones y formación, modernizar los mercados laborales y los sistemas de bienestar y asegurar que los beneficios del crecimiento lleguen a todas las partes de la UE. Es el esquema de lo que hemos llamado inicialmente “estructura social incluyente”, donde cobra más razón de ser el diseño y planificación estratégica del proyecto ESCUDO. En el apartado anterior nos hemos referido a los grandes objetivos en materia de empleo y educación; que completamos con los indicadores de riesgo de pobreza y exclusión social. En 2010, el 24% de la población de la UE-27 se hallaba en Riesgo de pobreza o exclusión social. El objetivo para la Unión es reducir ese porcentaje al 20% en 2020. En España, el objetivo es bajar al 23%, desde el 26% que se registró en 2010. Entre las regiones españolas los datos son muy dispares. El porcentaje se eleva al 42% en Extremadura, y en Ceuta, que tendrían que bajar 19 puntos para llegar al objetivo propuesto para España en 2020; mientras que en Navarra el riesgo de pobreza o exclusión sólo alcanza al 10% de la población. Las situación es más crítica para las personas en situación de Privación material severa, el 8 % de la población de la UE-27 en 2015. Los indicadores del crecimiento inteligente e integrador propuestos para Extremadura en el 2020 son: En resumen, con relación a los objetivos principales de la Estrategia Europa 2020, establecidos por España, el nivel de Extremadura está más próximo en Población de 30 a 34 años con alto nivel educativo (% de la población), a 10 puntos del objetivo nacional, fijado en el 44%, cuatro puntos por encima del correspondiente al conjunto de la UE-27. El reto más importante, en magnitud, se plantea en Gasto en I+D (% del PIB), donde Extremadura tendría que triplicar su nivel, hasta el 3% del PIB regional, en 2020. En los otros objetivos de Crecimiento Inteligente el nivel de esfuerzo requerido también es muy elevado: En Tasa de empleo de 20 a 64 años, aunque España propone el 74% (mientras que para la UE-27 es el 75%), Extremadura está a 17 puntos de diferencia. En Abandono escolar prematuro de 18 a 24 años (% de la población), España lo deja en 15% (frente al 10% para la UE-27). Aún así, Extremadura está a 18 puntos de distancia del objetivo en el 2020. En cuanto al Crecimiento Integrador, que comparte estos dos últimos objetivos (elevar la Tasa de empleo de 20 a 64 años y reducir el Abandono escolar prematuro de 18 a 24 años), España propone reducir el Riesgo de pobreza o exclusión social al 23% de la población en 2020 (3 puntos por encima del 20% fijado para la UE-27). También en este objetivo Extremadura se enfrenta a un duro reto, para reducir en 19 puntos el nivel de Riesgo de 2015, que afectaba al 42% de la población extremeña. 2.1. Tasas de empleo y desempleo de la ciudad de Cáceres. Ocurre frecuentemente que las cifras de desempleo ofrecidas por la EPA, superan al del paro registrado oficialmente. Se debe fundamentalmente a dos razones. En primer lugar, no todas las personas inscritas como demandantes de empleo en una oficina pública se consideran como parados registrados. Así, una parte de estos inscritos, que cumplen los criterios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para ser considerados parados, es decir encontrarse desocupado, buscar activamente empleo y estar disponibles para trabajar, pueden estar considerados como parados por la EPA. Un ejemplo claro son los estudiantes menores de 25 años o las personas que demandan empleos de corta duración o de jornada reducida. En segundo lugar, no todos los parados registrados por la EPA buscan empleo a través de las oficinas públicas, sino que recurren a otros métodos. De hecho, la amplitud de la diferencia, sugiere un aumento de los trabajadores desanimados, aquellos que aunque declaran estar buscando activamente empleo, no confían en encontrarlo y prácticamente renuncian a la búsqueda. 2.1.1. La tasa de paro en la ciudad de Cáceres. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, podemos decir a grandes rasgos que: el colectivo de demandantes parados de la ciudad sigue siendo lamentablemente muy elevado, superando esta demanda las mujeres, las cuales tienen muchas más dificultades de encontrar trabajo, claramente es un colectivo con riesgo de exclusión. PERSONAS PARADAS CIUDAD DE CÁCERES: 8.564. Tasa de paro en Cáceres: 13,73%

5.2- PLANES DE DESARROLLO QUE AFECTAN AL ÁMBITO DE ACTUACIÓN
(LOCAL, COMARCAL, PROVINCIAL, REGIONAL, ETC.)

DENOMINACIÓN:	ACCIONES FORMATIVAS PARA DESEMPLEADOS 2018
ORGANISMO PROMOTOR:	ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
ÁMBITO DE INFLUENCIA:	REGIÓN DE EXTREMADURA
INVERSIONES PREVISTAS:	120.000,00 €
FINANCIACION DE LAS INVERSIONES:	FSE
PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CREAN:	15
PRINCIPALES ACTIVIDADES:	FORMACIÓN PARA EL EMPLEO CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
DENOMINACIÓN:	EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO SOCIAL (EFESO)
ORGANISMO PROMOTOR:	ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
ÁMBITO DE INFLUENCIA:	CIUDAD DE CÁCERES
INVERSIONES PREVISTAS:	4.585.000,00 €
FINANCIACION DE LAS INVERSIONES:	FSE PROGRAMA OPERATIVO DE EDUCACIÓN FORMACIÓN Y EMPLEO.
PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CREAN:	150
PRINCIPALES ACTIVIDADES:	ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIO LABORAL, PROSPECCIÓN DE EMPLEO, FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, JORNADAS DE EMPLEO, INTERCAMBIO DE BUENAS

PRÁCTICAS...

DENOMINACIÓN:	ESFERA JUVENIL
ORGANISMO PROMOTOR:	ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR
ÁMBITO DE INFLUENCIA:	COMARCAL
INVERSIONES PREVISTAS:	1.400.000,00 €
FINANCIACION DE LAS INVERSIONES:	FSE - PROGRAMA OPERATIVO EMPLEO JUVENIL
PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CREAN:	195
PRINCIPALES ACTIVIDADES:	ORIENTACIÓN, PROSPECCIÓN Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO JUVENIL

DENOMINACIÓN:	ESFERA MUJERES
ORGANISMO PROMOTOR:	ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
ÁMBITO DE INFLUENCIA:	COMARCAL
INVERSIONES PREVISTAS:	425.000,00 €
FINANCIACION DE LAS INVERSIONES:	FSE PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL
PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CREAN:	65
PRINCIPALES ACTIVIDADES:	ORIENTACIÓN, PROSPECCIÓN Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	PLEYADES
ORGANISMO PROMOTOR:	ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
ÁMBITO DE INFLUENCIA:	CIUDAD DE CÁCERES
INVERSIONES PREVISTAS:	140.000,00 €
FINANCIACION DE LAS INVERSIONES:	FSE Y AYUNTAMIENTO DE CÁCERES
PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CREAN:	45
PRINCIPALES ACTIVIDADES:	ACCIONES FORMATIVAS PARA COLECTIVOS VULNERABLES

6.- RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

6.1- LOCALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, TÉCNICO, DOCENTE Y DE APOYO

LOCALIZACIÓN: Instalaciones de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres situadas en el Edificio Embarcadero, Garaje 2.0 y Edificio Valhondo, ambos homologos como centro acreditados para impartir certificados de profesionalidad. Los espacios necesarios para el personal directivo, técnicos, docentes y de apoyo estarán ubicados en la 1ª planta del edificio Valhondo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Edificio Alquilado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para uso público de actividades

Administrativas y Formativas), lugar en el que tiene una de sus sedes administrativas y formativas el O. A. Universidad Popular Municipal. Parte del equipo estará situada en el Garaje 2.0.

