

**GUÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN
de los Certificados de Profesionalidad**

METODOLOGÍA de ELABORACIÓN

Subdirección General de Políticas Activas de Empleo

Diciembre 2010

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA GUÍA	5
2. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS GUÍAS	7
3. ANÁLISIS DEL CERTIFICADO	9
4. CONTEXTUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO	10
5. DESARROLLO MODULAR	11
5.1. Estructura y secuenciación	12
5.2. Desarrollo del módulo formativo.....	12
5.2.1 Objetivo general del módulo.....	12
5.2.2 Orientaciones sobre el módulo y su evaluación	14
5.2.3 Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional	15
5.2.4 Unidades de aprendizaje	26
5.2.5 Modelos de prácticas.....	35
5.2.6 Evaluación de módulos y unidades formativas.....	38
5.3 Módulo de prácticas profesionales no laborales.....	46
ANEXO	47

INTRODUCCIÓN

El objeto de esta metodología es facilitar la elaboración de las Guías para el aprendizaje y la evaluación de los certificados de profesionalidad. Con ellas se pretende que los certificados cuenten con un documento de apoyo que sirva de referente al personal docente a la hora de desarrollar las acciones formativas correspondientes a los mismos.

Los certificados de profesionalidad se regulan por Real Decreto¹ y son los instrumentos de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la Administración laboral.

Cada certificado acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo y asegura la formación necesaria para su adquisición, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo².

El certificado puede obtenerse a través de la vía formativa o del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación³.

Las **ACCIONES FORMATIVAS** están dirigidas a la adquisición y mejora de las competencias profesionales recogidas en el perfil profesional de cada certificado. Se estructuran por módulos con objetivos, contenidos y duración propios. A su vez, y siempre que proceda, los módulos pueden dividirse en unidades formativas.

Esta formación ha de desarrollarse ajustándose a los **PARÁMETROS Y CRITERIOS DEL CONTEXTO FORMATIVO** de cada módulo (criterios de acceso de alumnos y requisitos mínimos sobre los formadores, espacios, instalaciones y equipamientos) y puede impartirse en los Centros Integrados de Formación Profesional, los Centros o entidades de formación públicos y privados acreditados por la Administración laboral competente y los Centros de Referencia Nacional.

Durante el desarrollo de la acción formativa, el docente ha de comprobar los resultados de aprendizaje llevando a cabo una **EVALUACIÓN** por módulos y, en su caso, por unidades formativas, a través de métodos e instrumentos que garanticen la fiabilidad y validez.

¹ RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

² RD 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

³ RD1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Para obtener el certificado de profesionalidad es necesario superar todos sus módulos formativos. Quienes no superen la totalidad y superen los módulos asociados a una o varias unidades de competencia, recibirán una certificación de los módulos superados que tendrá efectos de acreditación parcial acumulable.

Las acciones formativas han de ajustarse a los dispositivos de **CALIDAD** que se implanten en el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, y serán sometidas a un proceso de evaluación, seguimiento y control, según el Plan Anual de Evaluación que determine el Servicio Público de Empleo Estatal, en coordinación con las Comunidades Autónomas.

Desde esta perspectiva, se pretende que las Guías para el aprendizaje y la evaluación contribuyan a la calidad de la formación. En este sentido, proporcionarán a los formadores recursos, estrategias, procedimientos e instrumentos para enfocar los procesos de enseñanza/aprendizaje hacia la adquisición de las competencias profesionales y facilitarán que la evaluación se realice con mayor rigor técnico.

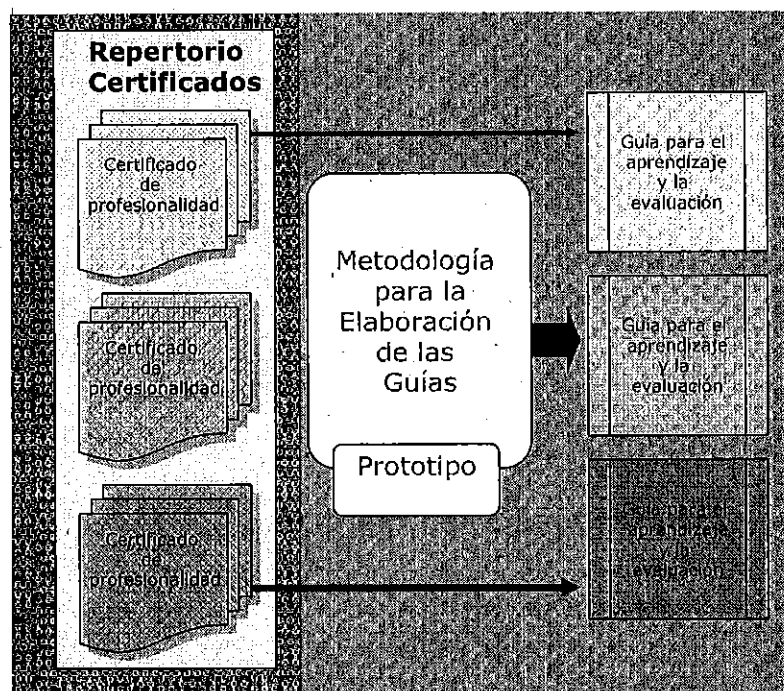
En esta metodología se recogen los principales puntos que hay que tener en cuenta al elaborar las Guías. Concretamente contiene:

- Su estructura y contenido, de forma que todas las Guías se ajusten al mismo formato.
- El procedimiento de elaboración, partiendo del análisis del correspondiente certificado de profesionalidad y del diseño de su contextualización.
- El desarrollo modular, en el que hay que destacar como nuevo elemento el establecimiento de unidades de aprendizaje con sus correspondientes estrategias metodológicas, el diseño de prácticas y la evaluación continua y final.
- Así mismo, se aportan especificaciones para el desarrollo del módulo de prácticas profesionales no laborales.

Con respecto a la formación a distancia, que también se recogen en los certificados, no se contempla en esta Guía, pues por sus características necesita un tratamiento propio y en profundidad que, en su caso, será objeto de un documento específico.

1. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA GUÍA

Cada certificado de profesionalidad tendrá su correspondiente Guía para el Aprendizaje y la Evaluación.



En el certificado se recogen tanto los aspectos profesionales como los formativos. La Guía se centrará en la "Formación del Certificado", y complementará la información recogida al respecto en el mismo, ampliándola y realizando un tratamiento pedagógico de la misma.

Para la elaboración de la Guía hay que considerar, tanto la parte formativa como el perfil profesional recogido en el certificado, ya que las acciones formativas se dirigen finalmente a la adquisición de competencias referidas al contexto profesional.

En todas las Guías se incluirán unas orientaciones generales sobre la formación, inspiradas en la concepción del subsistema de formación profesional para el empleo y en el *Real Decreto 34/2008* por el que se regulan los certificados. La mayor parte de la Guía estará destinada al desarrollo modular.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA GUÍA

Introducción

- I. Orientaciones generales sobre la formación correspondiente al certificado de profesionalidad
- II. Identificación y contextualización del certificado de profesionalidad
- III. Desarrollo modular

Estructura y secuenciación

MÓDULO FORMATIVO (superior a 90 horas)⁴

- Objetivo general
- Orientaciones sobre el módulo y su evaluación
- Organización y temporalización del módulo

Unidad formativa 1

Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional

Unidad de aprendizaje 1

- Duración
- Objetivo/s específico/s
- Criterios de evaluación
- Contenidos
- Estrategias metodológicas
- Medios

Unidad de aprendizaje 2;

- Duración
- Objetivo/s específico/s
- etc.....

Modelo de práctica

Evaluación final de la unidad formativa

Unidad formativa 2...etc

etc.....

Anexo del módulo

Módulo de prácticas profesionales no laborales

- Concepción y finalidad de módulo
- Capacidades y criterios de evaluación
- Contenidos
- Organización del módulo
- Evaluación del módulo

Anexo de la Guía

⁴ El módulo formativo (igual o inferior a 90 horas) que no tiene unidades formativas, seguirá una estructura similar, eliminando los epígrafes correspondientes a las Unidades formativas.

2. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS GUÍAS

Al igual que los Certificados, la elaboración de la Guía se realizará con la colaboración de los Centros de Referencia Nacional.

Se trabajará con expertos por áreas o familias profesionales, siguiendo las instrucciones de la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo.

El procedimiento para elaborar las Guías se basará en los siguientes puntos:

- Análisis previo del certificado de profesionalidad.
- Elaboración y estructuración de la información necesaria para la contextualización del certificado y el establecimiento del desarrollo modular.
- Obtención del producto final: Guía del certificado correspondiente.

Para la elaboración, hay que utilizar además de las bases metodológicas recogidas en el presente documento, otros dos documentos más:

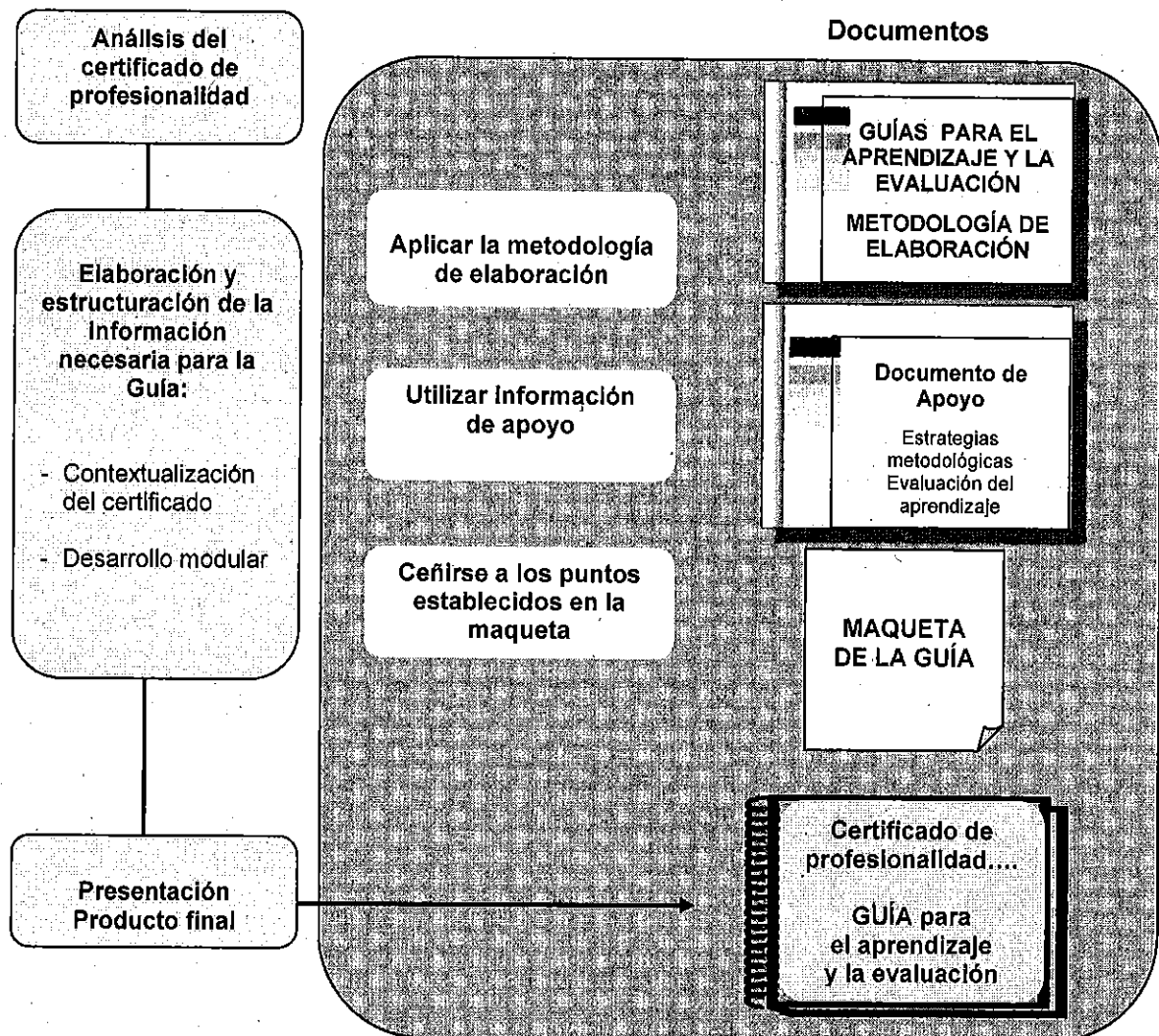
- **Documento de Apoyo "Estrategias metodológicas y evaluación del aprendizaje"**: recoge información útil sobre los dos aspectos que se consideran más relevantes en la Guía y que van a exigir mayor esfuerzo de elaboración a los expertos:
 - La selección de buenas estrategias metodológicas para facilitar el proceso de enseñanza/aprendizaje, entre las que se incluyen el diseño de prácticas.
 - El establecimiento de las especificaciones, métodos e instrumentos de la evaluación para los módulos y las unidades formativas del certificado.

