



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/452/2020, de 5 de junio, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón en el curso 2020/2021.

El Decreto 30/2016, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón”, número 62, de 1 de abril de 2016) en su redacción vigente, regula la escolarización de alumnos en los centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El artículo 1 párrafo 3 del citado Decreto, dispone que la admisión a enseñanzas y modalidades no previstas en este Decreto se regirá por normativa específica, aplicándose con carácter supletorio las normas contenidas en este Decreto.

La Orden ECD/426/2019, de 24 de abril (“Boletín Oficial de Aragón”, número 85, de 6 de mayo de 2019), regula las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad a distancia.

El Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y en su artículo 3 establece la estructura departamental.

En consecuencia, y en virtud de la competencia sobre la formación profesional que le atribuye al actual Departamento de Educación, Cultura y Deporte el artículo 3.7 del citado Decreto 93/2019, de 8 de agosto y de conformidad con lo preceptuado por los artículos 47 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente del Gobierno de Aragón, y los artículos básicos del Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acuerdo:

Primero.— Convocatoria del procedimiento y régimen jurídico aplicable.

1. Se convoca el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional sostenidos con fondos públicos de grado medio y de grado superior en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2020/2021.

2. El procedimiento de admisión se ajustará en todos sus trámites a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el Decreto 30/2016, de 22 de marzo (en adelante, el Decreto), en la Orden ECD/426/2019, de 24 de abril, en la presente Orden, y en cuantas otras disposiciones de desarrollo se dicten y demás normativa de general aplicación.

3. De conformidad con el artículo 13 del Decreto, será nulo cualquier compromiso adquirido por un centro que implique una reserva de puesto escolar fuera del procedimiento y de los plazos establecidos en la presente Orden. Además, podrá dar lugar a la iniciación de los procedimientos previstos en el capítulo VI del citado Decreto.

Segundo.— Determinación del número de puestos escolares.

1. El número máximo de puestos escolares en cada uno de los módulos profesionales en las enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior en la modalidad a distancia son las indicadas en el anexo I.

2. En el caso de que en determinados módulos profesionales la demanda de solicitantes sea superior a las plazas ofertadas, se podrá ampliar este número previa petición de la Comisión de Garantías de Admisión a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el punto 5.8 del anexo del citado Decreto, para el alumnado con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que tenga acreditado que podrá superar la totalidad de los resultados de aprendizaje del ciclo formativo solicitado sin que ello suponga riesgo para su integridad física y/o para los demás, se reservará el 5% de las plazas ofertadas.

4. Asimismo, de conformidad con el punto 5.9 del citado anexo, y los artículos 2 y 9.3 del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento y el Decreto 396/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, sobre deporte aragonés de alto rendimiento, se reservará el 5 % de las plazas ofertadas para el alumnado que acredite la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento o la condición de deportista aragonés de alto rendimiento durante los tres años siguientes a su reconocimiento.

5. Cuando no existan plazas suficientes en el módulo profesional solicitado, y dado que existen diferentes vías de acceso a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior,



se establece el siguiente reparto de las vacantes en función del requisito de acceso que se aporte. La persona solicitante que disponga de varios requisitos podrá elegir sólo una vía de acceso.

- a) Acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado medio:
- Grupo 1: 40% de las plazas ofertadas para las personas que accedan por poseer alguno de los siguientes requisitos:
- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de admisión.
 - Título Profesional Básico (Formación Profesional Básica).
 - Tener superados los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Inicial.
- Grupo 2: 60% de las plazas ofertadas para las personas que accedan por poseer alguno de los siguientes requisitos:
- Título de Técnico o de Técnico Auxiliar o equivalente a efectos académicos.
 - Otros títulos de nivel académico superior al Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
 - Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Medio.
 - Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior.
 - Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- En el caso de no cubrirse las vacantes en uno de los grupos, las vacantes se adjudicarán al otro grupo.
- b) Acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado superior:
- Grupo 1: 50% de las plazas ofertadas para las personas que accedan por poseer alguno de los siguientes requisitos:
- Título de Bachiller.
 - Título de Técnico de Formación Profesional.
- Grupo 2: 50% de las plazas ofertadas para las personas que accedan por tener alguno de los siguientes requisitos:
- Estar en posesión del Título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
 - Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
 - Estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente a efectos académicos.
 - Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU).
 - Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria o equivalente.
 - Haber superado una prueba de acceso a los ciclos formativos de Grado Superior.
 - Haber superado una prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- En el caso de no cubrirse las vacantes en uno de los grupos, las vacantes se adjudicarán al otro grupo.
6. Las vacantes reservadas y la distribución por grupos indicada en los apartados anteriores se extinguirán antes del inicio del periodo de fuera de plazo.

Tercero.— Información sobre las actividades presenciales obligatorias.

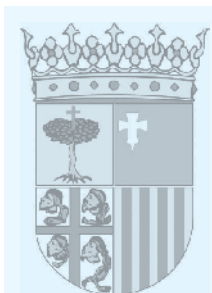
Antes del inicio del proceso de admisión, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional publicará los módulos profesionales de los ciclos formativos en los que es necesaria la realización de actividades presenciales obligatorias, el número de horas y, en su caso, los centros docentes de la Comunidad Autónoma donde se podrán realizar, de acuerdo con el calendario publicado por el centro docente coordinador.

Cuarto.— Información sobre los centros docentes y sobre el proceso de admisión.

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, así como los centros docentes, facilitarán a las personas interesadas y, en su caso, a los padres o tutores legales, la información sobre los propios centros y sobre el proceso de admisión, tal y como prevé el artículo 10 del Decreto. Asimismo, los centros docentes deberán publicar en sus puntos de información desde el día anterior al inicio de presentación de solicitudes y durante todo el proceso de admisión, el horario de funcionamiento de su registro a efectos de poder realizar cualquier gestión relacionada con el proceso de admisión del alumnado.