La dirección postal de dicho edificio es Avd. de la Universidad s/n de la ciudad de Cáceres. Las instalaciones se distribuyen de la siguiente manera: oficina general, despacho de dirección, despachos de coordinación, despachos para personal técnico, despachos para docentes, sala de reuniones, aula que incluye un aula taller de informática y un aula taller socio-sanitaria. El hall de entrada y recibidor consta de cuatro puestos de trabajos para el personal administrativo y de apoyo. Las características de las instalaciones, tanto los talleres como las aulas, cuya localización puede visualizarse en los planos que se han adjuntado a proyectos anteriores y que obran en poder de la administración demuestran las dimensiones adecuadas conforme a los cánones que marcan los distintos Certificados de profesionalidad, maquinaria necesaria para el aprendizaje, mobiliario adecuado, medios informáticos, material didáctico, condiciones de seguridad y mobiliario para las necesidades de cada uno de las acciones que se desarrollarán y que se especifican en las memorias valoradas que se adjunta.

Instalaciones de la Universidad Popular situadas en el Garaje 2.0 y Embarcadero. Estará ubicada la especialidad de Desarrollo multimedia y audiovisuales dado que el edificio está dotado con un plato de televisión y salas de producción.

DESPACHOS Y OFICINAS: Despachos y oficinas de las instalaciones de la Universidad Popular ubicadas en el Edificio Valhondo.

Despachos y oficinas de las instalaciones de la Universidad Popular ubicadas en el Garaje 2.0 y Edificio Embarcadero.

SALA DE REUNIONES: Sala de reuniones y de docentes ubicada en instalaciones de la Universidad Popular del Edificio Valhondo y en el Garaje 2.0.

ASEOS: Aseos higiénico sanitarios ubicados tanto en:

- Instalaciones de la Universidad Popular situadas en el Edificio Valhondo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Instalaciones de la Universidad Popular situadas en el Garaje 2.0.

OTROS: Dos Aulas tecnológicas ubicada en el Edificio Valhondo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de última generación.

Sala de audiovisuales ubicada en el Edificio Valhondo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Salón de actos ubicado en el Edificio Valhondo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Salón de conferencias y de audiovisuales ubicados en el Garaje 2.0 y en el edificio Embarcadero.

Junto a esta descripción de las dependencias, se adjuntarán planos de situación y planos a escala y acotados de cada una de ellas.

6.2- LOCALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA LA FORMACIÓN PARA CADA ESPECIALIDAD FORMATIVA

ESPECIALIDAD 1: PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

LOCALIZACIÓN: Edificio Valhondo, avd. de la Universidad s/n

AULAS TEÓRICAS: Aula de gestión

TALLER: Aula taller

ALMACÉN: Almacén de materiales

ASEOS: Aseos higiénicos - sanitarios.

OTROS: Aula tecnológica / informática ubicada en el Edificio Valhondo.

Aula de audio visuales ubicada en el Edificio Valhondo.

Salón de actos ubicado en Edificio Valhondo

ESPECIALIDAD 2: INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

LOCALIZACIÓN: Edificio Valhondo. Avd. de la Universidad s/n

AULAS TEÓRICAS: Aula de gestión

TALLER: Aula taller de tecnología web, multimedia e interactiva.

ALMACÉN: Almacén para material

ASEOS: Aseos higiénicos - sanitarios

OTROS: Aula tecnológica / informática ubicada en el Edificio Valhondo.
Aula de audio visuales ubicada en el Edificio Valhondo.
Salón de actos ubicado en Edificio Valhondo

ESPECIALIDAD 3: PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

LOCALIZACIÓN: Edificio Garaje 2.0 Calle Santa Catalina s/n

AULAS TEÓRICAS: Aula de gestión

TALLER: Plató de televisión y aula taller de producción y postproducción

ALMACÉN: Almacén de material

ASEOS: Aseos higiénicos - sanitarios

OTROS: Sala de informática (infoteca)

Salón de actos y de conferencias

Junto a esta descripción de las dependencias, se adjuntarán planos de situación y planos a escala y acotados de cada una de ellas.

6.3-RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN DE CADA ESPECIALIDAD

DISPONIBLE(1)

ESPECIALIDAD 1: PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO	Aula de Gestión: Equipos audiovisuales - PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet - Software específico de la especialidad - 2 Pizarras para escribir con rotulador - Equipos audiovisuales - Rotafolios	[X]
	Aula de idiomas: - Equipos audiovisuales - 1 Proyector - Programas informáticos para el aprendizaje de ingles - Reproductores y grabadores de sonido - Diccionarios bilingües	[X]
	Material de aula - Mesa y silla para formador - Mesas y sillas para alumnos.	[X]
	Mueble estantería especial - Muebles-archivadores de carpetas colgantes - Material consumible de recepción	[X]
	Taller de recepción en alojamientos: - Mostrador de alojamiento - Impresora láser color - Escáner - Fotocopiadora - Calculadoras con función de impresión - Teléfonos de prácticas - Armario con baldas - Caja de seguridad tipo habitación instalada	[X]
ESPECIALIDAD 2: PRODUCCIÓN AUDIO VISUAL Y MULTIMEDIA EN EL ÁMBITO TURÍSTICO	Aula de Gestión: - Equipos audiovisuales. - PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. - Software específico de la especialidad. - Pizarras para escribir con rotulador. - Rotafolios. - Material de aula. - Mesa y silla para formador.	[X]
	Aula técnica de imagen y sonido (misma aula que la de gestión) Programas y sistemas instalados en los equipos informáticos: - Plataformas o entornos de desarrollo multimedia. - Herramientas de creación, edición, tratamiento y retoque de fuentes.	[]
	- Contadores de material cinematográfico - Plataformas para realización de efectos especiales de imagen - Plataformas para la realización de efectos de sonido y grafismo	[]
	- Herramientas de autor o de integración multimedia. - Soportes de almacenamiento. - Magnetoscopios y cables de conexión. - Software de tratamiento de imágenes y copias de seguridad. - Tarjeta capturadora de audio y de vídeo.	[X]
	Mesas y sillas para alumnos.	[X]
	- Plataforma digital de postproducción de vídeo. - DVD, CD-ROM, Discos duros,	[X]