Hay que señalar que este documento de Apoyo, aunque está asociado a esta Metodología de elaboración de las Guías, tendrá un carácter independiente de manera que se acompañará a la Guía una vez elaborada para que pueda servir de consulta a los formadores que impartan las acciones formativas.

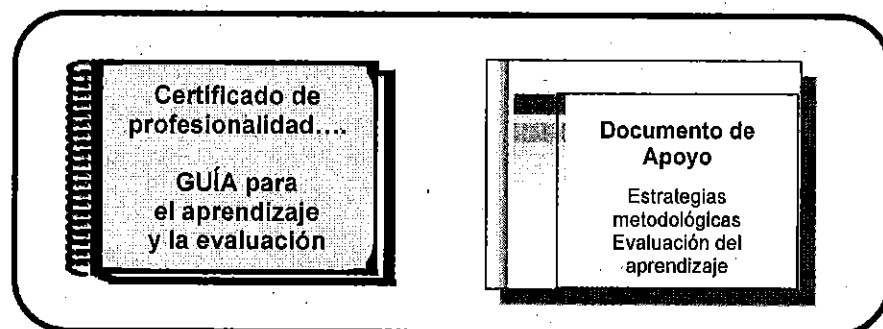
Por ello, y como los formadores no dispondrán de esta Metodología de elaboración, puede que alguna información que aparezca en la misma también esté recogida en el documento de Apoyo, aunque se ha intentado evitar que la información sea redundante.

- **Maqueta de Guía para el Aprendizaje y Evaluación**: en ella se incluye el formato al que han de ajustarse los expertos, ya que todas las Guías de los distintos certificados han de tener la misma estructura y recoger los mismos puntos.

Procedimiento para elaborar las Guía



Documentos para los formadores



3. ANÁLISIS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Todos los certificados se elaboran tomando como referente las cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales con su correspondiente Catálogo Modular, y siguiendo unas bases metodológicas establecida por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Cada certificado de profesionalidad incluye los apartados siguientes:

- I. Identificación.
- II. Perfil profesional.
- III. Formación.
- IV. Prescripciones de los formadores.
- V. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos.

Para elaborar la Guía de un determinado certificado de profesionalidad es necesario conocerlo en profundidad; es decir, partir de un análisis previo de su estructura y contenido, en relación a la familia y área profesional a la que pertenece.

Este análisis permitirá elaborar la información necesaria para dar respuesta a los dos puntos clave que hay que desarrollar en la Guía: la contextualización del certificado y el desarrollo modular.

Para ello, es preciso tener una serie de conceptos previos muy claros acerca de las unidades de competencia que configuran el perfil profesional del certificado, con sus realizaciones profesionales, criterios de realización y contexto profesional; los módulos y unidades formativas que componen la formación asociada, en los que se incluyen las capacidades a lograr, los criterios de evaluación y los contenidos. Así mismo es necesario comprender bien qué son las competencias profesionales y las distintas dimensiones que las conforman.

En el **Anexo** de este documento se presentan de forma sintética los aspectos de la configuración del certificado que son clave para poder elaborar adecuadamente la Guía.

Así mismo, se recomienda la lectura previa del punto I de la Maqueta de la Guía referido a las *Orientaciones generales sobre la formación correspondiente al certificado de profesionalidad*, en el que se sintetiza la concepción de la oferta formativa de los certificados de profesionalidad en el ámbito de la formación para el empleo.

4. CONTEXTUALIZACIÓN CERTIFICADO

Además de un análisis detallado del certificado, es necesario tener también una visión global del mismo y encuadrarlo en la familia profesional a la que pertenece, y relacionarlo con otros certificados de profesionalidad y, en su caso, con determinados títulos de formación profesional del sistema educativo que incluyan la misma cualificación del certificado o unidades de competencia del mismo.

La contextualización del certificado se apoyará en un mapa o esquema general en el que se contemple la familia profesional, las áreas y los certificados publicados en BOE y los ya aprobados pero pendientes de publicación.

En dicho esquema se resaltarán los certificados al que se refiere la Guía, así como los otros certificados con los que comparta módulos o unidades formativas (transversalidad) que pueden pertenecer a la misma familia profesional o a otras.

En el caso de que el certificado tenga "Vinculación con capacitaciones profesionales" (de ser así, este aspecto vendrá recogido en el propio certificado), también habrá que especificarlo.

Además, se hará constar las conexiones que pueda tener el certificado con los títulos de FP del sistema educativo. Para ello, el SPEE proporcionará la información necesaria para establecer estas conexiones.

En la **Maqueta de la Guía** hay que incluir este aspecto en el apartado "Identificación y contextualización del certificado" y, concretamente, en el punto "Ubicación en la familia profesional y relación con otros certificados, capacitaciones profesionales y títulos de formación profesional". Ver **Ejemplos 1 y 2**.

5. DESARROLLO MODULAR

Consiste en determinar cómo se organizan pedagógicamente los módulos que desarrollan la formación del certificado y, dentro de cada módulo, definir todos aquellos aspectos que son relevantes para facilitar el proceso de formación y la evaluación del aprendizaje.

Este apartado constituye el grueso de la Guía y es el que ofrece mayor complejidad, por lo que se va a tratar con más detalle.

Los elementos novedosos que hay que elaborar respecto a la información que aporta el certificado son los siguientes:

- **Estructura y secuenciación:** conjunto de módulos formativos de las unidades más pequeñas en las que se estructura cada uno (unidades formativas y unidades de aprendizaje).
- **Desarrollo del módulo formativo (MF):**
 - Objetivo general del módulo.
 - Orientaciones sobre el módulo y su evaluación.
 - Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional.
 - Unidades de aprendizaje (UA), secuenciadas, en las que se divide el módulo o las unidades formativas (UF).
 - Cada unidad de aprendizaje incluye:
 - Objetivo/s específico/s asociados.
 - Criterios de evaluación.
 - Contenidos.
 - Estrategias metodológicas.
 - Equipamiento y medios.
 - Modelos o ejemplos de prácticas que puedan utilizarse en el proceso de enseñanza aprendizaje.
 - Evaluación de módulos y unidades formativas.
- **Desarrollo del módulo de prácticas profesionales no laborales.**

A continuación se tratará cada uno de estos puntos siguiendo el orden en que aparecen en la Maqueta de la Guía para no perder el hilo conductor de ésta. Sin embargo, a la hora de elaborarlos, algunos de los que aparecen inicialmente (p.ej. "Estructura y secuenciación" y "Orientaciones sobre el módulo y su evaluación") serán

los últimos que haya que abordar, pues precisan que el resto de los apartados se haya definido previamente.

5.1 Estructura y secuenciación

En este punto se trata de ofrecer una visión general sobre cómo se organizan el conjunto de los módulos formativos recogiendo, en cada uno de ellos, las unidades más pequeñas en las que están estructurados, así como su secuenciación y temporalización.

Se incluye también el número de prácticas a realizar en cada unidad de aprendizaje (según se haya previsto en las estrategias metodológicas de la misma) y el número de prácticas ya completamente diseñadas que proporciona la Guía como modelos o ejemplos a utilizar. Estos aspectos se tratarán más adelante, al abordar las unidades de aprendizaje.

Por último, hay que identificar los módulos o unidades formativas que, en su caso, tengan un carácter transversal dentro del propio certificado o con relación a otros.

Respecto a la secuenciación, hay que señalar que los módulos formativos no están secuenciados y se pueden impartir de manera independiente. Las UF y las UA pueden secuenciarse.

Este apartado, lógicamente, no podrá elaborarse hasta que no se haya analizado cada módulo y definido antes sus unidades de aprendizaje con todos los elementos que contienen.

Para completar este apartado ver **Ejemplo 3 de la Maqueta**.

5.2 Desarrollo del módulo formativo

5.2.1 Objetivo general del módulo

Al presentar un módulo formativo se considera necesario indicar el objetivo general del mismo, pues ofrece una visión inicial de lo que hay que lograr y orienta la labor del formador para ello.

En el certificado no aparece formulado este objetivo general de manera que, en cada módulo formativo, se presentan directamente las capacidades a lograr con sus correspondientes criterios de evaluación.

El objetivo general del módulo está referido a la adquisición de la unidad de competencia; la propia denominación de ésta expresa generalmente la competencia a lograr.

OBJETIVO GENERAL

Es un enunciado que sintetiza brevemente las competencias a lograr con el módulo formativo. Por tanto, compendia el referente competencial (realizaciones profesionales) a las que se dirigen las capacidades del módulo.

Redacción: se redactará un objetivo general para cada modulo formativo considerando las realizaciones profesionales de la unidad de competencia correspondiente.

Infinitivo/s (qué; verbos de acción de las realizaciones profesionales) + **Objeto/s** (contenido sobre el que se ejerce la acción del verbo) + **para** (finalidad; denominación de la Unidad de Competencia) + "ajustándose a los criterios de realización establecidos en la unidad de competencia correspondiente".

El enunciado ha de ser lo más sintético posible y, al no incluirse ninguno de los criterios de realización, se introduce la frase final de "ajustándose a los criterios de realización....".

No obstante, la forma propuesta para su redacción es sólo una sugerencia. Lo importante es que el objetivo general resuma de forma clara lo que hay que lograr al finalizar el módulo formativo.

Ejemplo (*Imagen y Sonido. Certificado de Asistencia a la producción en televisión*)

Unidad de competencia 1

Organizar la producción de proyectos de televisión

Realizaciones:

RP1: Identificar los recursos necesarios para la producción de una obra televisiva...

RP2: Elaborar el plan de trabajo y diseñar partes del mismo....

RP3: Elaborar partidas del presupuesto de una obra televisiva....

Módulo formativo 1

Producción de proyectos de televisión

Unidad formativa 1

Determinación los recursos para la producción de proyectos televisivos

Unidad formativa 2

Elaboración del plan de trabajo para la producción de proyectos televisivos

Unidad formativa 3

Elaboración de presupuestos para proyectos televisivos

Objetivo general del módulo formativo 1:

Determinar (verbo) los recursos necesarios (objeto), elaborar (verbo) el plan de trabajo (objeto) y los presupuestos (objeto) para organizar la producción de proyectos en televisión (finalidad), ajustándose a los criterios de realización establecidos en la unidad de competencia correspondiente.

En el ejemplo se observa que el objetivo general del módulo recoge de forma muy resumida el referente competencial de cada una de las unidades formativas.

5.2.2 Orientaciones sobre el módulo y su evaluación

En este apartado se trata de recoger muy sintéticamente los aspectos clave a la hora de abordar el módulo, a fin de tener una visión general y destacar los aspectos esenciales del mismo.

Estos aspectos estarán referidos, al menos, a los siguientes puntos:

- Procedimiento, técnica, servicio, producto; etc. que sirve de eje organizador del módulo, teniendo en cuenta la unidad de competencia a la que está referido y su correspondiente contexto profesional. Relación con el entorno profesional.
- Síntesis sobre la forma en que está estructurado el módulo para el logro del objetivo general. Principales capacidades y dimensiones de la competencia a desarrollar.
- Resumen de las principales estrategias metodológicas que se hayan propuesto a lo largo de sus unidades de aprendizaje (UA), incidiendo sobre el tipo de prácticas propuestas. Se mencionará también el tipo de práctica/s que se presentan en el módulo como modelo o ejemplo completamente diseñado para que pueda ser utilizado por los formadores.

En el caso de que haya estrategias metodológicas que se proponen sistemáticamente para todas las UA, se incluirán también en este punto en lugar de ir repitiéndolas unidad a unidad (p.ej. si al inicio de todas las UA se propone que el formador utilice una técnica introductoria y, al final de la misma, una recapitulación, se indicará en este apartado ya no será necesario repetirlo en cada UA. En cada UA se recogerán sólo las estrategias metodológicas que les sean específicas).

- Síntesis del procedimiento de evaluación continua y final del módulo, recogiendo los aspectos más destacados de las especificaciones de evaluación, métodos e instrumentos que se vayan a utilizar.