2. Las personas interesadas podrán consultar, a efectos informativos y durante el plazo de presentación de solicitudes, la oferta de plazas de cada centro docente incluido en el ámbito de aplicación de esta Orden, por módulo profesional y ciclo formativo, a través del portal del Departamento <https://educa.aragon.es/admision>.

3. Las personas solicitantes de plaza en módulos profesionales de ciclos formativos de formación profesional en la modalidad a distancia podrán obtener información, a través de su



correo electrónico, sobre el estado concreto de su solicitud. Para ello, deberán cumplimentar el apartado correspondiente en la solicitud de admisión.

Quinto.— *Composición, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Garantías de Admisión.*

1. Antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes, se constituirá la Comisión de Garantías de Admisión de ámbito autonómico, que estará constituida por:

- a) El Director General de Innovación y Formación Profesional, o persona en que delegue, que actuará como Presidente de la Comisión.
- b) Tres personas de la Inspección de Educación, una por Servicio Provincial, designados por la Dirección de cada Servicio Provincial.
- c) Tres personas técnicas que realicen funciones de apoyo a la Formación Profesional, una por Servicio Provincial, designada por la Dirección de cada Servicio Provincial.
- d) Tres Directores o Directoras de centros docentes públicos en que se oferten ciclos formativos en la modalidad a distancia, uno por Servicio Provincial, designados por la Dirección de cada Servicio Provincial.
- e) Una persona funcionaria, que actuará como Secretario/a de la Comisión, designada por el Director General de Innovación y Formación Profesional.

2. Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión se reunirá, previa convocatoria de su presidente, al menos para: constituir la Comisión, conocer la oferta educativa, y una vez que cada centro docente haya realizado su proceso inicial de admisión, supervisar el proceso a que se refiere el apartado octavo de esta Orden, y en su caso, poner en marcha las acciones que procedan.

3. La Comisión de Garantías de Admisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar el proceso de admisión del alumnado y el cumplimiento de las normas que lo regulan.
- b) Ser informada del desarrollo del proceso de admisión en los centros docentes que oferten estas enseñanzas.
- c) Recibir toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones, que será facilitada a través del Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.
- d) Cuantas otras les sean atribuidas por el ordenamiento jurídico.

Sexto.— *Requisitos de admisión y aplicación del proceso.*

1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto, para ser admitido en un ciclo formativo, será necesario reunir los requisitos de edad y académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

2. De conformidad con el artículo 6.3 de dicho Decreto, el acceso a un ciclo formativo de formación profesional en la modalidad a distancia requerirá en todo caso la participación en el proceso de admisión regulado en esta Orden.

Séptimo.— *Criterios de admisión y baremo.*

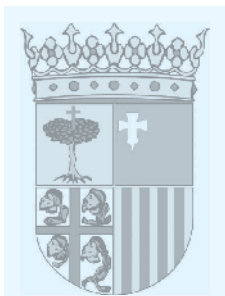
De conformidad con el artículo 35 del mismo Decreto, la admisión del alumnado a la que se refiere esta Orden, cuando en los módulos profesionales de un ciclo formativo no existan plazas suficientes para atender la demanda de solicitudes, se regirá por los criterios y baremo que se recogen en el anexo II de esta Orden.

Octavo.— *Procedimiento para realizar la solicitud de admisión en las enseñanzas sostenidas con fondos públicos.*

1. En el proceso de admisión en los módulos profesionales, tendrá que participar tanto el alumnado que ya está cursando un ciclo formativo en la modalidad a distancia como el alumnado de nuevo ingreso.

2. La solicitud y su documentación se presentará de forma telemática en los plazos establecidos en el calendario del procedimiento, anexo III de la presente Orden. La solicitud se tramitará a través del correspondiente enlace que se habilitará en el portal del Departamento <https://educa.aragon.es/admision>.

- a) La persona solicitante, o en el caso de menores su representante legal (padre, madre o tutor/a), accederá identificándose electrónicamente con cl@ve, DNLe o certificado electrónico.
- b) Las personas que no posean DNI o NIE podrán, de modo subsidiario, acceder sin identificación electrónica y presentar telemáticamente la solicitud mediante un código de verificación que se enviará al número de teléfono móvil que se indique en la misma.



c) Además de cumplimentar la solicitud, se deberá adjuntar en formato "pdf" o en formato imagen toda la documentación de carácter obligatorio y de carácter opcional alegada a efectos de baremo. No será necesario acudir al centro docente solicitado para realizar ningún trámite complementario. Una vez realizada la solicitud se podrá consultar su estado desde el portal del Departamento.

3. Las personas interesadas presentarán una única solicitud por nivel de enseñanzas de formación profesional, en dicha solicitud se podrán pedir módulos profesionales de hasta tres centros docentes o, ciclos formativos, por orden de preferencia. Solamente se tendrá en cuenta una petición por solicitante y por nivel de enseñanza, la última solicitud presentada electrónicamente será la considerada válida.

4. La admisión se realizará por módulos profesionales. En un curso académico el alumnado podrá solicitar ser admitido, en módulos profesionales que en conjunto no superen la cifra de 1000 horas curriculares de un mismo ciclo formativo, tomando como referencia las que se indican en la Orden que regula el correspondiente currículum para la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. El alumnado que solamente tenga pendiente de superar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y/o de Proyecto de un ciclo formativo de formación profesional realizado en la modalidad a distancia en el curso anterior y deseen solicitar módulos profesionales de un nuevo ciclo formativo en la modalidad a distancia, del mismo nivel de enseñanza, realizarán una única solicitud para el nuevo ciclo formativo, como se indica en el punto 3 del presente apartado, y formalizarán la matrícula en los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y/o Proyecto, en el primer periodo de matrícula establecido en el anexo III de la presente Orden, en el centro en el que estaban matriculados, presentando la solicitud realizada para el otro ciclo formativo a distancia.

