

ESCUELA DE HOSTELERÍA DE MÉRIDA ***1ª PROGRAMACIÓN 2020***

PRIORITARIAMENTE PARA PERSONAS DESEMPLEADAS

DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD. Nivel de cualificación profesional: 3

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Área profesional: Formación y Educación

Código: SSCE0110 . CURSO PRESENCIAL

Objetivo general: Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Requisitos de acceso del alumno: PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS. Sólo podrán participar ocupados en aquellos casos en los cuales no haya demanda suficiente de solicitantes desempleados (límite 30%). Los desempleados deben estar inscritos como demandantes de empleo en el SEXPE . Además los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

Además los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes: **a)** Estar en posesión del título de Bachiller para nivel 3. **b)** Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desea acceder. **c)** Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3. **d)** Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior para el nivel 3, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. **e)** Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años. **f)** Tener las competencias clave necesarias de nivel 3.

Número de alumnos: 15

Relación secuencial de módulos:

- MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas).
- MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo (90 horas).
- MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo (100 horas). • UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas). • UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas).
- MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas).
- MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo (30 horas).
- MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo (40 horas).

Duración total: 380 horas.

ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD. Nivel de cualificación profesional: 3

Código: ADGG0308. . CURSO PRESENCIAL

Familia Profesional: Administración y Gestión

Objetivo general: Asistir a la gestión de despachos y oficinas profesionales, y/o departamentos de Recursos Humanos, de forma proactiva, organizando y apoyando la gestión administrativa y documental del mismo, y realizando las gestiones de comunicación internas y externas, la preparación y presentación de expedientes y documentos jurídicos propios ante las Administraciones Públicas, así como el mantenimiento del archivo, según los objetivos marcados, respetando los procedimientos internos y las normas legales establecidas.

Requisitos de acceso del alumno: PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS. Sólo podrán participar ocupados en aquellos casos en los cuales no haya demanda suficiente de solicitantes desempleados (límite 30%). Los desempleados deben estar inscritos como demandantes de empleo en el SEXPE

. Además los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes: a) Estar en posesión del título de Bachiller para nivel 3. b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desea acceder. c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3. d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior para el nivel 3, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años. f) Tener las competencias clave necesarias de nivel 3.

Número de alumnos: 15

Relación secuencial de módulos formativos:

MF0982_3: (Transversal) Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección

MF0986_3: (Transversal) Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo

- **UF0327:** Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto.
- **UF0328:** Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos
- **UF0329:** Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas

MF0987_3: (Transversal) Gestión de sistemas de información y archivo.

- **UF0347:** Sistemas de archivo y clasificación de documentos
- **UF0348:** Utilización de las bases de datos relacionales en el sistema de gestión y almacenamiento de datos

MF0988_3: Gestión de documentación jurídica y empresarial.

- **UF0522:** Marco organizativo y normativo de las Administraciones Públicas y de la Unión Europea.
- **UF0523:** Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa.

MF0980_2: (Transversal) Gestión auxiliar de personal.

MF0979_2: (Transversal) Gestión operativa de tesorería.

MP0113: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas (80 horas).

Duración total: 750 horas

CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD.

Nivel de cualificación profesional: 2

Código: IFCD0110. . CURSO PRESENCIAL

Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Objetivo general: Crear y publicar páginas web que integren textos, imágenes y otros elementos, utilizando lenguajes de marcas y editores apropiados, según especificaciones y condiciones de «usabilidad» dadas y realizar los procedimientos de instalación y verificación de las mismas en el servidor correspondiente.

Requisitos de acceso del alumno: PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS. Sólo podrán participar ocupados en aquellos casos en los cuales no haya demanda suficiente de solicitantes desempleados (límite 30%). Los desempleados deben estar inscritos como demandantes de empleo en el SEXPE. Además los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el nivel 2. b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desea acceder. c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional para el nivel 2. d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para el nivel 2, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años. f) Tener las competencias clave necesarias de nivel 2..

Número de alumnos: 15

Relación secuencial de módulos formativos:

MF0950_2: Construcción de páginas web. (210 horas). ● **UF1302:** Creación de páginas web con el lenguaje de marcas. (80 horas). ● **UF1303:** Elaboración de hojas de estilo. (70 horas). ● **UF1304:** Elaboración de plantillas y formularios. (60 horas).

MF0951_2: Integración de componentes software en páginas web. (180 horas). ● **UF1305:** Programación con lenguajes de guión en páginas web. (90 horas). ● **UF1306:** Pruebas de funcionalidades y optimización de páginas web. (90 horas).

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

MP0278: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Confección y Publicación de Páginas Web (80 horas).

Duración total: 560 horas