Además, se incluirá una tabla en la que se recojan las prácticas que se consideren más representativas que haya que realizar durante el desarrollo del módulo. Estas

prácticas, por su carácter representativo, han de integrar distintas unidades (generalmente unidades de aprendizaje). Entre estas prácticas se seleccionará al menos una que habrá que desarrollar como modelo, según se indica en el punto 5.2.5 "Modelos de prácticas".

Ver **Ejemplo 4 de la Maqueta**.

Hay que hacer la siguiente aclaración respecto a la concepción de las prácticas. En la Guía se utilizan los siguientes conceptos en los que están implicadas las prácticas:

- **Prácticas como estrategias metodológicas:** son las prácticas que se realizan en las unidades de aprendizaje durante el proceso formativo.
- **Prácticas representativas:** son las que integran varias unidades de aprendizaje (pudiendo abarcar una unidad formativa completa o más de una, incluso un módulo formativo cuando no sea superior a 90 horas).
- **Modelo de práctica:** es una práctica completamente elaborada que ha de servir como ejemplo y que se selecciona de entre las prácticas representativas.
- **Prueba práctica de evaluación:** es una práctica que se aplica como instrumento de evaluación final del módulo o de la unidad formativa. Su diseño es similar al del modelo de práctica.

Por último, hay que señalar también que este apartado de "orientaciones sobre el módulo y su evaluación" no podrá elaborarse hasta que no se haya analizado el módulo y definido sus unidades de aprendizaje.

5.2.3 Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional

Para alcanzar el objetivo general del módulo, hay que determinar los objetivos específicos en los que se concreta, es decir, los aprendizajes que hay que adquirir referidos al contexto profesional al que responde el módulo.

Por tanto, se trata de dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué capacidades hay que adquirir en el módulo? ¿Qué dimensiones de la competencia están implicadas? ¿Qué contenidos están imbricados en dichas capacidades? ¿Sobre qué contexto profesional han de actuar? ¿Qué criterios de evaluación o qué resultados de aprendizaje hay que demostrar para determinar su logro?

La respuesta a las mismas se sintetiza en la tabla de la página siguiente, que ofrece una perspectiva global en la que se relacionan los aspectos formativos y profesionales. Con ella se pretende facilitar tanto la organización de la formación como el procedimiento de evaluación del módulo.

Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Resultados de aprendizaje a comprobar según las dimensiones de la competencia		CONTENIDOS
C1...	CONOCIMIENTOS CE1.1.... etc.	DESTREZAS cognitivas y prácticas CE1.2.... etc.	1.....etc.
C2....etc.	CONOCIMIENTOS CE2.1.... etc.	DESTREZAS cognitivas y prácticas etc.	
HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD			
▪ etc.			
CONTEXTO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medios de producción ▪ Productos y resultados ▪ Información utilizada o generada 			

Para poder elaborar adecuadamente la tabla, es necesario tener primero muy claros los conceptos de competencia profesional y dimensiones de la competencia, así como su relación con las capacidades, los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje.

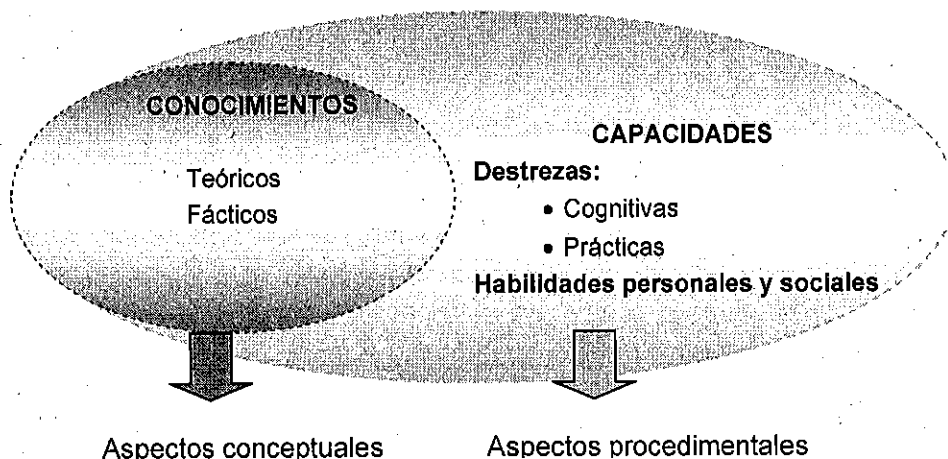
Competencia profesional: Hay distintas definiciones. En la Ley Orgánica 5/2002 de las cualificaciones y formación profesional, se define la competencia profesional como:
"El conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo".

En el Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente, se entiende por competencia profesional: *"Demostrada capacidad para utilizar conocimientos, destrezas y habilidades personales, sociales y metodológicas, en situaciones de estudio, de trabajo y en el desarrollo profesional y/o personal".*

Las **dimensiones de la competencia profesional** son el conjunto de aspectos o facetas que la conforman y que, en la práctica, interactúan conjuntamente.

Considerando la Ley Orgánica 5/2002 y el Marco Europeo, en esta metodología se utilizará el siguiente esquema para clasificar las dimensiones de la competencia profesional.

DIMENSIONES DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL



DIMENSIONES DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

CONOCIMIENTOS	DESTREZAS	HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD
<p>Acervo de hechos, principios, teorías y prácticas relacionados con un campo de de trabajo concreto.</p> <p>Los conocimientos se describen como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teóricos • Fáticos. <p>Resultan de asimilar la información gracias al aprendizaje.</p> <p>Los conocimientos suponen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuerdo de información (memoria) • Comprensión de la información: explicar, interpretar la información, distinguir aspectos esenciales o consecuencias evidentes. <p>Proporcionan las bases para sustentar las distintas destrezas y habilidades implicadas en las competencias profesionales.</p>	<p>Capacidad para aplicar conocimientos y utilizar adecuadamente las técnicas, procedimientos y métodos que se requieren en el contexto profesional.</p> <p>Las destrezas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cognitivas: uso del pensamiento lógico, intuitivo y creativo que permite aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones del contexto profesional; incluye también el análisis, síntesis y evaluación de la información utilizada o generada en dicho contexto. • Prácticas: fundadas en las destrezas motrices requeridas en el uso de materiales, herramientas, instrumentos; etc. propios del contexto profesional. <p>La combinación de destrezas posibilita la transferencia del aprendizaje para poder abordar situaciones nuevas, y la utilización de las habilidades metodológicas necesarias para solucionar problemas y responder adecuadamente a contingencias.</p> <p>Relacionadas con la responsabilidad y autonomía requerida por la cualificación.</p>	<p>Capacidad para utilizar pautas de conducta personales y sociales que, en interacción con los conocimientos y las destrezas, permiten actuar con eficacia y profesionalidad.</p> <p>Tienen un componente cognitivo (valores, actitudes, formas de percibir y evaluar las situaciones; etc.) y se demuestran en la relación con el entorno.</p> <p>Algunas habilidades que pueden inscribirse en esta dimensión de la competencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de las normas y los procedimientos (seguridad, higiene); etc. - Orientación a la calidad. - Cooperación y trabajo en equipo. Comunicación y empatía. - Planificación y organización en el trabajo. - Flexibilidad para adaptación a nuevas situaciones. - Iniciativa personal. Motivación y aplicación en el trabajo. - Innovación y mejora en el ámbito de la competencia. <p>.... etc.</p>
<p>La interacción de conocimientos, destrezas y habilidades es necesaria para actuar con la responsabilidad y autonomía requerida por la cualificación profesional.</p>		

Relación entre dimensiones de la competencia profesional, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje

Los módulos formativos del certificado incluyen las capacidades con sus criterios de evaluación. Los criterios de evaluación concretan las capacidades, pues establecen las conductas concretas que hay que comprobar para determinar el logro de la capacidad correspondiente.

La capacidad engloba las distintas dimensiones de la competencia y es en los criterios de evaluación donde éstas se ponen de manifiesto. Así, aunque en los certificados hay criterios de evaluación que están referidos sólo a los conocimientos, la gran mayoría se refieren a las destrezas cognitivas y prácticas y a las habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad.

Ejemplo. *Imagen personal. Certificado: Servicios auxiliares de peluquería. Nivel 1. Módulo Formativo 3: Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello.*

CAPACIDAD	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas
C4: Realizar diestramente las operaciones técnicas necesarias para cambiar el color del cabello, aplicando las medidas de seguridad e higiene adecuadas.	CE4.1 Describir las medidas y equipos de protección del cliente y del profesional que se utilizan en los servicios de cambio de color.	CE4.4 En casos prácticos de cambios de color del cabello: <ul style="list-style-type: none"> - Proteger al cliente de la acción de los productos cosméticos con la indumentaria y accesorios correspondientes. - Realizar en el cliente la prueba de sensibilidad al producto. - Analizar el tipo y estado del cabello y grado de tolerancia siguiendo instrucciones del responsable. ...etc

A su vez, los criterios de evaluación, al definir las conductas que se han de demostrar, son los resultados de aprendizaje concretos que se pretenden alcanzar mediante el proceso de enseñanza aprendizaje y que serán comprobados en la evaluación correspondiente.

Criterios de evaluación:

Resultados de aprendizaje concretos que hay que alcanzar y comprobar

Una vez aclarados estos conceptos y volviendo a la **elaboración de la tabla** sobre "Objetivos específicos y criterios de evaluación". Dimensiones de la competencia y contexto profesional", es preciso:

- Establecer los objetivos específicos del módulo.
- Clasificar los criterios de evaluación de las capacidades según las distintas dimensiones de la competencia.
- Asignar los contenidos que le corresponden a cada una de las capacidades.
- Identificar las habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad.
- Incluir el "Contexto profesional" de la unidad de competencia asociada al módulo formativo en cuestión, tal y como aparece en el certificado.

Los **objetivos específicos** son muy fáciles de determinar pues se conciben como el logro de las capacidades establecidas en el módulo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Logro de las capacidades incluidas en los módulos o unidades formativas. Con la adquisición de las distintas capacidades se alcanzaría el objetivo general del módulo.

Redacción

En el epígrafe de "objetivos específicos" se incluirá el siguiente texto:

"Logro de las siguientes capacidades:

- C1 (se escriben las capacidades tal como aparecen en el certificado sin incluir los criterios de evaluación)
- C2 etc.

Los objetivos específicos, al referirse al logro de las capacidades, tienen las mismas características que éstas.

- Se refieren al logro de las capacidades de la UF o del módulo sin UFs.
- Tienen un reflejo en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia.
- No se repiten en otros módulos o unidades formativas.
- Hacen referencia a las diferentes dimensiones de la competencia.
- Su logro se comprueba considerando los criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación (CE) de cada capacidad se transcribirán tal como aparecen en el certificado (respetando también su numeración).

Para clasificar los CE según las **distintas dimensiones de la competencia** hay que considerar lo establecido en la tabla "Dimensiones de la competencia profesional". Una capacidad puede responder, a través de sus CE, a todas las dimensiones o sólo a alguna de ellas. Los CE que impliquen únicamente memorizar información o entender los aspectos esenciales de la misma, se corresponden con la dimensión de "**conocimientos**". Aquéllos que requieran aplicar principios, métodos, técnicas; etc., resolver problemas, responder a contingencias; analizar sintetizar, evaluar información; etc. se corresponderán con "**destrezas cognitivas**". Los que supongan manipular materiales y equipamientos implican además "**destrezas prácticas**".

Generalmente, en los CE basados en la ejecución de actividades confluirán las destrezas cognitivas y las prácticas, aunque puede haber destrezas cognitivas (p.ej. resolver un problema) que no requieran a su vez destrezas prácticas (manipular equipamientos).

Respecto a las **habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad**, en los certificados suelen presentarse de forma menos explícita (hay menos criterios de evaluación que están dirigidos puramente a este tipo de habilidades) y, frecuentemente forman parte de criterios referidos a destrezas cognitivas y prácticas. Por ello, y debido a que suelen repetirse a lo largo de las capacidades, estas habilidades se referirán en la tabla de objetivos específicos y criterios de evaluación, al conjunto del módulo o de la UF.

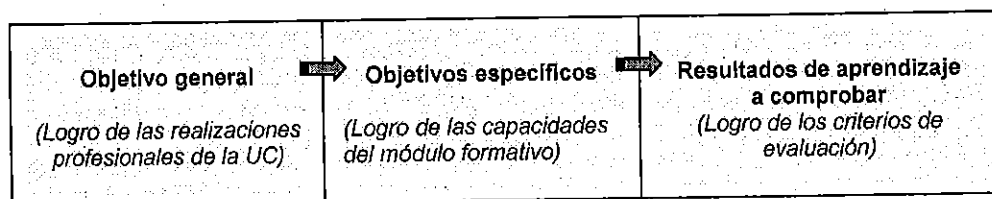
La relación de **contenidos** aparecen en el certificado después de las "capacidades y criterios de evaluación". Cada bloque de contenido se identifica con un epígrafe homogéneo de formación que se subdivide en distintos puntos.