DISPONIBLE(1)

	soportes ópticos.	
	Taller de montaje y postproducción: - Plataformas digitales de montaje y postproducción - Soportes de imagen y sonido: magnéticos, ópticos y fotosensibles - Equipamiento para el montaje de cine: - Moviolas - Numeradoras - Bobinadoras.	[]
ESPECIALIDAD 3: INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SISTEMAS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA	Aula de informática: PCs instalados en red y conexión a Internet. Armario de cableado con paneles de parcheado, y dispositivos de conexión a red. Software de base, de red y del servidor web. Software de seguridad y antivirus.	[X]
	Herramientas de depuración y pruebas. Herramientas de publicación de páginas. Herramientas de transferencia. Herramientas multimedia. Herramientas de desarrollo rápido. Navegadores actuales. Navegadores tipo texto.	[X]
	Lenguajes de guión. Servidores web. Aplicaciones para la verificación de accesibilidad de sitios web. Buscadores de Internet. Componentes software ya desarrollados y/o distribuidos por empresas informáticas. Cañón de proyección.	[X]
	Rotafolios. Pizarra. Material de aula. Mesa y silla para el formador. Mesas y sillas para alumnos. Mobiliario auxiliar para el equipamiento de aula.	[X]
	Software ofimático. Software de páginas web Software para crear y modificar imágenes Impresora y periféricos. Herramientas de edición web. Herramientas de edición de código de programación cliente y de servidor.	[X]

(1) Acompañar Certificado de propiedad, de disponibilidad y cesión para su uso en el proyecto

6.4.1- ACTUACIONES DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

Como en los proyectos anteriores de formación y empleo: Escuela Taller Ribera del Marco, Taller de Empleo San Jorge, Ccomba, HEBE, ORION, EOLO, EOLO II, ESCAPE I y ESCAPE II, la Universidad Popular sigue apostando por un Plan de Inserción que incluya actuaciones encaminadas a la inserción socio - laboral de los alumnos - trabajadores participantes. Entendemos que la inserción laboral es un elemento clave en la inserción social de las personas, como parte de una inserción integral en la sociedad, donde el empleo es fundamental. Las actuaciones que en este sentido llevará a cabo la Universidad Popular serán de apoyo a la Inserción Sociolaboral, prestando una atención integral a los procesos de inserción social y laboral del colectivo de participantes en situación de exclusión social:

- jóvenes en situación de riesgo de exclusión y conflicto social y personas que, por la pérdida de empleo, se han vuelto vulnerables ante los procesos sociales. Prestaremos especial atención a sus necesidades individuales para la consecución de estos objetivos. Promoveremos el acceso a la plena ciudadanía de los participantes, mediante la incorporación al mercado laboral, fomentando su autonomía, mediante procesos de formación y de acompañamiento personalizado y de estructuras adaptadas a sus necesidades, tales como las prácticas en empresas, el proyecto emprendedor, la orientación laboral, el apoyo ante el emprendimiento y la inclusión social en cada caso, mediante los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Cáceres. No se olvidará en ningún momento poner el acento en la formación complementaria y en el fomento de las competencias básicas y genéricas.

La Universidad Popular del Ayuntamiento de Cáceres es una entidad que trabaja desde el convencimiento de que "no existe una sociedad ahí fuera, esperándonos, que no sea la que nosotros seamos capaces de construir". La Universidad Popular trabaja desde el convencimiento de que la inclusión social es una exigencia dentro de una sociedad que desee ser digna de merecer dicho nombre: es la sociedad que ni excluye, ni margina, ni desfavorece, ni desprivilegia", ni empobrece. O sea, que el que es miembro de esa sociedad forma parte de ella y, por consiguiente, ni es excluido, ni marginado, ni desfavorecido, ni carente de derechos. Por tanto, hay que buscar el camino para dar oportunidades a todos los colectivos que conformamos la sociedad. La ciudadanía es una cualidad de pertenencia a una comunidad, un estatus de igualdad en dignidad mediante garantías formales en el ejercicio de los derechos civiles, políticos y sociales.

¿QUE PRETENDEMOS CON EL PROYECTO ESCUDO, CUÁLES SON LAS ACTUACIONES QUE INCORPORA? Fundamentalmente pretendemos configurar, al igual que con ESCAPE I y II, un proyecto con nuevas salidas y oportunidades laborales donde será importantísimo el Apoyo a la Inserción Socio - laboral y la reactivación socio - económica de distintos colectivos, en nuestra ciudad. Generar oportunidades de éxito y segundas oportunidades. Lograr mayores niveles de autonomía, entendiendo como tal la capacidad de dirigir por sí mismo el propio proceso personal, emanciparse, generar expectativas de avance, definir proyectos de mejora, buscar la independencia personal y la equiparación dentro de la sociedad en la que vivimos. Fomentar y reforzar la autonomía, ya que esta no es sólo una cuestión económica sino también de empoderamiento, es decir, de madurez, personalidad y autoestima. Estimular la implicación, impulsar la toma de decisiones, aceptar el fracaso, responder a los errores, ayudar a apropiarse de la propia conducta y descubrir cómo la conducta afecta a otras personas de manera responsable.

- Formación para la vida, que permita una integración social, un acceso a oportunidades de incorporación activa a la sociedad.
- Desarrollo integral de la persona, que pueda avanzar en diferentes áreas de forma equilibrada.
- Ofrecer alternativas que permitan que las personas aprendan a aprender, a través de un circuito de acción-reflexión-acción.
- Fomentar el autoconocimiento, es decir, que la persona sepa cuáles son sus verdaderas posibilidades y potencialidades.
- Reforzar la autoestima, ya que ésta empondera al joven y le da fuerzas y motivación para avanzar en su itinerario.
- Concienciación de la importancia del autocuidado.
- Motivar para la continuación de la formación y actualización de competencias profesionales.

- Desarrollar valores de cooperación, solidaridad.
- Capacitación profesional.
- Proporcionar experiencias de éxito.
- Acompañamiento: estar al lado de los participantes mientras hacen la formación.

Esta es la clave para que el "plan de emprendedor" que incorporamos tenga éxito. La persona participante no puede acudir al proyecto como un sujeto pasivo, sino que su participación debe ser activa desde el primer momento. Estos principios están presentes en el planteamiento de trabajo del equipo de profesionales que tendrá el proyecto ESCUDO, si bien, dado el perfil de los usuarios y la experiencia y especialización del recurso, se mantiene una línea de intervención que prepara, promueve y facilita la inserción social y laboral, valorando ésta como fuente de crecimiento personal y de inserción social por su poder preventivo y su eficacia en el desarrollo de valores pro-sociales y en el fomento de la responsabilización personal y la madurez. Es necesario destacar la enorme potencialidad de los jóvenes con los que hemos trabajado en los últimos proyectos @prendizext, quienes, a pesar de haberse socializado en un contexto muchas veces poco propicio para el desarrollo de su empleabilidad y competencia personal y de encontrarse con numerosas barreras, sin embargo muestran una gran determinación e ilusión por trabajar y llevar una vida absolutamente normalizada e integrada con respecto al empleo.

Para poder avanzar en una integración social y laboral hacen falta estrategias orientadas a la participación, la integración laboral, el empoderamiento, la significación personal y otras actividades que posibiliten el fortalecimiento y la integración de la persona en su comunidad. Por lo tanto, el grupo de actuaciones propuestas en ESCUDO, se constituye como una "puerta de entrada" al proceso de integración, reinserción sociolaboral y a la inclusión en el mercado de trabajo de manera definitiva.