6. Para acogerse a las reservas específicas será preciso hacerlo constar expresamente en la solicitud.

Noveno.— *Documentación.*

De conformidad con los artículos 15 y 35 del Decreto, junto con la solicitud de admisión se presentará la siguiente documentación:

1. Con carácter obligatorio:

a) Certificación académica o documento equivalente que acredite que la persona solicitante posee alguno de los requisitos de acceso.

b) Acceso a plazas reservadas:

- En el caso de hacer uso de las plazas reservadas a las que se refiere el apartado segundo 3 de esta Orden, la Administración Educativa comprobará de oficio la existencia del correspondiente dictamen emitido por la Comisión de Garantías de Escolarización que acredite que la persona solicitante podrá superar la totalidad de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales y completar en su totalidad los ciclos formativos que en cada caso se soliciten, sin que ello suponga riesgo para su integridad física y/o para la de los demás. Para ello se cumplimentará el espacio previsto en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización de los anexos.

- Asimismo, en el acceso a enseñanzas de formación profesional a través de las plazas de reserva del apartado segundo 4 de esta Orden, el interesado deberá señalarlo expresamente en el formulario de admisión correspondiente, indicando el Boletín Oficial en el que se reconozca su condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento.

2. Con carácter opcional.

En caso de que se desee la baremación de los criterios previstos en el anexo II de esta Orden, se deberán alegar en la solicitud y presentar la documentación que se señala a continuación.

a) Certificación académica oficial para el traslado del alumnado a otro centro u otros efectos. Quedan exceptuados de la presentación de dicho certificado las personas solicitantes que en el curso 2019/20 estén matriculados en el centro docente y ciclo formativo que solicitan como única opción.

b) Certificación oficial de que se han superado módulos en las Pruebas de Obtención de Títulos.

c) Justificación documental, en su caso, de que se han acreditado unidades de competencia al amparo del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, asociadas a módulos profesionales que forman parte de los títulos en los que solicita ser admitido (emitidos por los órganos competentes de Empleo o Educación).

d) Justificación de la experiencia laboral en cualquier sector profesional mediante informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.



e) La residencia en la Comunidad Autónoma de Aragón se comprobará por la Administración Educativa mediante la realización de una consulta al Instituto Nacional de Estadística en el caso de que los interesados así lo autoricen cumplimentando el espacio habilitado para ello en los modelos oficiales de solicitudes de admisión. En el caso de oponerse a ello, deberá aportarse el certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente.

3. Subsanación de documentación: La documentación obligatoria no presentada, así como la documentación voluntaria no presentada referida a criterios alegados se podrá aportar al centro docente indicado en primera opción hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a las listas de baremo ante el órgano competente de cada centro docente, según lo previsto en el apartado decimoquinto de esta Orden.

4. Documentación complementaria: El órgano competente para la admisión en cada centro docente y la Comisión de Garantías podrán recabar de las personas solicitantes cualquier otra documentación que se estime necesaria para la justificación, en cada caso, de las situaciones o circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las solicitudes. Asimismo, podrán solicitar a cualquier órgano administrativo la colaboración precisa para garantizar la autenticidad de los datos aportados por las personas interesadas.

5. Falsedad o uso fraudulento de la documentación. De estimarse indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada o de los datos reflejados en la misma, ello comportará la pérdida de plaza.

Décimo.— *Solicitudes excluidas del procedimiento.*

De conformidad con el artículo 17 del Decreto, se excluirán de este procedimiento la solicitud o solicitudes presentadas en los casos siguientes:

- a) Cuando se presente fuera de los plazos previstos para la presentación de solicitudes.
- b) Cuando el órgano competente para la admisión en cada centro docente o la Comisión de Garantías de Admisión aprecien la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad de la documentación aportada por la persona interesada o de los datos reflejados en la misma.
- c) Asimismo, quedaría excluida la solicitud presentada cuando se incumpla o no se justifique adecuadamente alguno de los requisitos obligatorios para poder participar en el proceso de admisión.

Decimoprimer.— *Tramitación de las solicitudes.*

1. De conformidad con el artículo 18 del Decreto, los centros docentes receptores de las solicitudes deberán comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos que figuran en la solicitud de admisión y la presentación de todos los documentos que acrediten las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo.

2. El correspondiente Consejo Escolar o Consejo Social participará en la admisión del alumnado, garantizando la sujeción a las normas del mismo.

Decimosegundo.— *Sorteo público.*

1. Una vez verificadas por los centros docentes todas las solicitudes introducidas en el sistema informático de admisión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en las fechas indicadas en el calendario del procedimiento de admisión, anexo III de la presente Orden, se adjudicará informáticamente un número aleatorio a cada solicitud, garantizando la máxima publicidad del mismo a través de medios telemáticos. Se publicará en el portal del Departamento <https://educa.aragon.es/admision> la relación de solicitantes de plaza de cada centro junto con el número que ha correspondido aleatoriamente a cada solicitud.

2. En la fecha indicada en el calendario del procedimiento de admisión, anexo III de la presente Orden, se efectuará el sorteo público. De conformidad con el artículo 18.6 del Decreto, el sorteo público se realizará respetando los principios de igualdad y publicidad. El sorteo se efectuará extrayendo al azar un número de entre los que se hayan adjudicado aleatoriamente a las personas solicitantes de los centros docentes. La ordenación de las solicitudes a efectos de desempate se realizará comenzando por la que corresponda al número extraído en el sorteo y atendiendo a la ordenación natural de los números adjudicados, entendiéndose que el número uno es el siguiente al mayor de los números adjudicados.

Decimotercero.— *Baremación de solicitudes.*

1. De conformidad con el artículo 18.8 del Decreto, realizado el sorteo previsto en el apartado anterior, se asignará a cada solicitud la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo



establecido en el anexo II de esta Orden. Dicha puntuación podrá ser distinta para cada una de las opciones solicitadas.