Ahora se trata de identificar los **contenidos** que le corresponden a cada capacidad (esto se realizará también al establecer las unidades de aprendizaje).

Al hacer esta identificación nos podemos encontrar diferentes situaciones; así, a una capacidad le puede corresponder uno o más bloques de contenidos completos o solamente partes de un bloque. Puede haber también bloques de contenidos transversales (afectan a todas las capacidades).

Los contenidos se transcribirán en la tabla tal y como aparecen en el certificado. Es decir, tras el epígrafe de cada bloque, han de aparecer todos los puntos en los éste se subdivide.

Es en las unidades de aprendizaje donde, en su caso, se podrán desglosar más los contenidos del certificado, añadiendo nuevos puntos si se considera necesario.



Ejemplo. Imagen personal. Certificado: Servicios auxiliares de peluquería. Nivel 1. Módulo Formativo 3: Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello. **Objetivos específicos y criterios de evaluación. Dimensiones de la competencia y contexto profesional**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Resultados de aprendizaje a comprobar según las dimensiones de la competencia	CONTENIDOS
<p>C1: Analizar los efectos que producen sobre el cabello los distintos cosméticos colorantes y decolorantes y las técnicas utilizadas para cambiar su color.</p>	<p>CONOCIMIENTOS</p> <p>CE1.1 Explicar la coloración natural del cabello y la escala de tonos.</p> <p>CE1.2 Clasificar los productos colorantes capilares.</p> <p>CE1.3 Explicar la composición general de los distintos productos cosméticos y el mecanismo de actuación de los principios activos para los cambios de color en el cabello.</p> <p>CE1.4 Describir la finalidad de cada uno de los tipos de coloración y decoloración capilar</p> <p>CE1.5 Explicar las operaciones técnicas previas a los cambios de coloración capilar.</p> <p>CE1.6 Identificar los tipos de reacciones e informar al técnico responsable, para la aplicación posterior de productos adecuados.</p>	<p>1. La coloración y decoloración del cabello.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El color natural del cabello: tipos de melanina. <ul style="list-style-type: none"> · Pigmentos naturales: tipos y efectos. · Factores que influyen en el color del cabello. - Alteraciones en la coloración capilar. - Los cambios de color en el cabello y su fundamento. <ul style="list-style-type: none"> · Tono y escala de tonos. · Cualidades: altura de tono, el reflejo, saturación, brillo. - Coloración capilar. - Decoloración capilar. <p>2. Cosméticos para la coloración y decoloración capilar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de los cosméticos para los cambios de color por su composición general. <ul style="list-style-type: none"> · Productos oxidantes. · Productos colorantes. · Productos decapantes y decolorantes. · Productos cosméticos protectores. - Criterios de selección y pautas para su correcta utilización, aplicación y conservación. - Mecanismo de actuación de los productos colorantes y decolorantes - Prueba de tolerancia y sensibilidad a los cosméticos empleados en los cambios de color. <ul style="list-style-type: none"> · Requisitos y pautas para su realización y observación de resultados.

Nota: aunque en la cualificación y en el certificado, en C1 se ha utilizado el término "analizar" (estrategia cognitiva), los criterios de evaluación que luego se han definido para la misma no se corresponden con la complejidad del análisis y se sitúan más en la dimensión de "conocimientos" (asimilación de la información).

(Continuación)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACION Resultados de aprendizaje a comprobar según las dimensiones de la competencia	CONTENIDOS
C2: Acomodar, proteger y preparar al cliente, para la aplicación de distintas técnicas de cambio de color, total, parcial, temporal o permanente.	DESTREZAS cognitivas y prácticas CE2.1 Acomodar al cliente en la posición higiénica postural adecuada y protegerlo con la indumentaria necesaria. CE2.2 Proteger las zonas de piel del cliente para evitar irritaciones en la piel o manchas. CE2.3 Protegerse de los productos colorantes y decolorantes con la indumentaria y/o accesorios necesarios.	3. Aplicación de técnicas de coloración y decoloración - Cambios de color y su ejecución técnica: · Técnicas previas a la coloración: mordiente y pigmentación. · Técnicas para la aplicación de colorantes temporales. · Técnicas para la aplicación de colorantes semipermanentes. · Técnicas para la aplicación de colorantes de oxidación o permanentes: parcial o total. · Técnicas para la aplicación de decolorantes: parcial o total.
C3: Realizar la prueba de tolerancia del producto para el cambio de color.	CONOCIMIENTOS CE3.1 Describir las medidas y equipos de protección del cliente y del profesional que se utilizan en la prueba de tolerancia. CE3.2 Describir el proceso para comprobar el grado de tolerancia del producto para el cambio de color. CE3.3 En un caso práctico de la prueba de tolerancia: - Preparar e informar al cliente sobre la prueba. - Comprobar si los resultados son idóneos. - Recoger los datos en la ficha técnica.	- Utensilios, aparatos y accesorios utilizados en el proceso de cambio de coloración capilar. · Aparatos de calor con o sin aire: infrarrojos, secadores, otros. · Pautas de selección. · Pautas para su correcta utilización, mantenimiento y conservación. · Seguridad e higiene en la utilización de aparatos eléctricos utilizados en los procesos de cambio de color. o Revisión de los aparatos: enchufes, cables, conexiones.

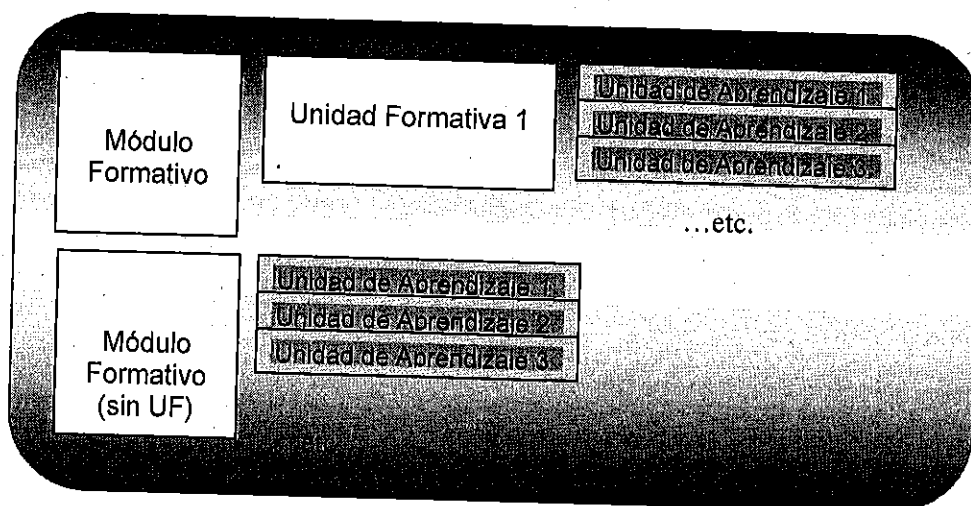
(Continuación)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACION Resultados de aprendizaje a comprobar según las dimensiones de la competencia		CONTENIDOS
CONOCIMIENTOS	DESTREZAS cognitivas y prácticas		
<p>C4: Realizar diestramente las operaciones técnicas necesarias para cambiar el color del cabello, aplicando las medidas de seguridad e higiene adecuadas</p>	<p>CE4.1 Describir las medidas y equipos de protección del cliente y del profesional que se utilizan en los servicios de cambio de color.</p> <p>CE4.2 Explicar las mezclas correctas para la aplicación de cosméticos colorantes y decolorantes.</p> <p>CE4.3 Describir el modo de aplicar los distintos productos.</p>	<p>CE4.4 En casos prácticos de cambios de color del cabello:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteger al cliente de la acción de los productos cosméticos con la indumentaria y accesorios correspondientes. - Realizar en el cliente la prueba de sensibilidad al producto. - Analizar el tipo y estado del cabello y grado de tolerancia siguiendo instrucciones del responsable. - Preparar el producto siguiendo instrucciones del técnico responsable. - Aplicar los cosméticos adecuados para coloración o decoloración total o parcial, permanente o temporal según las necesidades del cabello. - Vigilar el proceso de coloración o decoloración capilar modificando los tiempos de exposición siempre que sea necesario y bajo la supervisión del técnico responsable. - Lavar y aplicar los cosméticos para el acabado en el cambio de color. <p>CE4.5 Formular preguntas que permitan conocer el grado de satisfacción del cliente, tanto de la atención recibida como del servicio prestado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas de protección personal del profesional para la prevención de riesgos en el cambio de color del cabello: <ul style="list-style-type: none"> · Indumentaria. · Posición higiénica postural idónea para el trabajo. - Medidas de protección del cliente para el cambio de color del cabello: <ul style="list-style-type: none"> · Indumentaria. · Posición higiénica postural aconsejada para los procesos de cambio de coloración capilar. · Prueba de sensibilidad a los productos cosméticos para cambios de coloración capilar. <p>4. Evaluación y control de la calidad del proceso de cambio de color:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de calidad, evaluación y control de la calidad en los servicios de cambio de color del cabello. - Parámetros que definen de la calidad del servicio de cambio de color del cabello. - Calidad en la aplicación y venta de servicios de cambio de color del cabello. - Valoración de los resultados y corrección de desviaciones producidas en la realización de los servicios de cambio de color del cabello.

<p>HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir las normas de seguridad e higiene en la utilización de aparatos eléctricos utilizados en los procesos de cambio de color. ▪ Aplicar las medidas de protección personal del profesional y del cliente para la prevención de riesgos en el cambio de color del cabello. ▪ Seguir las instrucciones del técnico responsable. ▪ Procurar la calidad en la aplicación del servicio y venta de productos; atención al cliente e imagen personal. ▪ Mostrar la responsabilidad y autonomía requeridas por el nivel de la cualificación.
<p>CONTEXTO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medios de producción Medios de producción: Pinceles, peines, paletina, probeta, espátula, pinzas, afilieres, aparatos de calor sin aire, gorros, discos de plástico, bol, guantes, cronómetro, papel de aluminio, papel de celofán, papel vegetal, productos oxidantes en sus distintas formas cosméticas, productos colorantes, mordientes, productos decapantes, productos cosméticos protectores, capa, delantal, toallas, bata, productos desinfectantes, aparato esterilizador. ▪ Productos y resultadós Cambios de coloración en el cabello. ▪ Información utilizada o generada Ficha técnica del cliente, carta de colores, información técnica de productos y aparatos, protocolos de atención del cliente. Manual de primeros auxilios. Bibliografía técnica especializada.

5.2.4 Unidades de aprendizaje

El máximo nivel de desagregación que aparece en los certificados es el de la unidad formativa. Se trata ahora de obtener bloques más pequeños de formación con objeto de facilitar los procesos de enseñanza/aprendizaje y evaluación continua.



UNIDADES DE APRENDIZAJE (UA)

Son los bloques coherentes de formación en los que se divide la UF o el módulo sin UF, y responden a las conductas concretas o resultados de aprendizaje que hay que ir demostrando (criterios de evaluación) para el logro parcial o total de una o más capacidades.

Cada unidad de aprendizaje se caracteriza por ser un bloque de formación homogéneo, tener principio y fin, sentido completo y una coherencia interna respecto a la/s capacidad/es o parte de las mismas que se pretenden adquirir.

Para determinar las UA, el eje organizador de la formación ha de ser las capacidades a lograr. Como los bloques de contenidos (incluidos en los módulos o UF del certificado) ya se han establecido siguiendo un eje organizador, lo más sencillo sería, inicialmente, hacer corresponder cada bloque de contenidos con una UA.

Sin embargo, esta correspondencia no ha de realizarse de forma mecánica, pues siempre habrá que analizar lo recogido en cada bloque de contenidos, la coherencia en la secuenciación de los distintos bloques y su relación con las capacidades a lograr.