Se trata por tanto de promocionar a la persona además de en el ámbito laboral, en todas las esferas de la vida, ya que, como se ha dicho en más de una ocasión, la empleabilidad depende de muchos factores no directamente laborales. Es precisamente este apoyo a la promoción de la persona, a su desarrollo integral, preparar a una persona en todas sus facetas, en todos sus ámbitos vitales, para que definitivamente esté en las correctas condiciones para enfrentarse al empleo, al mercado de trabajo, que es el reflejo más real de la estructura social que nos soporta, todo ello será lo que caracterizará el trabajo del proyecto ESCUDO. Con esperanza realista y con la convicción profunda de que el empleo es una oportunidad de cambio, que iguala y dignifica al ser humano, convirtiéndose en una estrategia para abordar las verdaderas causas de las dificultades del sujeto, que normalmente estarán relacionadas con aspectos personales, han ido surgiendo estrategias y nuevos planteamientos que nos permiten, desde la Universidad Popular, crear nuevos caminos y nuevas ideas, permitiéndonos seguir generando oportunidades de éxito para cada uno de los colectivos con los que trabajamos.

En el desarrollo de este proyecto continuamos consolidando nuestro hacer diario con la ilusión y la calidad que ponemos a todo lo que hacemos, moviéndonos con sobriedad y sentido común, mejorando de manera continua, apostando por el trabajo conjunto y seguir desarrollando estrategias que promuevan la inserción social y laboral de los jóvenes, parados de larga duración, inmigrantes, mujeres, etc... en dificultad social. Trabajamos para preparar a las personas, de manera que cuando lleguen a la "parrilla de salida" lo hagan con la suficiente preparación: social, laboral y emocional, de esta forma conseguirán ser más dueños de su destino y serán capaces de reflexionar sobre él, permitiéndole un mejor aprendizaje.

"Existe una gran pluralidad de vértices que acontecen en las personas y que hay que valorar en todas sus dimensiones para alcanzar la integración social y laboral plena y de calidad". Hablar de inserción no está referido a la simple descripción del período que separa la decisión de entrar en la vida activa y el primer empleo, sino a la realización de un proyecto: la inserción no es un acontecimiento cuasi-instantáneo, sino un proceso más o menos lento. La inserción es la entrada en la vida activa (marca el cambio de utilización del tiempo por parte del individuo) y la definición correlativa de un proyecto de vida (entendido como un conjunto de actos racionales, finalizados y ordenados en unos plazos). Este proyecto de vida engloba el proyecto profesional, la profesión a ejercer que contribuya al desarrollo completo de la persona.

¿Qué entendemos nosotros por inserción sociolaboral?

- Es un proceso de crecimiento personal durante el cual cada persona debe conseguir su propia autonomía.
- Es estimularles a ponerse de pie frente a su realidad, nuestra realidad y ofrecer nuestro codo al lado del suyo para caminar juntos.
- Ayudar a descubrir que su problema no es solo suyo, sino del valor y la determinación de todos por iniciar un proceso.
- Es un apoyo para posibilitar la igualdad de oportunidades de estas personas con el resto de la población.
- Es generar estructuras de apoyo comprometidas en el tiempo con los procesos de inserción laboral a generar.
- Es redescubrirse durante este proceso de crecimiento, capacitación y autonomía.

La inserción sociolaboral y los procesos que se generan tienen consecuencias importantes para las personas porque en parte determinan sus oportunidades de desarrollo personal, su carrera profesional y su bienestar psicológico. Se convierte así en uno de los retos más importantes que se le plantea a nuestra sociedad.

Es una línea de acción que puede beneficiar y enriquecer a las personas participantes en el proyecto, repercutiéndoles en varios elementos de nuestra sociedad como el: cultural, social, económico y educativo. Conseguimos que sea útil para lograr la inclusión global y poder empoderar en dicho proceso a los participantes del proyecto, tanto si son jóvenes, mujeres, parados de larga duración, inmigrantes...

Así mismo, facilita el desarrollo interpersonal que facilita los contactos y la incorporación a redes, a la vez que permite participar en acciones colectivas. No en vano, la inserción socio laboral es uno de los más claros indicadores de incorporación social de las personas, y uno de los que más exigencias y principios socializadores conlleva. En resumen, la inserción sociolaboral concretada en un trabajo, se puede interpretar como un eje de la integración social, fuente de sentido para la vida personal, espacio para la participación ciudadana y motor del progreso material.

Por lo expresado anteriormente, desde la Universidad Popular creemos que el poder iniciar y compartir un camino que lleve a los participante en el proyecto ESCUDO a conocer la cultura del trabajo, supone un elemento normalizador y estabilizador de su realidad vital. El eje nuclear sobre el que girará su proyecto de tránsito a una vida adulta responsable y enriquecedora, se verá potenciado por la incorporación al mundo laboral con todo lo que conlleva gracias a los variados y numerosos aprendizajes por los que tienen que transitar durante todo el proceso a construir conjuntamente. Por lo tanto, si bien la inserción sociolaboral mediante la contratación es en sí mismo un objetivo básico, será también el medio para trabajar otras cuestiones educativas relacionadas con los conocimientos y aprendizajes necesarios para la incorporación al mercado de trabajo.

¿QUÉ VALOR DE DAMOS A LA PARTE LABORAL DEL PROYECTO, ES DECIR AL CONTRATO DE APRENDIZAJE?

- Es un instrumento fundamental de socialización e incorporación al mundo laboral, aceptación de sus códigos, normas sociales diferentes a la realidad del desempleado.
- Es la forma socialmente establecida, estructurada y legitimada de acceder a los ingresos económicos que permiten «vivir»: consumir los bienes y servicios necesarios. En el mercado de trabajo, la persona ve el trabajo remunerado como una forma de conseguir su independencia en todos los sentidos. Hace sentirse libre.
- Es una fuente de roles, estatus, poder, prestigio, reconocimiento e identidad sociales; además de que organiza el tiempo cotidiano.
- Mediante el trabajo la persona dispondrá de recursos económicos, que le permitirán tener autonomía de su familia, pudiéndose emancipar y establecer relaciones afectivas y proyectos de vida propios.
- El trabajo facilita la posibilidad de tener diferentes experiencias compartidas, aparte de la familia, el sistema de relaciones informales o, el grupo de iguales.
- El trabajo acerca a la persona a percibir que existen otras necesidades que las propias, exigiendo una participación activa como elemento perteneciente a la sociedad.

No hay que olvidar que cuando trabajamos con colectivos vulnerables, la inserción es un proceso complejo, que requiere la consideración de un buen número de variables y la aproximación desde múltiples niveles. Es importante analizar ese proceso a nivel macro, atendiendo a las condiciones del mercado laboral y a las características de los participantes en el proyecto, que configuran la fuerza laboral o el capital humano existente (nivel educativo, situación psicosocial, familiar, etc.). Es necesario estudiar también los diferentes fenómenos desde una perspectiva temporal, donde se refleja su evolución y los problemas o situaciones que se pueden anticipar para mejorar el proceso y así optimizar su inserción sociolaboral.