2. Concluida la baremación de las solicitudes, se hará pública en los puntos de información de cada centro docente y en el portal del Departamento la relación de los solicitantes de cada módulo profesional, en la que deberá constar la vía de acceso por la que accede la persona solicitante, la baremación que se le ha aplicado, el número obtenido aleatoriamente y las solicitudes irregulares.

3. Dichas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro docente, mediante escrito presentado en dicho centro en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

Decimocuarto.— Listas provisionales de solicitudes admitidas y no admitidas.

1. Una vez realizada la baremación se procederá a adjudicar los módulos profesionales a las personas solicitantes. El procedimiento de adjudicación centralizada de módulos profesionales consistirá en una asignación, que se realizará por medios informáticos. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de entre las opciones manifestadas en su solicitud por los interesados, asignará plaza en los módulos donde existan vacantes, tomando en consideración el grupo de acceso y las reservas de cada grupo, la puntuación obtenida en el baremo y, en caso de empate, el resultado del sorteo.

2. Concluida la asignación de vacantes se hará pública en el punto de información de cada centro docente y en el portal del Departamento, la relación de todo el alumnado admitido, no admitido y excluido por cada módulo profesional, mediante listas ordenadas, en las que deberá constar la vía de acceso por la que accede la persona solicitante, la reserva, si es el caso, y la puntuación obtenida según el baremo.

3. Dichas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro docente, mediante escrito presentado en dicho centro en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

Decimoquinto.— Listas definitivas de solicitudes admitidas.

1. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva del alumnado admitido, no admitido y excluido. Las listas definitivas ordenadas deberán exponerse en los puntos de información de los centros docentes y en el portal del Departamento.

2. Las personas admitidas realizarán la matrícula en las fechas indicadas en el calendario de admisión, anexo III de la presente Orden.

Decimosexto.— Tramitación de las solicitudes no admitidas.

1. Una vez finalizado el proceso ordinario de matriculación y a la vista de las vacantes existentes, se procederá a asignarlas, de la misma forma expresada en el apartado decimoquinto, a las personas solicitantes no admitidas en algún módulo profesional en las listas definitivas. Las personas admitidas que no se matriculen en todos los módulos adjudicados no participarán en esta fase.

2. Adjudicadas las plazas se publicarán las listas de admitidos en los puntos de información de los centros docentes y en el portal del Departamento.

3. Se procederá a la matrícula en las fechas indicadas en el calendario.

Decimoséptimo.— Solicitudes presentadas fuera de plazo.

1. Una vez efectuada la matrícula a que se refiere el apartado anterior, en los puntos de información de los centros docentes y en el portal del Departamento, se publicarán las vacantes existentes en cada módulo profesional.

2. En el plazo de presentación de solicitudes fuera de plazo, en las fechas indicadas en el anexo III de la presente Orden, podrá solicitar vacantes cualquier persona que reúna el requisito académico de acceso. Si al solicitante se le adjudicaron módulos en el proceso ordinario y formalizó su matrícula, podrá solicitar módulos del mismo ciclo en el que está matriculado hasta completar el límite de 1.000 horas, así como módulos de otros centros o ciclos. En caso de ser admitido en un centro o ciclo distinto al que se encuentra matriculado podrá realizar una nueva matrícula anulándose la anterior.

Decimooctavo.— Procedimiento de adjudicación fuera de plazo.

1. En las fechas indicadas en el calendario de admisión, anexo III de la presente Orden, se realizará la adjudicación aleatoria de un número y se realizará un sorteo público, según lo previsto en el apartado decimotercero de esta Orden. El sorteo se realizará físicamente en las instalaciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, pudiendo seguirse en el



resto de Servicios Provinciales mediante videoconferencia. Se publicará en el portal del Departamento <https://educa.aragon.es/admision> la hora de su celebración.

2. Esta adjudicación se realizará comenzando por la solicitud que corresponda al número extraído en el sorteo, tomando en consideración todas sus opciones antes de continuar con la siguiente solicitud.

3. A través de la aplicación informática de admisión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se adjudicarán las plazas vacantes a los solicitantes de dichas plazas en periodo fuera de plazo.

4. Las adjudicaciones realizadas se expondrán en la fecha indicada en el calendario del proceso de admisión en los puntos de información de los centros docentes en los que se ha obtenido plaza y en el portal del Departamento.

5. Posteriormente se realizará la matriculación del alumnado adjudicado, en las fechas previstas en el calendario de admisión.

Decimonoveno.— Tramitación de las solicitudes no admitidas fuera de plazo.

1. Una vez finalizado el proceso de matriculación fuera de plazo y a la vista de las vacantes existentes, se procederá a asignarlas, de la misma forma expresada en el apartado anterior, a las personas solicitantes no admitidas en algún módulo profesional en las listas definitivas. Las personas admitidas que no se matriculen en todos los módulos adjudicados no participarán en esta fase.

2. Adjudicadas las plazas se publicarán las listas de admitidos en los puntos de información de los centros docentes y en el portal del Departamento.

3. Se procederá a la matrícula en las fechas indicadas en el calendario.

Vigésimo.— Matriculación del alumnado.

1. La matriculación del alumnado se realizará en el centro docente en el que haya sido admitido en los plazos previstos en el calendario respectivo del procedimiento de admisión y según disponga la normativa académica correspondiente. La matrícula podrá realizarse presencial o telemáticamente, según determine el centro.

2. Si finalizados los plazos de matrícula fijados en el calendario no se hubiese formalizado ésta o no se hubiesen realizado las actuaciones administrativas o académicas exigidas, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

3. A las personas solicitantes a las que se les adjudique algún módulo profesional de un ciclo formativo o centro docente distinto del adjudicado en una fase anterior de las recogidas en el calendario de admisión (anexo III de la Orden), podrán optar entre matricularse en los nuevos módulos o mantener la matrícula anterior.