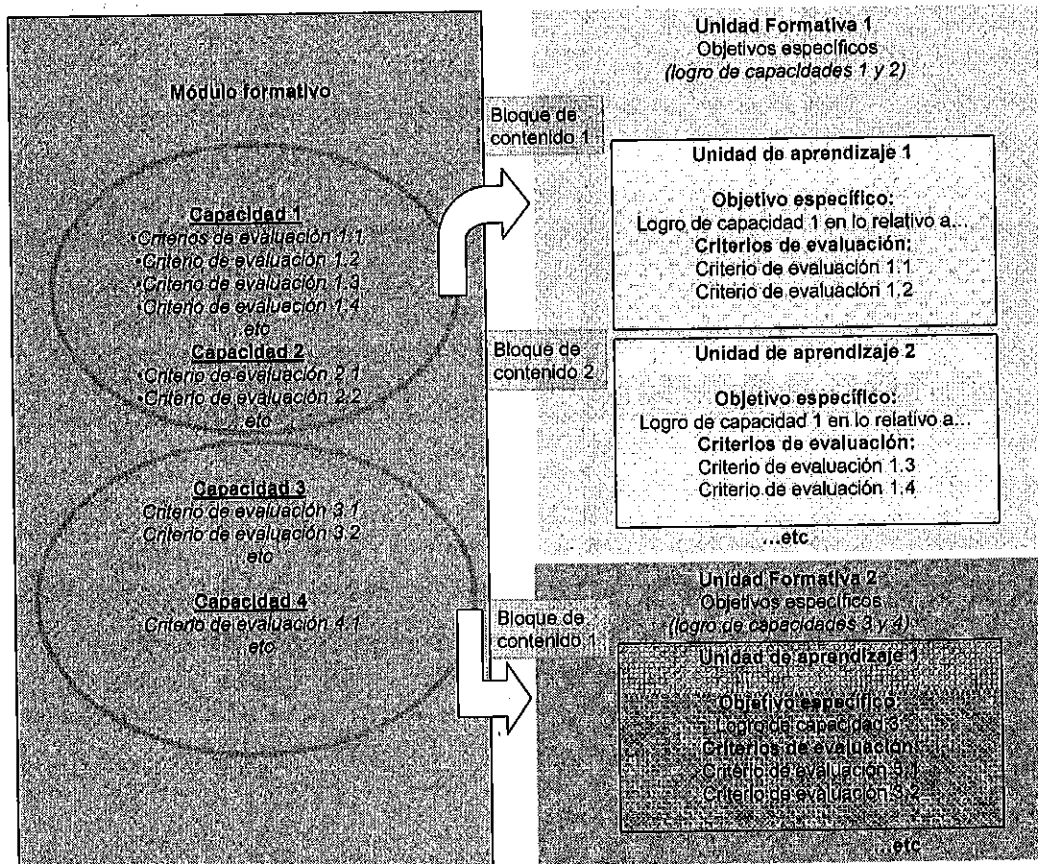
Esto hay que tenerlo especialmente en cuenta cuando haya bloques referidos exclusivamente a la calidad, prevención y seguridad, comunicación, etc. Como la casuística es muy variada, en algunos certificados, estos bloques recogen los aspectos citados de forma genérica (transversal). Lo que habría que analizar es si tiene sentido configurar una UA transversal sobre los aspectos mencionados, o si es más adecuado que estos se vayan incluyendo donde correspondan en las diferentes UA.

Así mismo los bloques de contenidos pueden estar referidos a:

- Determinados aspectos de una capacidad (recogiendo sólo algunos de sus criterios de evaluación),
- Una capacidad completa (todos los criterios de evaluación)
- Varias capacidades.

No obstante, como la amplitud y duración de los bloques es variable (oscilan aproximadamente entre 10 horas mínimo y 30 máximo), hay que analizar si los de mayor duración son susceptibles de ser divididos y reorganizados, para que den lugar a más unidades que faciliten el aprendizaje.

Las UA se presentarán secuenciadas siguiendo el mismo criterio que se siguió para los bloques de contenidos, aunque revisando nuevamente su coherencia.



Información que recoge la unidad de aprendizaje

Ver Ejemplo 5 de la Maqueta

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°:		Duración:	
Objetivo/s específico/s			
Logro de la/s siguiente/s capacidad/es: C....			
Criterios de evaluación		Contenidos	
Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje: Conocimientos CE... CE...		• - ... - • - ... -	
Destrezas cognitivas y prácticas CE... CE...			
Habilidades personales y sociales •			
Estrategias metodológicas			
• • •			
Medios			

- **Denominación:** En los casos en los que haya asignación directa (el bloque de contenido se convierte en UA), ésta se denominará igual que el epígrafe del citado bloque. Cuando no sea así, habrá que denominar a la UA con un sustantivo caracterizado.
- **Duración:** Se asignará a cada unidad su duración considerando que UA tendrá una duración mínima de 10 horas.

- **Objetivo/s específico/s:** hay que seleccionar la/s capacidad/es a lograr a través de la UA. Las capacidades se transcribirán del certificado manteniendo la misma numeración que tienen en éste.

Podemos encontrarnos con situaciones variadas, ya que la UA pues estar referida a:

- Algunas partes o aspectos de una única capacidad (concretamente a uno o más de sus criterios de evaluación, pero no a todos). En este caso, como puede haber dos o más UA que se dirijan al logro de la misma capacidad pero en aspectos distintos, hay que matizar el objetivo específico.

UA1

Objetivo específico
Logro de la siguiente capacidad:

- C1 (...*texto correspondiente...*) en lo relativo a (...*matiz sobre el aspecto específico que se recoge*)

UA 2

Objetivo específico
Logro de la siguiente capacidad:

- C1 (...*el mismo texto que en el caso anterior...*) en lo relativo a (...*matiz diferenciador sobre el aspecto específico que se recoge ahora*)

- Una capacidad completa (con todos sus criterios de evaluación).
- Más de una capacidad o incluso a todas las capacidades de la misma UF o módulo. Hay que recordar que, tal y como están establecidos los bloques de contenidos, algún bloque podría tener un carácter transversal, p.ej. por tratarse de contenidos que sirven de fundamento o soporte para adquirir todas las capacidades de la UF o módulo; o por tratarse de aspectos que hay que tener en cuenta en las distintas capacidades.

En las UA transversales, en el apartado "objetivo/s específico/s" habría que indicar: "Esta unidad es necesaria para el logro de todas las capacidades del módulo o de la UF pues tiene un carácter transversal" (Ver Ejemplo 6 Maqueta)

- **Criterios de evaluación:** Se seleccionarán teniendo en cuenta el objetivo/s específico/s de la UA. Se transcribirán del certificado manteniendo la misma numeración que tienen en éste.

Cuando la UA sea transversal, al no tener asignados "criterios de evaluación" propios en el certificado, hay que redactar (crear nuevos) los resultados de aprendizaje teniendo en cuenta el objetivo de esta unidad y sus contenidos (Ver Maqueta de la Guía).

- **Contenidos:** A cada UA se le asignarán los contenidos que le correspondan según el bloque del que se ha derivado la unidad. Se transcribirán los contenidos incluyendo todos los que aparecen en el certificado y, si es necesario, se detallarán más.
- **Estrategias metodológicas:** Para cada UA se definirán brevemente las principales estrategias metodológicas.

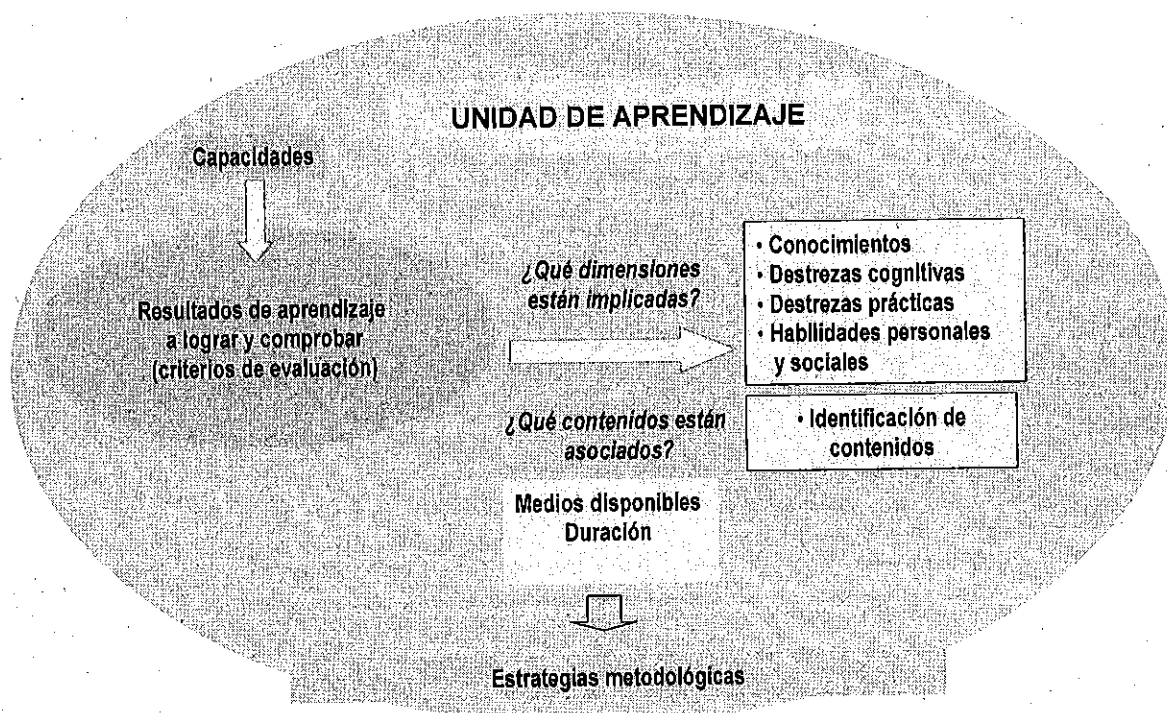
Se entiende por estrategias metodológicas la combinación de acciones o actividades de enseñanza-aprendizaje que realizan los formadores y/o los alumnos para el logro de los objetivos (capacidades), utilizando uno o más métodos didácticos y unos medios determinados. Si las capacidades nos indican **qué** aprender, las estrategias metodológicas se refieren al **cómo** hacerlo.

Las estrategias metodológicas se establecen para el logro y comprobación de unos resultados de aprendizaje concretos (criterios de evaluación). Surgen de la planificación y organización previa del proceso de enseñanza/aprendizaje por el formador que, en su papel de mediador y facilitador, establece las situaciones más idóneas para alcanzar los resultados esperados.

¿Cómo establecer las estrategias metodológicas de la UA?

Es necesario realizar un análisis previo de:

- Los objetivos específicos (capacidades) y los resultados de aprendizaje a lograr y comprobar (criterios de evaluación) de la UA.
- Las dimensiones de la competencia implicadas (conocimientos, destrezas cognitivas y prácticas, y habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad).
- Los contenidos asociados.
- La duración total de la UA (para distribuir y temporalizar adecuadamente las estrategias seleccionadas).
- Los medios disponibles (optimización de recursos)
- La posibilidad de plantear también estrategias que envuelvan a distintos tipos de resultados (carácter integrador)



Considerando todos estos factores se establecerán las estrategias metodológicas más oportunas, indicando para cada estrategia:

- **La acciones o actividades** (¿qué hay que realizar?): Las acciones a desarrollar han de estar en consonancia con las dimensiones de la competencia implicadas. No es lo mismo que la acción se dirija p.ej. a la adquisición de determinados conceptos (conocimientos), que se dirija a la aplicación práctica de los mismos (destrezas y habilidades).
- **Métodos** (¿qué método conlleva la acción propuesta?): Existen una amplia variedad de métodos (exposición, planteamiento de preguntas, presentación de situaciones-problema, demostración, estudio de casos, realización de prácticas; desarrollo de proyectos; etc). Pueden implicar un trabajo individual y/o grupal.
- **Medios** (¿qué medios se necesitan?): Incluyen máquinas/equipos; herramientas; material de aula o taller; recursos didácticos (software específico, simuladores, libros, revistas, videos; etc.)

Un tipo de estrategia metodológica es la realización de prácticas. Por tanto, en este apartado se incluirán también las prácticas que se prevean en la UA.

Es importante que las estrategias metodológicas:

Se ajusten a los conocimientos y capacidades previas del alumnado.
 Interrelacionen todas las dimensiones de la competencia implicadas y los contenidos asociados, dentro de cada UA y entre distintas UA si es necesario (sería el caso de las prácticas representativas del módulo, que serían estrategias metodológicas referidas a más de una UA).
 Respondan a la lógica interna de la UA que se está abordando y ofrezcan continuidad y progresión en el aprendizaje.
 Delimiten puntos e ideas clave que hagan el aprendizaje significativo.
 En su conjunto, favorezcan la participación activa del alumnado en la adquisición de los aprendizajes.

Las estrategias metodológicas han de plantearse de manera que ofrezcan suficiente flexibilidad para que los formadores puedan adaptarlas (en el guión de clase o de aula) a la situación concreta con la que se encuentran (alumnado, medios; etc) en cada una de las sesiones a las que dé lugar la UA.