Asimismo, hay que tener presente en la inserción sociolaboral que los profesionales que trabajamos con los distintos colectivos, debemos estar en disposición de utilizar estrategias y técnicas que hagan del trabajo una herramienta educativa, de apoyo a la maduración personal, de forma que se lleven al máximo sus posibilidades para la construcción de nuevos escenarios vitales. Y siempre de forma que se tengan en cuenta, como punto de partida, las capacidades de las personas, centrando así el trabajo en las posibilidades y potencialidades de cada uno de ellos. Conseguiremos con ello reforzar la inserción sociolaboral de los jóvenes, desempleados de larga duración, mujeres, personas que necesitan recualificación... que se irá concretando y evolucionando en el tiempo gracias a una metodología de trabajo que se basa en la individualización, el acompañamiento, la ayuda y el compromiso de las partes: es el Itinerario de Inserción laboral. Favorecerá como ya hemos expresado anteriormente, su inserción social y laboral, amortiguando los diferentes factores de riesgo presente o latente, incrementando así su desarrollo personal. Centrándonos en el colectivo de jóvenes, es necesario hablar del desajuste entre el joven con el que nos encontramos y el ideal de trabajador que planea en la sociedad.

Otro de los objetivos que nos planteamos es continuar trabajando para transformar ese desajuste, dotando a los jóvenes de capacidad y adaptación, dos de las claves que definen la empleabilidad, de modo que una persona empleable será capaz de adaptarse a las necesidades y requerimientos del mercado de trabajo, y desde luego conseguirá una plena integración en la sociedad, esto va a suponer un nivel de responsabilidad que el joven estará dispuesto a asumir para llevar a cabo lo que dice querer o para conformarse con lo que ha conseguido.

Desde el recurso trabajamos para lograr ese ajuste entre lo que uno dice que quiere y lo que parece estar dispuesto a hacer para conseguirlo, nuestro trabajo será apoyarle en su esfuerzo, motivarle, movilizarle para que adquiera conocimientos, que reflexione y acompañarle en todo momento en este gran esfuerzo.

Gracias a esta planificación organizativa en la inserción sociolaboral desde la Universidad Popular hacemos una inversión de futuro, donde la visualización de un futuro próximo e inmediato, se cristaliza en las acciones que presentamos. Dicha inversión que realizamos en el Proyecto ESCUDO, es un ofrecimiento a poder orientar nuevas oportunidades que inciten a plantear nuevos proyectos de futuro vividos. Proyectos que les acerquen a la felicidad y a su realización como personas.

METODOLOGÍA: LA PEDAGOGÍA DEL ÉXITO

El desarrollo de itinerarios acompañados ha sido uno de los logros metodológicos más importantes que la Universidad Popular ha instaurado con los proyectos PRISMA Y ESFERA financiado con el FSE, pues se han revelado como un instrumento muy potente a la hora de completar la formación y de ampliar las posibilidades de inserción sociolaboral de aquellos jóvenes que abandonaron el sistema educativo de manera prematura y que además se encuentran en riesgo de exclusión social. El proceso de actuaciones que se llevará a cabo en ESCUDO será muy similar.

Buscamos desarrollar toda una metodología específica adaptada a sus necesidades de tal manera que permita encadenar experiencias positivas que ayuden a elevar el grado de autoestima y autonomía, claves para una mejor inserción laboral y social. Una de las claves más importantes es el ir construyendo con los participantes un proceso de acompañamiento. Por la especificidad del recurso, el trabajo también será el medio a través del cuál se intentan lograr objetivos de integración social. La mirada pedagógica se centra no tanto en las dificultades o carencias de las personas, sino en ofrecer un amplio abanico de experiencias enriquecedoras, llenas de significado y con un sentido práctico y útil explícito. Lo que se pone en el punto de mira no son las deficiencias, sino el potencial de desarrollo y las posibilidades de aprendizaje.

Tenemos una visión educativa basada en la pedagogía del éxito, que sepa adaptar y dividir en fases la intervención graduando la dificultad, y así lograr refuerzos positivos que garanticen la consecución de objetivos. Es un modelo de intervención construido a partir de las claves aportadas por las "buenas prácticas" detectadas en la intervención cotidiana. No se trata de un modelo exclusivamente teórico ideado por el equipo sobre la base de sus conocimientos académicos, sino surgido de las experiencias analizadas y que, como tal, no es completo ni mucho menos cerrado, ya que su objetivo no es otro que contribuir con propuestas sobre las que poder reflexionar, de forma que permitan una mejora y enriquecimiento de las actuaciones que lleven a cabo orientas a la integración social y laboral de los participantes en el proyecto. Por todo ello, proponemos la utilización de la metodología Estrategias Flexibles de Intervención Socioeducativa. Se trata de una metodología contrapuesta a los modelos de intervención socioeducativa de tipo lineal, que originan numerosos e irreversibles trayectorias fallidas en los distintos colectivos de participantes.

Esta metodología sigue, por las condiciones del contexto en que se desarrolla, unas pautas de actuación adaptadas a la diversidad de situaciones que pueden presentarse y, lo que es más importante, a su carácter fluctuante y cambiante. Por ejemplo, la complejidad del contexto en que crecen los adolescentes y jóvenes en riesgo de exclusión social, son ya indicadores de la flexibilidad que se requiere, tanto para poder acceder de forma adecuada a estas realidades como para dar continuidad a la acción educativa iniciada, y para estar en condiciones de acompañar a los jóvenes en su ineludiblemente corta trayectoria hacia la vida adulta autónoma y responsable.

En la actual sociedad de la globalización y de la comunicación, donde la incertidumbre y el cambio permanente forman parte de nuestra realidad cotidiana, sigue siendo fundamental el acceso a un puesto de trabajo, "el acceso al empleo, nos iguala y dignifica al ser humano" junto a otros elementos esenciales para cubrir nuestras necesidades básicas (por ejemplo, un lugar de residencia o disfrutar de un mundo afectivo y relacional gratificante).

La principal tarea, derivado de lo anterior, va a consistir en acompañar y motivar a los participantes en el proyecto en la construcción de

su Itinerario Sociolaboral, para poder promover la adquisición de los recursos y estrategias necesarias para garantizar una incorporación social plena.

ENSEÑAR A BUSCAR Y ESCOGER ENTRE LAS ALTERNATIVAS

Entre las diferentes actividades que se realizarán en este espacio podemos destacar entre las más relevantes:

- Parcelación de espacios y tiempos para el uso de las diferentes herramientas de búsqueda de empleo.
 - Manejo de carpetas personalizadas para que adquieran una organización y autonomía en su trabajo diario.
 - Reforzar la motivación mediante diferentes acciones como facilitar ofertas laborales, contactar telefónicamente para ver cómo ha ido por ejemplo una entrevista de trabajo.
 - Tutorías individualizadas para impulsar y optimizar los aprendizajes.
- Los objetivos más importantes que se generan en esta búsqueda de empleo se pueden concretar en:
- Favorecer la participación y responsabilidad en el proceso de inserción.
 - Producir un cambio sustancial en la actitud respecto a la inserción laboral.
 - Consolidar las habilidades personales propias para el acceso al empleo.
 - Ayudar a establecer su perfil laboral en base a las habilidades y capacidades que van adquiriendo.
 - Manejar de forma adecuada y eficiente los diferentes instrumentos de búsqueda de empleo.
 - Introducir en el uso y manejo de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo
 - Conocer y saber utilizar los recursos existentes y la tramitación de documentación necesaria para acceder a un empleo
 - Afianzar y diversificar las competencias laborales que mejoren su perfil de empleabilidad.