4. Además de la matrícula en los módulos profesionales adjudicados, se podrá realizar la ampliación de matrícula en módulos que se desee trasladar calificaciones y/o solicitar la convalidación o exención. Esta ampliación de matrícula no dará derecho a docencia en el caso de que no se obtenga la convalidación o exención solicitada.

Vigesimoprimer.— Revisión de los actos de adjudicación de plazas e incumplimientos por parte de los centros docentes.

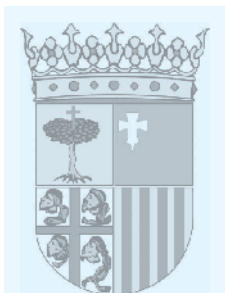
En materia de revisión de los actos de adjudicación de plazas e incumplimientos por parte de los centros docentes, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del Decreto.

Vigesimosegundo.— Protección de datos de carácter personal.

1. De conformidad con la Disposición adicional primera del Decreto, en relación con los datos de carácter personal que sean tratados durante el proceso de admisión del alumnado previsto en este Decreto, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 23.^a de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 129/2008, de 24 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal de gestión de procedimientos de admisión del alumnado, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte es el órgano responsable del tratamiento de los citados datos de carácter personal, debiendo adoptar las medidas necesarias para hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de los datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos que, en su caso, sean solicitados por los interesados.

3. De manera específica, las personas que en el desarrollo del proceso de admisión cedan a datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos. En caso con-



trario, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

4. Durante el desarrollo del procedimiento de admisión, los centros docentes conservarán la documentación presentada por las personas solicitantes en un lugar que imposibilite el acceso a los datos de carácter personal por parte de personas ajenas a dicho procedimiento.

Vigesimaltercero.— Resoluciones de aplicación.

Se faculta al Director General de Innovación y Formación Profesional, y a la Dirección de los Servicios Provinciales de Educación para dictar las resoluciones necesarias para la aplicación de esta Orden.

Vigesimalcuarto.— Efectos.

La presente Orden surte efectos desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Vigesimalquinto.— Recursos.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en los términos y plazos establecidos en el artículo 58 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Zaragoza, 5 de junio de 2020.

**El Consejero de Educación,
Cultura y Deporte,
FELIPE FACI LÁZARO**

ANEXO I

PLAZAS OFERTADAS EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN LA MODALIDAD A DISTANCIA PARA EL CURSO 2020/2021

A) CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

Código	Ciclo Formativo	Centro docente	Localidad	Nº de Plazas
ADG201	Gestión Administrativa	IES Sierra de Guara	Huesca	40
		IES Santa Emerenciana	Teruel	40
		IES Tiempos Modernos	Zaragoza	40
ELE202	Instalaciones Eléctricas y Automáticas	CPIFP Pirámide	Huesca	40
IFC201	Sistemas Microinformáticos y Redes	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	40
SAN202	Farmacia y Parafarmacia	IES Río Gállego	Zaragoza	40
SAN203	Emergencias Sanitarias	IES Vega del Turia	Teruel	40
		IES Río Gállego	Zaragoza	40
SSC201	Atención a Personas en Situación de Dependencia	CPIFP Montearagón	Huesca	40
		IES Luis Buñuel	Zaragoza	40

A) GRADO SUPERIOR

Código	Ciclo Formativo	Centro docente	Localidad	Nº de Plazas
ADG301	Administración y Finanzas	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	40
ADG302	Asistencia a la Dirección	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	40
COM301	Comercio Internacional	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	40
COM302	Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	40
COM303	Transporte y Logística	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	40
HOT301	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	IES Miralbueno	Zaragoza	40
IFC301	Administración de Sistemas Informáticos en Red	IES Pablo Serrano	Zaragoza	40
IFC302	Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	40
IFC303	Desarrollo de Aplicaciones Web	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	40
IMS302	Producción de Audiovisuales y Espectáculos	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	40
QUI301	Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	40
SSC302	Educación Infantil	IES Martínez Vargas	Barbastro	40
		IES Avempace	Zaragoza	80
SSC303	Integración Social	IES María Moliner	Zaragoza	40

ANEXO II

BAREMO DE LAS SOLICITUDES PARA LA ADMISIÓN EN MÓDULOS PROFESIONALES DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.

La baremación final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los siguientes apartados:

1. Continuidad en las enseñanzas para las personas solicitantes que en el curso 2019/20 estén matriculadas al amparo de las ÓRDENES ECD/425/2019, de 26 de abril (BOA de 3 de mayo), o ECD/445/2019, de 6 de mayo (BOA de 9 de mayo):

1.1. Matriculados en la modalidad a distancia en el ciclo formativo que se solicita. 5 puntos.

1.2. Matriculados en el mismo ciclo formativo de formación profesional que se solicita. 3 puntos

1.3. Matriculados en enseñanzas de formación profesional en el mismo centro docente que se solicita. 2 puntos.

2. Expediente académico. Solicitantes que tengan superados módulos profesionales o acreditadas unidades de competencia que se correspondan con módulos profesionales que tengan el mismo nombre y código que los del ciclo formativo solicitado. 5 puntos por cada módulo profesional superado o convalidable según las tablas del anexo IV de la presente Orden.

3. Experiencia laboral. Solicitantes que acrediten experiencia laboral. 0,5 puntos por cada año a jornada completa o equivalente (no se tendrán en cuenta periodos inferiores a un año), el máximo de puntuación por este apartado será de 5 puntos.

4. Residencia. Solicitantes que acrediten hallarse empadronados en la Comunidad Autónoma de Aragón. 5 puntos.

Las personas solicitantes introducirán en el formulario de solicitud los datos de los apartados anteriores y adjuntarán la correspondiente documentación acreditativa, posteriormente los centros docentes comprobarán la veracidad de los mismos.

ANEXO III

CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA MODALIDAD A DISTANCIA PARA EL CURSO 2020/2021.