Se redactarán de forma sintética, pero estableciendo muy claramente los distintos elementos que las definen (las acciones del formador, del alumnado y/o de ambos, los métodos y los medios). En su descripción hay que evitar tanto una excesiva generalidad, de manera que al ser tan genéricas no orienten a los formadores, como caer en detalles prolijos que constriñan las sesiones de aprendizaje.

Como ya se ha indicado, en el caso de que haya estrategias metodológicas que se utilicen sistemáticamente en todas las UA, en lugar de incluirlas y repetirlas en cada UA, se incluirán en el punto de la maqueta denominado "Orientaciones sobre el módulo y su evaluación".

En el **Documento de Apoyo** se aporta más información sobre estos aspectos.

- **Medios (equipamiento y material):** se seleccionarán del equipamiento establecido en el certificado y, si es necesario, podrán detallarse o especificarse más (P.ej. software específico, libros, revistas; etc.).

A continuación se presenta un ejemplo para *Imagen personal. Certificado: Servicios auxiliares de peluquería. Nivel 1. Módulo Formativo 3: Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello.*

El ejemplo es sobre una hipotética unidad de aprendizaje relativa al bloque de contenidos "Aplicación de técnicas de coloración y decoloración". Tiene sólo un carácter orientativo para visualizar los distintos aspectos que conforman la UA.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°:	Duración:
APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE COLORACIÓN Y DECOLORACIÓN	
Objetivo/s específico/s	
<p>Logro de la/s siguiente/s capacidad/es:</p> <p>C2: Acomodar, proteger y preparar al cliente, para la aplicación de distintas técnicas de cambio de color, total, parcial, temporal o permanente.</p> <p>C3: Realizar la prueba de tolerancia del producto para el cambio de color.</p> <p>C4: Realizar diestramente las operaciones técnicas necesarias para cambiar el color del cabello, aplicando las medidas de seguridad e higiene adecuadas.</p>	
Criterios de evaluación	Contenidos
<p>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos</p> <p>CE3.1 Describir las medidas y equipos de protección del cliente y del profesional que se utilizan en la prueba de tolerancia.</p> <p>CE3.2 Describir el proceso para comprobar el grado de tolerancia del producto para el cambio de color.</p> <p>CE4.1 Describir las medidas y equipos de protección del cliente y del profesional utilizados en los servicios de cambio de color.</p> <p>CE4.2 Explicar las mezclas correctas para la aplicación de cosméticos colorantes y decolorantes.</p> <p>CE4.3 Describir el modo de aplicar los distintos productos.</p> <p>Destrezas cognitivas y prácticas.</p> <p>CE2.1 Acomodar al cliente en la posición higiénica postural adecuada y protegerlo con la indumentaria necesaria.</p> <p>CE2.2 Proteger las zonas de piel del cliente para evitar irritaciones en la piel o manchas.</p> <p>CE2.3 Protegerse de los productos colorantes y decolorantes con la indumentaria y/o accesorios necesarios.</p> <p>CE3.3 En un caso práctico de la prueba de tolerancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar e informar al cliente sobre la prueba. - Comprobar si los resultados son idóneos. - Recoger los datos en la ficha técnica. <p>CE4.4 En casos prácticos de cambios de color del cabello:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteger al cliente de la acción de los productos cosméticos con la indumentaria y accesorios correspondientes. - Realizar en el cliente la prueba de sensibilidad al producto. - Analizar el tipo y estado del cabello y grado de tolerancia siguiendo instrucciones del responsable. - Preparar el producto siguiendo instrucciones del técnico responsable. - Aplicar los cosméticos adecuados para coloración o decoloración total o parcial, permanente o temporal según las necesidades del cabello. - Vigilar el proceso de coloración o decoloración capilar modificando los tiempos de exposición siempre que sea necesario y bajo la supervisión del técnico responsable. - Lavar y aplicar los cosméticos para el acabado en el cambio de color. <p>CE4.5 Formular preguntas que permitan conocer el grado de satisfacción del cliente, tanto de la atención recibida como del servicio prestado.</p>	<p>3. Aplicación de técnicas de coloración y decoloración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de color y su ejecución técnica: <ul style="list-style-type: none"> · Técnicas previas a la coloración: mordiente y pre-pigmentación. · Técnicas para la aplicación de colorantes temporales. · Técnicas para la aplicación de colorantes semipermanentes. · Técnicas para la aplicación de colorantes de oxidación o permanentes: parcial o total. · Técnicas para la aplicación de decolorantes: parcial o total. - Utensilios, aparatos y accesorios utilizados en el proceso de cambio de coloración capilar: <ul style="list-style-type: none"> · Aparatos de calor con o sin aire: infrarrojos, secadores, otros. · Pautas de selección. · Pautas para su correcta utilización, mantenimiento y conservación. · Seguridad e higiene en la utilización de aparatos eléctricos utilizados en los procesos de cambio de color: <ul style="list-style-type: none"> o Revisión de los aparatos: enchufes, cables, conexiones. - Medidas de protección personal del profesional para la prevención de riesgos en el cambio de color del cabello: <ul style="list-style-type: none"> · Indumentaria. · Posición higiénica postural idónea para el trabajo. - Medidas de protección del cliente para el cambio de color del cabello: <ul style="list-style-type: none"> · Indumentaria. · Posición higiénica postural aconsejada para los procesos de cambio de coloración capilar. · Prueba de sensibilidad a los productos cosméticos para cambios de coloración capilar.

<p>Habilidades personales y sociales</p>	<p>4. Evaluación y control de la calidad del proceso de cambio de color:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de calidad, evaluación y control de la calidad en los servicios de cambio de color del cabello. - Parámetros que definen de la calidad del servicio de cambio de color del cabello. - Calidad en la aplicación y venta de servicios de cambio de color del cabello. - Valoración de los resultados y corrección de desviaciones producidas en la realización de los servicios de cambio de color del cabello.
<p>Estrategias metodológicas</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Exposición y demostración por el formador de las técnicas y utensilios utilizados en el proceso de cambio de color, apoyándose en los medios previstos para esta unidad de aprendizaje. Formulación de preguntas verbales para comprobar la comprensión. • Visualización de una secuencia de video en la que se presenta una situación de cambio de color. En base a ella y en pequeños grupos: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar y referir las medidas y equipos de protección, de seguridad e higiene que se están utilizando; las mezclas de cosméticos y el modo de aplicarlos. - Puesta en común. • Realización de distintas prácticas en pequeños grupos en las que haya que aplicar y ejecutar todas las técnicas de cambio de color según las pautas establecidas en CE4.4 y considerando la atención al cliente (CE4.5). Feed-back por el formador y conclusiones <p><i>(Nota: se han indicado sólo algunos ejemplos del tipo de estrategias que se podrían incluir)</i></p>	
<p>Medios</p>	
<p>Equipamiento del taller de peluquería. Ficha técnica cliente. Carta de colores. Protocolos de atención al cliente. Manual primeros auxilios. Vídeos.</p>	

5.2.5 Modelos de prácticas

En la Guía se ofrecerán ejemplos o modelos de prácticas completamente diseñadas para que las puedan utilizar los formadores y les sirva también de orientación a la hora de diseñar una prueba práctica para la evaluación.

Al menos tiene que haber un modelo de práctica por módulo completamente desarrollado. Si el módulo tiene UF, lo más adecuado sería proporcionar un modelo desarrollado para cada UF.

Estos modelos o ejemplos se derivarán de las prácticas propuestas como representativas en las orientaciones generales de módulo. Es decir, si en un módulo se han propuesto 3 prácticas como representativas, una de ellas ha de desarrollarse completamente.

La realización de prácticas se considera un elemento clave de la formación profesional para el empleo. Es una estrategia metodológica para la adquisición y demostración de competencias profesionales, y conlleva la aplicación de técnicas y/o elaboración de productos directamente relacionados con el contexto profesional. Por tanto, los resultados a alcanzar mediante la práctica pueden estar referidos al proceso de ejecución, al producto logrado (intermedio o final) o a ambos.

Las prácticas generalmente se planificarán por procedimientos y tendrán un carácter integral; permitirán poner en juego lo aprendido en las unidades de aprendizaje, considerando las distintas dimensiones de la competencia implicadas.

Las prácticas también son instrumentos de evaluación que están basados en técnicas de observación. Es necesario determinar en cada práctica las especificaciones para la evaluación, de manera que el formador pueda comprobar de manera objetiva y fiable si se han alcanzado los resultados (criterios de evaluación).

Las especificaciones de evaluación de la práctica incluyen:

- **Resultados a lograr:** son los resultados concretos a comprobar, es decir, que se corresponden con los criterios de evaluación. Pueden estar referidos al proceso de ejecución práctica y/o los productos resultantes del mismo.
- **Indicadores de logro:** son variables referidas a los atributos, cualidades, propiedades, condiciones, requisitos; etc., que caracterizan el proceso de ejecución y/o el producto que se solicita, y que sirven para concretar y objetivar los aspectos clave que hay que evaluar (p.ej. calidad, seguridad, organización; etc.). Hay que definirlos con precisión para evitar que puedan ser interpretados de distintas formas.

- **Sistema de valoración:** conjunto de pautas a seguir para que, a partir de los indicadores, se pueda decidir de forma fiable y objetiva si la competencia se ha adquirido o no. Implica definir:
 - o **Escalas de medida:** permiten comprobar o medir el desempeño en cada uno de los indicadores y asignar el valor alcanzado en el mismo.
 - o **Ponderaciones:** se establecen en el caso de que no todos los indicadores tengan el mismo peso o relevancia en la valoración final.
 - o **Mínimo exigible:** valor que hay que alcanzar para considerar superada la práctica.

Formato para el diseño de un modelo de práctica para la UF

(Ver Ejemplo 7 de la Maqueta)

MF:	Nº	UNIDADES DE APRENDIZAJE A LAS QUE RESPONDE:	UF (nº)	Duración:
PRÁCTICA Nº:	Nº			
.... (Denominación de la práctica)....				
<u>DESCRIPCIÓN</u>				
<u>MEDIOS PARA SU REALIZACIÓN</u>				
<u>PAUTAS DE ACTUACIÓN DEL FORMADOR</u>				
ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA				
Resultados a comprobar			Indicadores de logro	

Sistema de valoración

Definición de indicadores y escalas de medida

- 1.1. **(nombre del indicador):** definición del indicador.
 - **Escala**
(Incluir la escala de medida)
- 1.2. **(nombre del indicador):** definición del indicador.
 - **Escala**
(Incluir la escala de medida)
-etc.

Ponderaciones (incluir sólo si fuera necesario)

Indicadores	Pesos (%)
1.1 (nombre)	
1.2...etc.	

Mínimo exigible

(Indicar, considerando las escalas y ponderaciones, lo mínimo que se exige para superar la práctica)

Para el diseño y evaluación de prácticas consultar el **Documento de Apoyo "Estrategias metodológicas y evaluación del aprendizaje"**

5.2.6 Evaluación de módulos y unidades formativas

Los principales aspectos que han de orientar la evaluación vienen recogidos en el *Real Decreto 34/2008 por el que se regulan los certificados de profesionalidad*.

Las características que definen la evaluación son:

EVALUACIÓN

- Tiene por objeto comprobar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales.
- Será realizada por los formadores que impartan las acciones formativas.
- Se llevará a cabo por módulos y en su caso por unidades formativas.
- Se realizará de forma sistemática y continua.
- Se llevará a cabo a través de métodos e instrumentos que garanticen la fiabilidad y validéz de la misma.
- Para la evaluación se tomarán como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos para cada uno de los módulos formativos asociados a sus correspondientes unidades de competencia.
- Los formadores reflejarán documentalmente los resultados obtenidos por los alumnos en cada uno de los módulos formativos del certificado, de manera que puedan estar disponibles en los procesos de seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas.
- Asimismo elaborarán un acta de evaluación en la que quedará constancia de los resultados obtenidos por los alumnos, indicando si han adquirido o no las capacidades de los módulos formativos y por lo tanto la competencia profesional de las unidades a las que están asociados.
- Para obtener la acreditación de las unidades de competencia, será necesario superar con evaluación positiva, en términos de apto o no apto, los módulos formativos asociados a cada una de ellas.

El formador llevará a cabo, a lo largo de las unidades de aprendizaje, una **evaluación continua** considerando los objetivos y resultados a comprobar en cada una de ellas.

Además, tendrá que realizar una **evaluación final** por cada módulo y, en los casos de módulos con UF, por cada una de las UF. Hay que recordar que las UF también son acumulables y, por tanto, hay que tener constancia y de si se superan o no.