Mención especial a destacar en la búsqueda de empleo son las nuevas tecnologías, y especialmente Internet. Centrándonos en los diferentes colectivos, tenemos que ser conscientes que van adquiriendo e interiorizando de forma progresiva un aprendizaje de cara a su utilización práctica en los numerosos portales de empleo. A tal efecto valoramos positivo el poder generar un portal de empleo/plataforma digital en Internet. Con este sistema se favorecería que encuentren toda la información necesaria, de una forma rápida y sencilla, generando procesos de autonomía y de enriquecimiento a nivel competencial, siendo más conscientes de los recursos existentes, cursos formativos, trámites necesarios al iniciar una búsqueda, noticias, etc. Derivado de lo anterior y, para seguir fomentando la evolución y consecución de los objetivos que nos proponemos, se hace más patente la necesidad de un acompañamiento más cercano que motive los pequeños avances alcanzados.

6.4.2- RECURSOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DEL PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

El Ayuntamiento de Cáceres tiene departamentos con personal especializado e infraestructuras que permiten complementar las medidas de inserción laboral y de orientación ocupacional adoptadas para para el proyecto ESCUEO, en especial las previstas en el desarrollo del proyecto emprendedor, apoyo y asesoramiento a emprendedores que se presentan en este proyecto. Estos instrumentos, que ayudarán a conseguir los objetivos de inserción son:

- Agencia de Desarrollo Local: 3 agentes de Desarrollo Local.
- Concejalía de la Juventud: Servicio de Orientación Laboral: 2 orientadores y 2 informadoras Juvenil.
- Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS): 1 técnico de empleo de zona.
- O. A. Universidad Popular: 1 Técnico de Formación Ocupacional, 2 Técnico de Formación para el Empleo y la empresas, informático.

6.4.3- RECURSOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN EMPRESARIAL Y ASISTENCIA TÉCNICA

El Ayuntamiento de Cáceres tiene departamentos con personal especializado e infraestructuras que permiten complementar las medidas de inserción laboral y de orientación ocupacional adoptadas para para el proyecto ESCAPE, en especial las previstas en el desarrollo del proyecto emprendedor, apoyo y asesoramiento a emprendedores que se presentan en este proyecto. Estos instrumentos, que ayudarán a conseguir los objetivos de inserción son:

- Agencia de Desarrollo Local: 3 agentes de Desarrollo Local.
- Concejalía de la Juventud: Servicio de Orientación Laboral: 2 orientadores.
- Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS): 1 técnico de empleo de zona.
- O. A. Universidad Popular: 1 Técnico de Formación Ocupacional, 2 Técnico de Formación para el Empleo y la empresas.

La Universidad Popular cuenta con un Área específica para la orientación, la información profesional y empresarial y la asistencia técnica para trabajar el emprendimiento.

6.5 TRANSPORTE: NECESARIO [X]Sí []No

POR LA DISPERSIÓN DE LOS ENTORNOS DE ACTUACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN SEGÚN NECESIDADES: PLAN DE ACTUACIÓN SEGÚN NECESIDADES: Las actuaciones que llevará a cabo el proyecto con las tres especialidad formativas propuestas

conllevan la necesidad de disponer de transporte para el traslado de los alumnos trabajadores y de material necesario para realizar en las distintas unidades de obras:

1. Traslado de personas. El número de personas que harán uso del vehículo serán:

- Director
- Monitor/es de las dos especialidades:
- Coordinador de Formación
- 15 alumnos trabajadores de la especialidad de Promoción y Desarrollo Turístico.
- 15 alumnos trabajadores de la especialidad de Producción audio-visual y multimedia.

- 15 alumnos trabajadores de la especialidad de Informática y desarrollo de sistemas.

Traslado de materiales voluminoso que serán necesarios trasladar a los puntos de actuación de la especialidad de descritas.

DISPONIBILIDAD DEL TRANSPORTE: Universidad Popular pondrá a disposición del proyecto dos vehículos destinados al traslado de los alumnos y de materiales a sus respectivos campos de prácticas y de trabajo. La marca y matrícula de los vehículos son: FORD TRANSIT / CC-3017-L y camión marca ISUZU modelo 21, matrícula 4602 KTK.

POR LA DISPERSIÓN DE LOS ALUMNOS

PLAN DE ACTUACIÓN SEGÚN NECESIDADES: Las actuaciones formativas propuestas en el proyecto se desarrollarán en todo el casco histórico, en los monumentos y patrimonio cultural y natural de la ciudad de Cáceres y su término municipal. Los puntos de actuaciones distan lo suficiente como para tener la necesidad de disponer de un vehículo y un conductor permanente en el proyecto.

La sede central del proyecto estará ubicada en la zona norte de la ciudad (Edificio Valhondo) y las distintas actuaciones se realizarán en la parte antigua y casco histórico, monumentos patrimoniales y naturales de la ciudad de Cáceres y su término municipal.

DISPONIBILIDAD DEL TRANSPORTE: La Universidad Popular pondrá a disposición del proyecto dos vehículos destinados al traslado de los alumnos y de materiales a sus respectivos campos de prácticas y de trabajo. La marca y matrícula de los vehículos es: FORD TRANSIT / CC-3017-L. Para el traslado de materiales: cámaras de video, focos, decorados... el proyecto contará con el camión marca ISUZU modelo 21, matrícula 4602 KTK.

6.6 - RECURSOS HUMANOS

PUESTO DE TRABAJO:	Auxiliar administrativo
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de atención al público, informando sobre cuestiones relacionadas con las gestiones del proyecto, así como sobre el estado de tramitación de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior jerárquico. - Mecanografiado de todo tipo de documentos. - Incorporación de los documentos a los expedientes de la Unidad Administrativa, así como su archivo y registro. - Comprobación y realización de operaciones aritméticas en procedimientos simples y repetitivos. - Utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática. - En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.
PERFIL PROFESIONAL:	ESO con al menos el primer ciclo de Formación Profesional en Administración.
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:	Contrato Laboral: Obra y Servicios. Tipo de Jornada: Completa.
PUESTO DE TRABAJO:	Conductor
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Las propias del puesto de mecánico - conductor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización diaria de ruta de traslados de alumnos al campo de prácticas formativas. Hay que tener en cuenta que el grupo de 15 alumnos de promoción audiovisual y promoción turística utilizarán mucho el transporte para poder realizar las distintas unidades de obras propuestas. De aquí que sea imprescindible contar con un conductor. <p>El desarrollo de actuaciones en varias zonas distintas al mismo tiempo por lo que la necesidad de conductor para traslados aumenta. Se adjunta un plano de rutas diarias. Realización diaria de rutas para el traslado de materiales didácticos y necesarios para las prácticas formativas de los alumnos según las unidades de obras propuestas. Establecer procesos de Seguridad en el Trabajo. Planificar diariamente, validar los recursos de transporte asignados al servicio para transportar: tanto humanos como materiales. Recogida y llevado de material según las necesidades de cada especialidad. Abastecimiento de combustible. Coordinar los itinerarios de material y alumnos junto con el coordinador de formación y los docentes de cada una de las especialidades. Mantenimiento del vehículo, cuidado interior y exterior, revisando asiduamente los elementos de seguridad activa y pasiva. Carga y descarga de los materiales transportados. Control de carga, gastos del itinerario, combustible, kilometraje, entre otros.</p>