Fases	Fechas
1. Constitución de la Comisión de Garantías de Admisión.	Hasta el viernes 19 de junio
2. Determinación de plazas vacantes por módulo profesional y ciclo formativo, según forma de acceso.	Hasta el jueves 18 de junio
3. Plazo de presentación de solicitudes.	Del sábado 20 al martes 30 de junio, ambos inclusive
4. Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes.	Jueves 2 de julio
5. Sorteo público en el Departamento de Educación, Cultura y Deporte para dirimir los empates.	
6. Baremación de las solicitudes por parte de los centros docentes.	Hasta el viernes 3 de julio
7. Publicación de las listas baremadas, con el número aleatorio.	Lunes 6 de julio
8. Presentación de reclamaciones ante el Centro sobre las listas baremadas.	Del martes 7 al jueves 9 de julio, ambos inclusive
9. Publicación de las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos.	Lunes 13 de julio
10. Presentación de reclamaciones ante el Centro sobre las listas provisionales.	Del martes 14 al jueves 16 de julio, ambos inclusive
11. Publicación de listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos.	Lunes 20 de julio
12. Matriculación del alumnado admitido de forma definitiva en este proceso de admisión.	Del miércoles 22 al lunes 27 de julio, ambos inclusive
13. Publicación de la adjudicación de vacantes en módulos por no haberse efectuado matrícula.	Miércoles 29 de julio
14. Matriculación de los adjudicatarios de módulos vacantes por no haberse efectuado matrícula.	Del jueves 30 al viernes 31 de julio, ambos inclusive
15. Publicación de las vacantes por módulo profesional y ciclo formativo para el fuera de plazo.	Miércoles 2 de septiembre
16. Plazo de presentación de solicitudes de fuera de plazo.	Del jueves 3 al miércoles 9 de septiembre, ambos inclusive
17. Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes fuera de plazo y publicación de las listas.	Viernes 11 de septiembre
18. Sorteo público en el Departamento de Educación, Cultura y Deporte para dirimir los empates.	
19. Publicación de las listas con la adjudicación de los módulos con vacantes para el fuera de plazo.	Lunes 14 de septiembre
20. Matriculación del alumnado adjudicado en el fuera de plazo.	Del martes 15 al miércoles 16 de septiembre, ambos inclusive
21. Publicación de la adjudicación de vacantes en módulos por no haberse efectuado matrícula.	Viernes 18 de septiembre
22. Matriculación de los adjudicatarios de módulos vacantes por no haberse efectuado matrícula.	Del lunes 22 al martes 23 de septiembre, ambos inclusive

ANEXO IV

**CORRESPONDENCIA ENTRE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS Y
LOS MÓDULOS PROFESIONALES CONVALIDABLES, DE LOS CICLOS FORMATIVOS
DE FORMACIÓN PROFESIONAL OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.**

ADG201 Gestión Administrativa	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas. UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.	0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.
UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.	0438. Operaciones administrativas de la compra-venta.
UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	0440. Tratamiento informático de la información.
UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.	0444. Inglés (*).
UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.
UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.	0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.
UC0981_2: Realizar registros contables.	0443. Tratamiento de la documentación contable. 0441. Técnica contable.

Nota: El módulo profesional, "0446. Empresa en el aula", se convalidará cuando se tengan acreditadas todas las unidades de competencia que incluye en el título.

ELE202 Instalaciones Eléctricas y Automáticas	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0822_2: Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.	0232. Automatismos industriales. 0238. Instalaciones domóticas.
UC0825_2: Montar y mantener máquinas eléctricas.	0240. Máquinas eléctricas.
UC0820_2: Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas. UC0821_2: Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.	0235. Instalaciones eléctricas interiores.
UC0823_2: Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión. UC0824_2: Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.	0236. Instalaciones de distribución.
UC0836_2 Montar instalaciones solares fotovoltaicas. UC0837_2 Mantener instalaciones solares fotovoltaicas.	0239. Instalaciones solares fotovoltaicas.
UC0120_2: Montar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV en edificios o conjuntos de edificaciones (antenas y vía cable). UC0121_2: Montar y mantener instalaciones de acceso al servicio de telefonía disponible al público e instalaciones de control de acceso (telefonía interior y videoportería).	0237. Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.

IFC201 Sistemas Microinformáticos y Redes	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	0222. Sistemas operativos monopuesto.
UC0958_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de clientes.	0222. Sistemas operativos monopuesto. 0226. Seguridad Informática.
UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.	0225. Redes locales.
UC0221_2: Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	0223. Aplicaciones ofimáticas.
UC0222_2: Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	0223. Aplicaciones ofimáticas.
UC0953_2: Montar equipos microinformáticos.	0221. Montaje y mantenimiento de equipos.
UC0954_2: Reparar y ampliar equipamiento microinformático.	0221. Montaje y mantenimiento de equipos.
UC0957_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos.	0226. Seguridad informática.
UC0955_2: Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local. UC0956_2: Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.	0227. Servicios en red.
UC0959_2: Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.	0226. Seguridad informática.

SAN202 Farmacia y Parafarmacia	
<i>Unidades de Competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0363_2: Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.	0100. Oficina de farmacia.
UC0364_2: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo.	0101. Dispensación de productos farmacéuticos.
UC0365_2: Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo.	0102. Dispensación de productos parafarmacéuticos.
UC0366_2: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo.	0104. Formulación magistral.
UC0367_2: Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo.	0105. Promoción de la salud.
UC0368_2: Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo.	0105. Promoción de la salud.