Por tanto, en los apartados de la Maqueta de la Guía "Evaluación final del módulo formativo" y "Evaluación final de la unidad formativa", se incluirán las **especificaciones de evaluación y los métodos e instrumentos** a utilizar en cada caso.

Hay que señalar que la evaluación final hay que plantearla desde un punto de vista integral y no atomista, en el sentido de que no se pretende ir comprobando todas y cada una de las capacidades criterio a criterio, por lo que hay que hacer una selección de lo que se va a evaluar intentando que sea lo más representativo y significativo posible, con relación a las dimensiones de la competencia que están implicadas y al contexto profesional.

■ **Procedimiento para establecer en el módulo formativo las "Especificaciones de evaluación final. Métodos e instrumentos".**

Hay que partir del análisis de las tablas sobre **Objetivos específicos y criterios de evaluación del Módulo. Dimensiones de la competencia.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Logro de las siguientes capacidades:	CRITERIOS DE EVALUACION Resultados a comprobar según dimensiones de la competencia		CONTENIDOS
	CONOCIMIENTOS	DESTREZAS	
C1....	CE1.1.... etc.	CE1.2... etc.	
C2....etc. etc. etc.	
HABILIDADES P y S VINCULADAS A LA PROFESIONALIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ etc. 			
CONTEXTO PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MODULO			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medios de producción ▪ Productos y resultados ▪ Información utilizada o generada 			

Esta tabla nos ofrece una perspectiva global del módulo y nos permite seleccionar lo que, desde esa visión integral que se ha indicado, se va a evaluar y cómo. Es decir, determinar las especificaciones, métodos e instrumentos de evaluación.

ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- **Resultados a comprobar:**

¿Qué se pretende evaluar? ¿Qué resultados concretos se van a comprobar?

- **Evidencias de competencia:**

¿Qué se tiene que demostrar? ¿Qué dimensiones de la competencia están implicadas?

Tipos de evidencia

Se refieren a las dimensiones de la competencia que estén implicadas. Por tanto, consisten en la demostración de:

- Conocimientos
- Destrezas cognitivas y prácticas
- Habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad.

- **Indicadores de logro**

¿Qué aspectos, características o atributos concretos se van a tener en cuenta en la evaluación de cada resultado?

- **Sistema de valoración: escalas, ponderaciones y mínimo exigible**

¿Qué valores se pueden obtener en cada indicador? ¿Todos los indicadores tienen la misma importancia o hay que ponderarlos? ¿Qué valor mínimo hay que alcanzar para que las competencias se consideren adquiridas?

Métodos e instrumentos de evaluación

¿Qué métodos e instrumentos de evaluación son los más idóneos considerando los evidencias que hay que obtener?

Básicamente se puede distinguir entre:

- **Métodos basados en la observación directa:** sirven para la evaluación directa del desempeño (destrezas prácticas y cognitivas y habilidades personales y sociales). Se pueden inferir los conocimientos implicados en los procedimientos. Utilizan como instrumentos las pruebas prácticas (pueden basarse en situaciones simuladas).
- **Métodos basados en formulación de preguntas:** sirven para la evaluación directa de los conocimientos, destrezas cognitivas y el componente cognitivo de las habilidades personales y sociales. Se puede inferir el desempeño ("cómo actuaría si..."). Utilizan como instrumentos pruebas por escrito y orales.

En el *Documento de apoyo "Estrategias metodológicas y evaluación del aprendizaje"* se ofrece más información sobre estos aspectos.

EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO

ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN FINAL. MÉTODOS E INSTRUMENTOS

(Ver Ejemplo 8 de la Maqueta)

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA	
Demostración de destrezas y habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad	
RESULTADOS A COMPROBAR	
<ul style="list-style-type: none"> • • <p><i>Considerando el carácter integral de la evaluación, los resultados a comprobar puede agrupar varias capacidades y criterios de evaluación.</i></p>	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ...Nombre del indicador ▪etc. <p style="text-align: center;"><i>Cada resultado tendrá unos indicadores de logro</i></p>	<i>Escalas, ponderaciones y mínimo exigible</i>
MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
<i>Incluir los métodos e instrumentos a utilizar</i>	

En este tipo de tabla, los distintos resultados se pueden comprobar a través del mismo método e instrumento de evaluación (p.ej observación directa del desempeño a través de la ejecución de una prueba práctica).

En el caso de que haya diferentes grupos de resultados que requieran métodos e instrumentos diferentes, se podría utilizar una tabla del siguiente tipo:

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA	
Demostración de destrezas y habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad	
RESULTADOS A COMPROBAR	
1.	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ...Nombre del indicador ▪etc <p>Cada resultado tendrá unos indicadores de logro</p>	Escalas, ponderaciones y mínimo exigible
RESULTADOS A COMPROBAR	
2.	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre del indicador ▪ 	Escalas, ponderaciones y mínimo exigible
METODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
1. Para el resultado 1: 2. Para el resultado 2:	

Si se van a comprobar los conocimientos y/o destrezas cognitivas (generalmente a través de pruebas por escrito) se utilizará un formato similar:

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA	
Demostración de conocimientos y estrategias cognitivas	
RESULTADOS A COMPROBAR	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ... ▪ 	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	

En cualquier caso, el número y tipo de tablas que se utilicen se ajustará a las diferentes situaciones que nos podemos encontrar al diseñar la evaluación final de cada módulo o unidad formativa, intentado que resulten lo más claras posible.

Hay que tener en cuenta que, con en la totalidad de resultados a comprobar a través de los distintos métodos e instrumentos, han de estar representados el conjunto de criterios de evaluación de la unidad formativa o módulo.

Ejemplo de Imagen personal. Certificado: Servicios auxiliares de peluquería.
Módulo Formativo 3: Aplicación de cosméticos para los cambios de color del cabello.

EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO
ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN FINAL. MÉTODOS E INSTRUMENTOS

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA	
Demostración de destrezas y habilidades personales y sociales vinculadas a la profesionalidad	
RESULTADOS A COMPROBAR	
1. Descripción del proceso que a seguir y de las medidas y equipos de trabajo y protección a utilizar, en la realización de una prueba de tolerancia en el caso supuesto que se le indica.	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secuenciación del proceso. ▪ Identificación de medidas y equipos de trabajo y de protección (seguridad e higiene) ▪ Valoración del resultado de la prueba de tolerancia según las pautas del técnico responsable. 	<p>Escalas graduadas y/o listas de cotejo en cada indicador.</p> <p>En todos los indicadores se ha de alcanzar el valor mínimo que se determine.</p>
RESULTADOS A COMPROBAR	
2. Aplicación de técnicas para el cambio de color del cabello, realizando previamente la acomodación y preparación del cliente y el acondicionamiento de la zona de trabajo.	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de la zona, equipos y útiles que intervienen en las técnicas de cambios de color aplicadas. ▪ Acomodación del cliente. ▪ Utilización de medidas de protección del cliente y el profesional. ▪ Preparación de los cosméticos previos a la coloración. ▪ Aplicación homogénea de cosméticos según necesidades del cabello. ▪ Preparación del producto colorante (mezclas y dosis correctas). ▪ Aplicación del producto colorante según la técnica utilizada. ▪ Control del proceso y del tiempo de exposición. ▪ Eliminación total del producto colorante. ▪ Aplicación de cosméticas y técnicas de acondicionamiento y acabado. ▪ Cumplimiento de medidas de seguridad e higiene. ▪ Seguimiento de instrucciones del técnico responsable. ▪ Atención al cliente. 	<p>Registro del proceso de ejecución mediante escalas graduadas y/o listas de cotejo en cada indicador.</p> <p>En todos los indicadores se ha de alcanzar el valor mínimo que se determine.</p>
MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
1. Para el resultado 1: Estudio de caso mediante prueba escrita de respuesta abierta.	
2. Para el resultado 2: Método de observación directa consistente en la ejecución de una prueba práctica sobre la aplicación de técnicas para el cambio de color del cabello.	

(Continuación)

EVIDENCIAS DE COMPETENCIA Demostración de conocimientos y destrezas cognitivas	
RESULTADOS A COMPROBAR	
<p>Asimilación y aplicación de conceptos, principios, procedimientos y normas relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coloración y decoloración del cabello: Color natural y cambios de color. Tonos. ▪ Cosméticos para la coloración y decoloración capilar: Clasificación. Selección y utilización de cosméticos. Mecanismos de actuación. Prueba de tolerancia. Proceso de comprobación. Tipo de reacciones. Medidas y equipos de protección del cliente y del profesional. ▪ Fases de los procesos. Técnicas de coloración y decoloración: Técnicas previas. Mezclas correctas para la aplicación de cosméticos colorantes y decolorantes. Técnicas de aplicación de colorantes y decolorantes. Utensilios, aparatos y accesorios. Seguridad e higiene en su utilización y mantenimiento. Medidas de protección personal del profesional y del cliente para la prevención de riesgos. ▪ Evaluación y control de la calidad del proceso de cambio de color: Parámetros. Valoración de resultados y corrección de desviaciones. 	
INDICADORES DE LOGRO	SISTEMA DE VALORACIÓN
<p>Identificación de la respuesta correcta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cada respuesta correcta: 1 punto. - Cálculo de la suma total de respuestas correctas. Penalización de errores. - Mínimo exigible: la mitad de la puntuación máxima que se pueda obtener mediante el instrumento de evaluación.
MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
<p>Formulación de preguntas escritas mediante una prueba objetiva con ítems de selección múltiple.</p>	

5.3 Módulo de prácticas profesionales no laborales

Este módulo es un bloque de formación específica que se desarrolla en un ámbito productivo real, la empresa, donde los alumnos pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

Para la obtención del certificado de profesionalidad es necesaria la superación del módulo de prácticas no laborales. En cada Real Decreto de certificado aparecen también las condiciones de exención.

En cada certificado se han establecido para este módulo una serie de **capacidades, criterios de evaluación y contenidos**, que habrá que incluirlos en la Guía y tenerlos en cuenta a la hora de diseñar el programa formativo correspondiente al mismo.

En cuanto a la **organización** del módulo de prácticas no laborales, hay que señalar que en ningún caso se puede programar de manera independiente y que es conveniente que se desarrolle preferentemente una vez superados los módulos formativos, aunque podrá desarrollarse simultáneamente a la realización del certificado de profesionalidad.

La realización de este módulo se articulará a través de convenios o acuerdos entre los centros formativos y los centros de trabajo.

Se designarán **dos tutores**: uno por la empresa correspondiente y, otro, por el centro de formativo de entre los formadores del certificado de profesionalidad. Cada uno de ellos tiene asignadas unas funciones. Hay que destacar que las dos funciones principales del tutor designado por el centro formativo son:

- Acordar el programa formativo con la empresa.
- Realizar, junto con el tutor designado por la empresa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos.