	Llevar a cabo las normas de calidad en los procesos en el transporte de las personas como de los materiales. Verificación documental, mecánica y de la carga previo a realizar un traslado.
PERFIL PROFESIONAL:	Graduado Escolar, Experiencia en conducción de vehículos de carga y estar en posesión del carnet de conducir B y el resto de carnets necesarios para el transporte de material y personas.
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:	Contrato Laboral: Obra y Servicios. Tipo de Jornada: Completa.
PUESTO DE TRABAJO:	Coordinador/a de Formación
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Coordinación del plan formativo teórico-práctico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la formación que impartirán los distintos monitores. • Seguimiento de la formación del alumnado trabajador. • Gestión del proceso formativo del Proyecto. • Planificación, junto con la dirección del proyecto, del Plan de Inserción, seguimiento y ejecución de las actividades incluidas en él. • Impartición de la Formación Básica para el alumnado trabajador que no disponga del nivel formativo en ESO, aunque tenga el título. • Aplicación del Sistema de Evaluación del Proyecto ESCUDO. • Realizar las modificaciones necesarias en el Plan formativo para garantizar la adquisición de competencias básicas para el empleo en cada una de las especialidades formativas definidas. • Definir las competencias y los contenidos formativos mínimos establecidos en los distintos CdP que componen las distintas especialidades del proyecto. • Diseñar los instrumentos y las técnicas de evaluación junto con los docentes, teniendo presente los objetivos y los tipos de aprendizajes. • Gestionar la Plataforma de Teleformación disponible para el proyecto ESCUDO. • Evaluar el proceso formativo del Proyecto
PERFIL PROFESIONAL:	-Maestro -Pedagogo -Técnico Superior de Formación Ocupacional. -En todo caso se respetarán los requisitos exigidos en el fichero de expertos del SEXPE.
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:	Contrato Laboral: Obra y Servicios. Tipo de Jornada: Completa.
PUESTO DE TRABAJO:	Gestor Administración
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Potenciar entre el alumnado trabajador del Proyecto la generación de empresas y el autoempleo en los sectores relacionados con las ocupaciones y especialidades formativas impartidas en el proyecto. Deberá trabajar continuamente la adquisición de competencias para la inserción laboral de las empresas trabajando íntimamente la adaptación de competencias profesionales al mercado laboral existente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docencia en la Orientación, Inserción Laboral y la Gestión Empresarial. • Potenciar las iniciativas emprendedoras que surjan en el proyecto. • Gestionar la parte económica (subvención y cofinanciación) del proyecto. • Planificación de la parte financiera del proyecto y control de la subvención y de la cofinanciación, en consonancia con el marco legal vigente.
PERFIL PROFESIONAL:	<p>PERFIL PROFESIONAL: - LADE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresariales - Derecho - (Deberá de tener experiencia en Desarrollo Local) - En todo caso se respetará los requisitos exigidos en el fichero de expertos del SEXPE.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

Contrato Laboral: Obra y Servicios.
Tipo de Jornada: Completa.

PUESTO DE TRABAJO:

Monitor de Informática y desarrollo de sistemas para la promoción turística

FUNCIONES A DESARROLLAR:

Responsable del funcionamiento adecuado de la especialidad de Informática y desarrollo de sistemas para la promoción turística.

- Planificación, diseño y docencia de la formación teórica-práctica de la especialidad.
- Coordinarse junto con la coordinación de formación del Proyecto para la consecución de los objetivos propuestos para la especialidad.
- Participar en la aplicación del Plan de Inserción Laboral y en la ejecución del Proyecto Emprendedor de la Especialidad a su cargo.
- Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado trabajador a su cargo.

PERFIL PROFESIONAL:

Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el 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 la familia de Informática y comunicaciones
Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones, área de Desarrollo.

Además se deberá cumplir los requisitos establecidos en el ámbito profesional de los certificados de: Confección y publicación de páginas web; y Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

Contrato Laboral: Obra y Servicios.
Tipo de Jornada: Completa.

PUESTO DE TRABAJO:

Monitor de inglés

FUNCIONES A DESARROLLAR:

Responsable del funcionamiento adecuado del módulo de Inglés que se impartirá en todas las especialidades

- Planificación, diseño y docencia de la formación teórica-práctica de la especialidad.
- Coordinarse junto con la coordinación de formación del Proyecto para la consecución de los objetivos propuestos para la especialidad.
- Participar en la aplicación del Plan de Inserción Laboral y en la ejecución del Proyecto Emprendedor de la Especialidad a su cargo.
- Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado trabajador a su cargo.

PERFIL PROFESIONAL:

Licenciado en Filología inglesa; Licenciado en traducción e interpretación; Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: Certificado de aptitud en los Idiomas correspondientes de la Escuela Oficial de Idiomas.
Cualquier Titulación Universitaria Superior con la siguiente Formación Complementaria: Haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente junto con los estudios complementarios citados en el apartado anterior.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

Contrato Laboral: Obra y Servicios.
Tipo de Jornada: Parcial 1/2.

PUESTO DE TRABAJO:	Monitor de Portugués
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Responsable del funcionamiento adecuado del módulo de portugués que se impartirá en la especialidad de Promoción y desarrollo Turístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación, diseño y docencia de la formación teórica-práctica de la especialidad. • Coordinarse junto con la coordinación de formación del Proyecto para la consecución de los objetivos propuestos para la especialidad. • Participar en la aplicación del Plan de Inserción Laboral y en la ejecución del Proyecto Emprendedor de la Especialidad a su cargo. • Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado trabajador a su cargo.
PERFIL PROFESIONAL:	<p>Licenciado en Filología Portuguesa; Licenciado en traducción e interpretación; Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: Certificado de aptitud en los Idiomas correspondientes de la Escuela Oficial de Idiomas. Cualquier Titulación Universitaria Superior con la siguiente Formación Complementaria: Haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente junto con los estudios complementarios citados en el apartado anterior.</p>
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:	<p>Contrato Laboral: Obra y Servicios. Tipo de Jornada: Parcial. En función de la programación del módulo de portugués.</p>
PUESTO DE TRABAJO:	Monitor de Producción audiovisual y multimedia en el ámbito turístico
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Responsable del funcionamiento adecuado de la especialidad de Producción audiovisual y multimedia en el ámbito turístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación, diseño y docencia de la formación teórica-práctica de la especialidad. • Coordinarse junto con la coordinación de formación del Proyecto para la consecución de los objetivos propuestos para la especialidad. • Participar en la aplicación del Plan de Inserción Laboral y en la ejecución del Proyecto Emprendedor de la Especialidad a su cargo. • Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado trabajador a su cargo.
PERFIL PROFESIONAL:	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el 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 de la familia profesional de Imagen y sonido. • Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Producción audiovisual de la familia profesional de Imagen y sonido. <p>Además se deberá cumplir los requisitos profesionales exigidos en los certificado de profesionalidad de Desarrollo de productos multimedia audiovisuales e interactivos; y Montaje y postproducción de audiovisuales.</p>
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:	<p>Contrato Laboral: Obra y Servicios. Tipo de Jornada: Completa.</p>
PUESTO DE TRABAJO:	Monitor de Promoción y desarrollo turístico
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Responsable del funcionamiento adecuado de la especialidad de Promoción y desarrollo turístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación, diseño y docencia de la formación teórica-práctica de la especialidad. • Coordinarse junto con la coordinación de formación del Proyecto para la consecución de los objetivos propuestos para la especialidad. • Participar en la aplicación del Plan de Inserción Laboral y en la ejecución del Proyecto Emprendedor de la Especialidad a su cargo.