SAN203 Emergencias Sanitarias	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0069_1 Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación del mismo	0052. Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo. 0054. Dotación sanitaria
UC0070_2 Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado	0055. Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia. 0056. Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia.
UC0071_2 Trasladar al paciente al centro sanitario útil	0057. Evacuación y traslado de pacientes
UC0072_2 Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social al paciente y sus familiares	0058. Apoyo psicológico en situaciones de emergencia
UC0360_2 Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de crisis	0053. Logística sanitaria en emergencias
UC0361_2 Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas	0055. Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia
UC0362_2 Colaborar en la preparación y ejecución de planes de emergencia y de dispositivos de riesgo previsible	0059. Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles

SSC202 Atención a Personas en Situación de Dependencia	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC1016_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional, indicadas por el equipo interdisciplinar.	0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
UC1017_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.	0217. Atención higiénica. 0216. Atención sanitaria.
UC1019_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0250_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.	0213. Atención y apoyo psicosocial. 0214. Apoyo a la comunicación.
UC0251_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	0215. Apoyo domiciliario.
UC1423_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia. UC1424_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia. UC1425_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.	0831 Teleasistencia.

ADG301 Administración y Finanzas	
<i>Unidades de competencia acreditadas.</i>	<i>Módulos profesionales convalidables.</i>
UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.	0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos. UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos	0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos. UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	0649. Ofimática y proceso de la información.
UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	0650. Proceso integral de la actividad comercial.
UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.	0651. Comunicación y atención al cliente.
UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.	0652. Gestión de recursos humanos.
UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa. UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.	0653. Gestión financiera.
UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.	0654. Contabilidad y fiscalidad.

ADG302 Asistencia a la Dirección.	
<i>Unidades de competencia acreditadas.</i>	<i>Módulos profesionales convalidables.</i>
UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.	0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
UC0238_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos. UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.	0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos. UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	0649. Ofimática y proceso de la información.
UC0500_3: Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	0650. Proceso integral de la actividad comercial.
UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.	0651. Comunicación y atención al cliente.
UC0983_3: Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización.	0662. Organización de eventos empresariales.
UC0984_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección.	0179. Inglés (*).
UC0985_2: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades de asistencia a la dirección.	0180. Segunda lengua extranjera (*).

COM301 Comercio Internacional	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.	0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
UC1007_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.	0822. Sistema de información de mercados.
UC1008_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.	0823. Marketing internacional.
UC1009_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales de productos y servicios.	0824. Negociación internacional.
UC0243_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.	0825. Financiación internacional.
UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.	0826. Medios pago internacionales.
UC1010_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.	0179. Inglés (*).

Nota: Las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tendrán convalidado el módulo profesional "0827. Comercio digital internacional".

COM302 Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0501_3: Establecer la implantación de espacios comerciales. UC0504_3: Organizar y supervisar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial.	0926. Escaparatismo y diseño de espacios comerciales.
UC0503_3: Organizar y controlar las acciones promocionales en espacios comerciales. UC0502_3: Organizar la implantación de productos/servicios en la superficie de venta.	0927. Gestión de productos y promociones en el punto de venta.
UC1001_3: Gestionar la fuerza de ventas y coordinar el equipo de comerciales.	0928. Organización de equipos de ventas.
UC0239_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización. UC1000_3: Obtener y procesar la información necesaria para la definición de estrategias y actuaciones comerciales.	0929. Técnicas de venta y negociación.
UC2185_3: Asistir en la definición y seguimiento de las políticas y plan de marketing.	0930. Políticas de marketing.
UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos. UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	0625. Logística de almacenamiento.
UC1003_3: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento. UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.	0626. Logística de aprovisionamiento.
UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.	0623. Gestión económica y financiera de la empresa.
UC0993_3: Preparar la información e instrumentos necesarios para la investigación de mercados. UC0997_3: Colaborar en el análisis y obtención de conclusiones a partir de la investigación de mercados.	1010. Investigación comercial.

Nota: Las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tendrán convalidado el módulo profesional "0931. Marketing digital".

COM303 Transporte y Logística	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC1422_3: Comercializar servicios de transporte por carretera. UC1425_3: Gestionar las relaciones con clientes y seguimiento de operaciones de transporte por carretera.	0624 Comercialización del transporte y la logística.
UC0247_3: Organizar y controlar la actividad del departamento de tráfico/explotación en las empresas que realicen transporte de mercancías por carretera. UC0248_3: Planificar y gestionar las operaciones del tráfico/explotación en las empresas que realicen transporte de mercancías por carretera.	0629 Organización del transporte de mercancías.
UC2059_3: Establecer y organizar planes de transporte de viajeros por carretera. UC2060_3: Gestionar y supervisar las operaciones de transporte de viajeros por carretera.	0628 Organización del transporte de viajeros.
UC1003_3: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento. UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.	0626 Logística de aprovisionamiento.
UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos. UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	0625 Logística de almacenamiento.
UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías	0627 Gestión administrativa del comercio internacional.
UC1013_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.	0622 Transporte internacional de mercancías.
UC1424_3: Realizar la gestión administrativa y documental de operaciones de transporte por carretera.	0621. Gestión administrativa del transporte y la logística
UC1423_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.	0623. Gestión económica y financiera de la empresa.

HOT301 Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0266_3: Vender servicios turísticos y viajes.	0398. Venta de servicios turísticos.
UC0267_2: Desarrollar la gestión económico-administrativa de agencias de viajes. UC0268_3: Gestionar unidades de información y distribución turísticas.	0399. Dirección de entidades de intermediación turística.
UC1055_3: Elaborar y operar viajes combinados, excursiones y traslados.	0397. Gestión de productos turísticos.
UC1056_3: Gestionar eventos.	0172. Protocolo y relaciones públicas.
UC1072_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	0179. Inglés (*).
UC1074_3: Gestionar información turística.	0173. Marketing turístico.
UC1069_3: Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes. UC1070_3: Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.	0384. Recursos turísticos.
UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	0180. Segunda lengua extranjera (*).