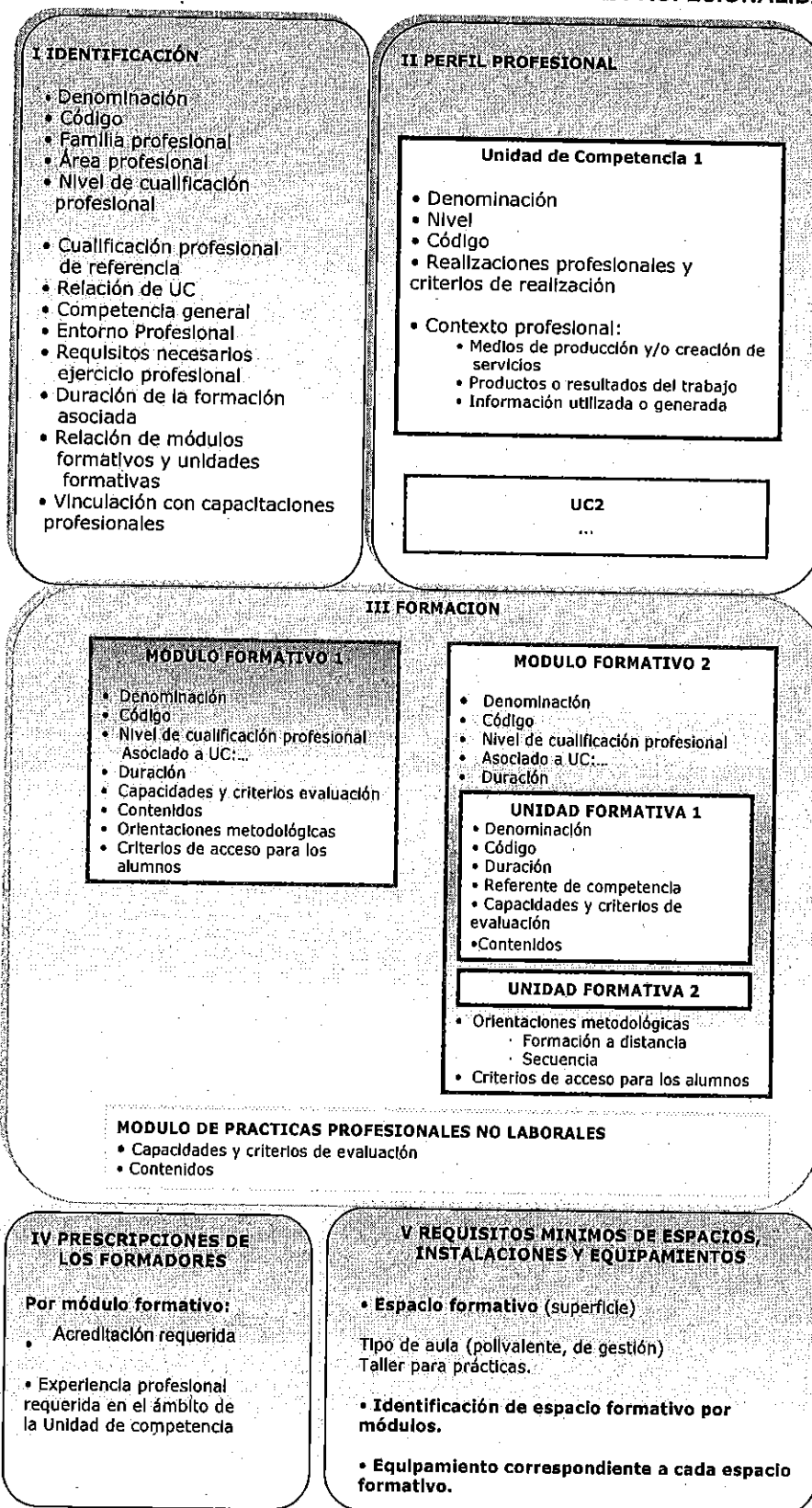
En cuanto al **programa formativo** ha de reunir una serie de características y de aspectos que garanticen su efectividad y viabilidad. Un aspecto importante del mismo es que ha de incluir los procedimientos de seguimiento y evaluación de los alumnos, incluyendo criterios de evaluación observables y medibles.

Una vez que se han tratado todos los puntos que se recogen en la Guía, habrá que desarrollar ésta según se indica en la Maqueta de la Guía.

ANEXO

ASPECTOS METODOLÓGICOS RELATIVOS A LA CONFIGURACIÓN DEL CERTIFICADO

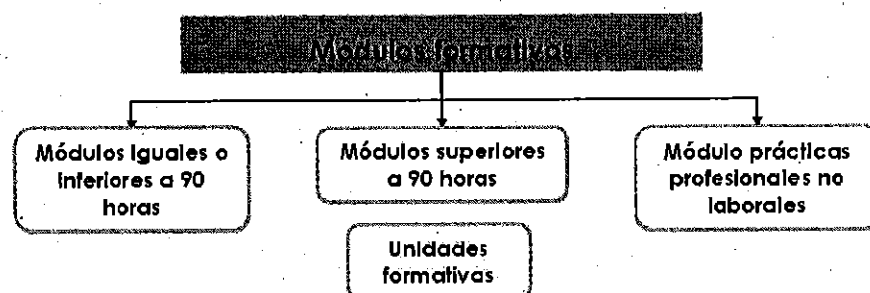
ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD



MÓDULOS FORMATIVOS Y UNIDADES FORMATIVAS

Se entiende por **módulo formativo** el bloque coherente de formación asociado a cada una de las unidades de competencia que configuran la cualificación acreditada mediante el certificado de profesionalidad.

Los módulos formativos pueden ser:



Los módulos superiores a 90 horas pueden estar divididos en **unidades formativas**.

El módulo de prácticas profesionales no laborales tendrá en la Guía un tratamiento propio.

Puede haber **módulos transversales**, es decir, comunes a dos o más certificados.

Las **unidades formativas (UF)** son bloques coherentes de formación pertenecientes a un módulo formativo, que responden a un conjunto de competencias de la UC a la que está asociado dicho módulo.

Las UF de un módulo se han establecido a partir del análisis de la UC correspondiente, de manera que se ha dividido la competencia en bloques que tengan significado y, después, se ha asociado la parte formativa correspondiente.

Para ello, se han utilizado generalmente dos tipos de criterios: que el significado esté referido a las etapas de un proceso (planificación; ejecución; control de proceso; etc.) o, bien, a los productos finales o materias que se manejan.

La unidad formativa se caracteriza por:

- Tener entidad de desempeño suficiente: cada UF tiene un referente de competencia en el que se indica la/s realización/es profesionales a las que responde. Respecto a este referente de competencia, podemos encontrarnos con dos situaciones:
 - Sin solapamiento: cuando la UF da respuesta a una o más realizaciones profesionales (RPs) completas.
 - Con solapamiento: cuando dos o más UFs dan respuesta a la misma RP aunque en partes o aspectos distintos. En este caso, en el referente de competencia de cada UF, la RP está matizada indicándose el aspecto diferenciador que se aplica.

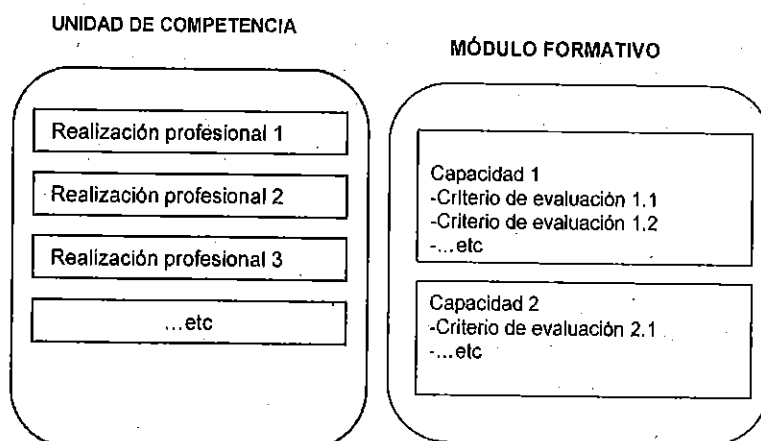
- Tener una coherencia y articulación internas, siguiendo un eje organizador que, en su conjunto, responda al referente de competencia. La organización interna está basada generalmente en los procedimientos implicados (de los más simple a lo más complejo). Generalmente la UF tiene la denominación del procedimiento más integrador y complejo.

- Tener una duración que se corresponde con su extensión y nivel de dificultad. La duración de cada UF es siempre igual o superior a 30 horas.

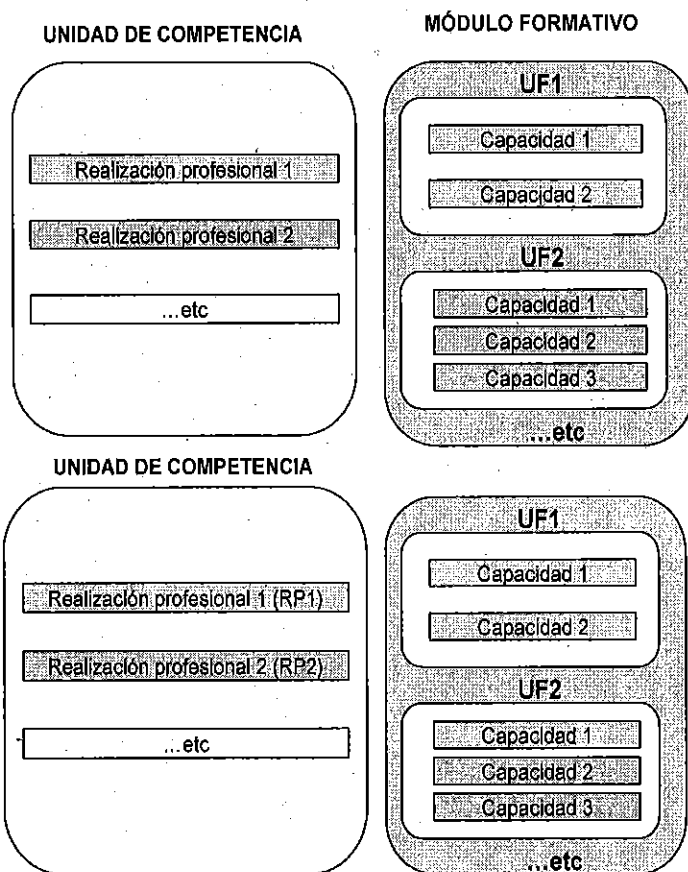
Un certificado puede tener **unidades formativas transversales**, es decir, que estén integradas en dos o más de sus módulos o en módulos de otro certificado.

Capacidades y criterios de evaluación

En cada módulo formativo se recogen las capacidades y los criterios de evaluación necesarios para lograr las realizaciones profesionales.



En los módulos con UF, las capacidades y sus correspondientes criterios de evaluación se han distribuido entre las distintas UF según se indica en el esquema.



SIN SOLAPAMIENTO

UF1

El referente competencial es:

- La realización profesional 1;

Se da respuesta formativa a través de las capacidades 1 y 2

UF2

El referente competencial es:

- La realización profesional 2

Se da respuesta formativa a través de las capacidades 1,2 y 3

CON SOLAPAMIENTO

A la RP1 se le da respuesta tanto con la UF1 como con la UF2, aunque en cada UF se tratarán aspectos diferentes de esta realización profesional.

UF1

El referente competencial es:

- La RP1 matizada para determinados aspectos;

Se da respuesta formativa a través de las capacidades 1 y 2

UF2

El referencial es:

- También la RP1, pero matizada ahora para otros aspectos diferentes a los de la UF1.
- La RP2

Se da respuesta formativa a través de la capacidades 1 (que es distinta de las capacidades de la UF1), 2 y 3.

Los **critérios de evaluación**, tal y como recogen en el certificado, indican conductas concretas o resultados de aprendizaje que hay que comprobar para determinar si se ha logrado la capacidad correspondiente.

Ejemplo (Imagen y Sonido. Certificado de Asistencia a la producción en televisión)

Unidad formativa: Elaboración de presupuestos para proyectos televisivos

Capacidad:

C1: Elaborar presupuestos analizando y valorando las partidas presupuestarias e integrando sus variables técnicas y económicas.

Criterios de evaluación:

CE1.1 Diferenciar y describir la función de los distintos presupuestos que se utilizan en la producción de programas de televisión.

CE1.2 Identificar los capítulos presupuestarios estandarizados en el proceso de producción, describiendo sus partidas y diferenciando los recursos propios y ajenos... etc.

Principales características de los criterios de evaluación

- Hacen referencia a resultados de aprendizaje que hay que demostrar para el logro de la capacidad.
- Cada criterio está sustentado al menos por un contenido.
- Presentan mayor concreción que la capacidad (tienden a operativizarla). Apuntan instrumentos de medida.

Contenidos

Los contenidos se derivan y sirven de soporte a las capacidades y a los criterios de evaluación.

En los **módulos sin UF**, se han establecido una serie de bloques de contenidos, respondiendo cada bloque a un epígrafe homogéneo de formación.

Los bloques se han definido siguiendo un contenido organizador como eje de la formación (de carácter procedimental generalmente). No obstante, pueden darse las siguientes situaciones:

- En cada bloque pueden figurar también otros contenidos (contenidos conceptuales) que sirven de soporte y apoyo al contenido procedimental.
- Ciertos contenidos derivados de las capacidades pueden afectar transversalmente al resto de contenidos procedimentales (bloque de contenidos transversal)

Los bloques de contenidos están numerados y secuenciados. La duración de cada bloque puede variar entre 10 horas mínimo y 30 horas máximo.

En los módulos con UF, los bloques de contenidos de cada unidad formativa se han establecido siguiendo el mismo procedimiento.

Al igual que con las capacidades, no puede repetirse un contenido en distintas UF del mismo módulo. Por ello, cuando hay solapamientos podemos encontrarnos con estas situaciones:

- Que se hayan incluido en la primera UF tanto los contenidos específicos de la misma, como los comunes (transversales) al resto de las UF (materiales, procedimientos, técnicas, seguridad; etc.).
- Que las diferentes UFs incluyan contenidos aparentemente iguales pero aplicados de manera distinta, con objeto de recoger el matiz diferencial que se les dio a las capacidades y criterios de evaluación.