	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado trabajador a su cargo.
PERFIL PROFESIONAL:	<p>Licenciado en Administración y Dirección de Empresas; Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras; Licenciado en Economía; Diplomado en Turismo; Diplomado en Ciencias Empresariales o grados equivalentes.</p> <p>Además se deberá cumplir lo especificado en el Certificado de profesionalidad de información turística local e información al visitante; y lo especificado en el certificado de profesionalidad de: Recepción en alojamientos.</p>
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:	<p>Contrato Laboral: Obra y Servicios. Tipo de Jornada: Completa.</p>
PUESTO DE TRABAJO:	<p>Orientador / Prosperitor de Empresas</p>
FUNCIONES A DESARROLLAR:	<p>Desarrollar junto con el Coordinador de Formación y la coordinación del proyecto, un Plan de Inserción Laboral para promover la incorporación al mercado laboral de las personas participantes.</p> <p>Diseñar, desarrollar e implementar de un proyecto emprendedor transformador del entorno, en cada una de las especialidades formativas propuestas como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.</p> <p>Planificar, programar, seguir y evaluar junto con el resto del equipo los contenidos teórico - prácticos del Plan de Inserción Laboral y del proyecto emprendedor que se desarrolle en cada especialidad.</p> <p>Impartir los contenidos formativos de orientación laboral, fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo que se integrarán en todas las especialidades.</p> <p>Visitar las empresas que firmen compromiso de prácticas profesionales no laborales con el proyecto para dar a conocer la formación integrada de formación para el empleo desarrollada en el proyecto y los perfiles de las personas participantes e intentar captar ofertas de empleo para ellas, durante el desarrollo de la formación y posteriormente conseguir su inserción laboral.</p> <p>Promover un proyecto de creación de empresa teniendo como centro motor el turismo local. Para eso se realizarán simulaciones de tipologías de empresas y sinergias laborales que puedan surgir teniendo en cuenta el potencial de cada una de las especialidades formativas.</p>
PERFIL PROFESIONAL:	<p>Titulación Universitaria (Licenciado/a o Diplomado/a) en Administración y Dirección de empresas o afines, con experiencia / motivación para trabajar en el sector social ó en trabajo social, Ciencias Humanas y Sociales o carreras afines con experiencia en trabajar con el sector empresarial.</p> <p>Conocimientos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y/o formación en:<ul style="list-style-type: none">– Formación complementaria en RRHH y/o marketing.– Procesos de selección e integración laboral.– Mercado de trabajo, yacimientos de empleo para colectivos vulnerables.– Estrategias de acercamiento a empresas y estrategias comerciales. Mediación con empresas.– Procesos de contratación para colectivos vulnerables, políticas activas de empleo.– Gestión de la Diversidad en las organizaciones y de la Responsabilidad Social de las Empresas.– Legislación de extranjería y asilo, protocolos de actuación en casos de trata de personas.– Perspectiva de género e igualdad de oportunidades, Igualdad de trato y no discriminación.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

Contrato Laboral: Obra y Servicios.
Tipo de Jornada: Parcial 1/2.

Desglosar los puestos del equipo directivo, técnico, docente y de apoyo, las funciones a desarrollar por cada uno de ellos, el perfil profesional y las condiciones de contratación.

7.- COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL:

7.1 COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL

EMPRESA	NIF	Nº CONTRATOS	JORNADA	TIPO DE CONTRATO
---------	-----	--------------	---------	------------------

8.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN:

8.1- PRESUPUESTO DE GASTOS

MÓDULO A	COSTES SALARIALES		
		-DIRECCIÓN	73.542,50
		-PERSONAL DOCENTE	112.875,00
		-PERSONAL DE APOYO	24.640,00
		-OTROS	
	CUOTA PATRONAL S.S.		
		-DIRECCIÓN	30.423,75
		-PERSONAL DOCENTE	55.500,00
		-PERSONAL DE APOYO	9.300,00
		-OTROS	
	SUBTOTAL	306.281,25	
MÓDULO B	Medios didácticos, equipamiento, material de consumo, útiles y herramientas para la formación		20.000,00
		Material de Oficina	12.000,00
		Alquiler de equipos	33.310,00
		Viajes para la formación	6.500,00
		Amortización de instalaciones equipos y mobiliario/alquiler (1)	
		Gastos generales	10.000,00
		Otros gastos de funcionamiento necesarios para el desarrollo del proyecto	
	SUBTOTAL	81.810,00	
ALUMNOS TRABAJADORES	COSTES SALARIALES		425.250,00
	CUOTA PATRONAL S.S.		63.933,15
	SUBTOTAL		489.183,15
(1)SEGÚN EL APARTADO 8.2			
TOTAL			877.274,40

8.2- RELACIÓN VALORADA DE BIENES AMORTIZABLES QUE SE APORTAN

CONCEPTO	PERÍODO DE AMORTIZACIÓN	COEFICIENTE APLICADO	FECHA PRIMERA ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN
----------	-------------------------	----------------------	---------------------------	----------------------

Sólo se cumplimentará si la entidad promotora aporta la documentación

Según tablas anuales de coeficientes de amortización de la agencia tributaria: Elementos comunes

Justificar adjuntando facturas de compra

8.3- PRESUPUESTO DE INGRESOS

ENTIDAD FINANCIERA	TOTALES
ENTIDAD PROMOTORA	20.000,00
SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO	
OTRAS ENTIDADES	
TOTALES	20.000,00

GASTOS DE FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Nº ALUMNOS	MODULO A	HORAS	MÓDULO B	HORAS	TOTAL
45	306.281,25	1875	81.810,00	1800	388.091,25
SUBTOTAL	306.281,25		81.810,00		388.091,25

COSTES SALARIALES ALUMNOS TRABAJADORES

MODALIDAD DE CONTRATO: FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	Nº CONTRATOS	TOTALES
COSTES SALARIALES	45	425.250,00
CUOTAS PATRONALES SEGURIDAD SOCIAL	45	63.933,15
TOTAL		877.274,40

Nota: Módulo A/1875 horas y Módulo B/1800 horas.