IFC301 Administración de Sistemas Informáticos en Red	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.	0369. Implantación de sistemas operativos.
UC0484_3: Administrar los dispositivos hardware del sistema.	0371. Fundamentos de hardware.
UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.	0371. Fundamentos de hardware.
UC0225_3: Configurar y gestionar la base de datos.	0372. Gestión de bases de datos.
UC0490_3: Gestionar servicios en el sistema informático. UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.	0374. Administración de sistemas operativos.
UC0495_3: Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno Web. UC0496_3: Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica. UC0497_3: Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia.	0375. Servicios de red e Internet.
UC0493_3: Implementar, verificar y documentar aplicaciones Web en entornos Internet, intranet y extranet.	0376. Implantación de aplicaciones Web.
UC0224_3: Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.	0377. Administración de sistemas gestores de bases de datos.
UC0486_3: Asegurar equipos informáticos.	0378. Seguridad y alta disponibilidad.

IFC302 Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0223_3 Configurar y explotar sistemas informáticos.	0483. Sistemas informáticos.
UC0226_3 Programar bases de datos relacionales.	0484. Bases de Datos.
UC0227_3 Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos.	0486. Acceso a datos. 0485. Programación.
UC0494_3 Desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada.	0488. Desarrollo de interfaces.
UC0964_3: Crear elementos software para la gestión del sistema y sus recursos.	0490. Programación de servicios y procesos.
UC1213_3 Instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.	0491. Sistemas de gestión empresarial.

Nota: Las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencias incluidas en el título de acuerdo al procedimiento establecido en el RD 1224/2009, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación, tendrán convalidados los módulos profesionales "0487. Entornos de desarrollo" y "0489. Programación multimedia y dispositivos móviles".

IFC303 Desarrollo de Aplicaciones Web	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0223_3 Configurar y explotar sistemas informáticos.	0483. Sistemas informáticos.
UC0226_3 Programar bases de datos relacionales.	0484. Bases de Datos.
UC0491_3 Desarrollar elementos software en el entorno cliente.	0612. Desarrollo Web en entorno cliente. 0615. Diseño de Interfaces Web.
UC0492_3 Desarrollar elementos software en el entorno servidor.	0613. Desarrollo Web en entorno servidor.
UC0493_3 Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.	0614. Despliegue de aplicaciones Web.

Nota: Las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título de acuerdo al procedimiento establecido en el RD 1244/2009, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación, tendrán convalidado los módulos profesionales "0485. Programación" y "0487. Entornos de desarrollo".

IMS302 Producción de Audiovisuales y Espectáculos	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0207_3: Organizar la producción de proyectos de televisión. UC0703_3: Organizar la producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales.	0915. Planificación de proyectos audiovisuales.
UC0704_3: Gestionar los recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales. UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo.	0916. Gestión de proyectos de cine, vídeo y multimedia.
UC0208_3: Gestionar los recursos de producción de televisión. UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo.	0917. Gestión de proyectos de televisión y radio.
UC1405_3: Organizar y gestionar la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos.	0918. Planificación de proyectos de espectáculos y eventos.
UC1406_3: Gestionar la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos. UC1407_3: Evaluar los resultados de proyectos de espectáculos en vivo y eventos.	0919. Gestión de proyectos de espectáculos y eventos.

Nota: Las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tendrán convalidados los módulos profesionales "0920. Recursos expresivos audiovisuales y escénicos" y "0921. Administración y promoción de audiovisuales y espectáculos".

QUI301 Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0053_3: Organizar el plan de muestreo y realizar la toma de muestras.	0065. Muestreo y preparación de la muestra.
UC0341_3 Realizar análisis por métodos químicos, evaluando e informando de los resultados.	0066. Análisis Químicos.
UC0342_3: Aplicar técnicas instrumentales para el análisis químico, evaluando e informando de los resultados.	0067. Análisis instrumental.
UC0056_3 Realizar los ensayos físicos, evaluando e informando de los resultados.	0068. Ensayos físicos.
UC0057_3 Realizar los ensayos fisicoquímicos, evaluando e informando de los resultados.	0069. Ensayos fisicoquímicos.
UC0054_3 Realizar ensayos microbiológicos, informando de los resultados.	0070. Ensayos microbiológicos
UC0055_3 Realizar ensayos biotecnológicos, informando de los resultados.	0071. Ensayos biotecnológicos
UC0052_3: Organizar y gestionar la actividad del laboratorio aplicando los procedimientos y normas específicas.	0072. Calidad y seguridad en el laboratorio.

SSC302 Educación Infantil	
<i>Unidades de Competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales acreditables</i>
UC1027_3 Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales	0017. Habilidades sociales
UC1028_3 Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas	0011. Didáctica de la Educación Infantil
UC1029_3 Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo	0012. Autonomía personal y salud infantil
UC1030_3 Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil	0013. El juego infantil y su metodología
UC1031_3 Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social	0014. Expresión y comunicación
UC1032_3 Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas.	0016. Desarrollo socioafectivo 0018. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.
UC1033_3 Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.	0015. Desarrollo cognitivo y motor

SSC303 Integración Social	
<i>Unidades de competencia acreditadas</i>	<i>Módulos profesionales convalidables</i>
UC0252_3: Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social. UC1448_3: Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.	0337. Contexto de la intervención social.
UC1034_3: Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad. UC1035_3: Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad. UC1036_3: Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad. UC1037_3: Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.	0338. Inserción sociolaboral.
UC1450_3: Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre. UC1452_3: Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.	0339. Atención a las unidades de convivencia.
UC1038_3: Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención. UC1039_3: Prevenir conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales. UC1040_3: Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos. UC1041_3: Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos.	0340. Mediación comunitaria.
UC1427_3: Ejecutar, en colaboración con el tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia. UC1428_3: Implementar los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo.	0341. Apoyo a la intervención educativa.
UC0253_3: Desarrollar las intervenciones dirigidas al entrenamiento y a la adquisición de habilidades de autonomía personal y social. UC1449_3: Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas. UC1451_3: Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.	0342. Promoción de la autonomía personal.
UC0254_3: Establecer, adaptar y aplicar sistemas alternativos de comunicación.	0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.

<p>UC1022_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.</p> <p>UC1024_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.</p> <p>UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.</p>	0344. Metodología de la intervención social.
--	--

(*) Podrá convalidarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.