

## **SSCE0110:DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

### **380 horas (40 horas prácticas)**

**MODALIDAD:** ONLINE

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

### **ÁMBITO PROFESIONAL:**

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que impartan formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que impartan formación por cuenta propia o ajena.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

### **Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados:**

- 2329.1010 Formador de formación no reglada.
- 2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada.
- 2329.1029 Formador ocupacional
- 2329.1029 Formador para el empleo
- 2321.1034 Formador de formadores

### **PROGRAMA**

#### **MF1442\_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas).**

1. Estructura de la Formación Profesional
  - 1.1. Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación.
  - 1.2. Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
  - 1.3. Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
  - 1.4. Programas formativos: estructura del programa.
  - 1.5. Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características
2. Certificados de Profesionalidad
  - 2.1. Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición. Estructura del

- certificado de profesionalidad: perfil profesional referente ocupacional, formación del certificado referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento. Formación profesional y en línea.
- 2.2. Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional.
3. Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo
- 3.1. La formación por competencias
- 3.2. Características generales de la programación de acciones formativas.
- 3.3. Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.
- 3.4. Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación.
- 3.5. Secuenciación. Actualización y aplicabilidad.
- 3.6. Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo.
- 3.7. Metodología: métodos y técnicas didácticas.
- 3.8. Características metodológicas de las modalidades de impartición de los certificados de profesionalidad.
- 3.9. Recursos pedagógicos. relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción.
- 3.10. Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones.
- 3.11. Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.
4. Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa
- 4.1. La temporalización diaria:
- Características: organización, flexibilidad y contenido.
  - Estructura.
- 4.2. Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
- 4.3. Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

### **MF1443\_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo (90 horas).**

1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso
- 1.1. Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos.
- 1.2. Características del diseño gráfico:
- Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación.
  - Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzosa).
  - Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página).
  - Color: RGB, CMYK, círculo cromático.
- 1.3. Elementos del guión didáctico:
- Generales: índice, glosario, anexo, bibliografía.
  - Específicos: introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades, autoevaluación.
- 1.4. Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
- 1.5. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso.

2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos
  - 2.1. Características y finalidad didáctica:
    - Tipos
  - 2.2. Ubicación en el espacio.
  - 2.3. Recomendaciones de utilización.
  - 2.4. Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa.
3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia
  - 3.1. El proyector multimedia:
    - Características y finalidad didáctica.
    - Recomendaciones de uso.
    - Ubicación en el espacio.
  - 3.2. Presentación multimedia:
    - Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido).
    - Estructuración de la presentación (introducción, desarrollo y conclusión).
    - Secuenciación de la presentación
    - Elaboración de presentaciones multimedia, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
    - Utilizaciones de aplicaciones informáticas para diseño de presentaciones multimedia.
  - 3.3. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia.
4. Utilización de la web como recurso didáctico
  - 4.1. Internet:
    - Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre otros).
    - Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre otros).
  - 4.2. Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web.
5. Utilización de la pizarra digital interactiva
  - 5.1. Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, entre otros).
  - 5.2. Características y finalidad didáctica.
  - 5.3. Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, entre otras).
  - 5.4. Ubicación en el espacio.
  - 5.5. Recomendaciones de uso.
6. Entorno virtual de aprendizaje
  - 6.1. Plataforma aula virtual: características y tipos.
  - 6.2. Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc
  - 6.3. Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
  - 6.4. Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
  - 6.5. Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
  - 6.6. Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea

## **MF1444\_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo (100 horas).**

### **• UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas).**

1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo
  - 1.1. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
    - Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
    - Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
    - El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
    - Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
  - 1.2. La motivación:
    - Elementos: necesidad, acción y objetivo.
    - Proceso de la conducta motivacional.
    - Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.
  - 1.3. La comunicación y el proceso de aprendizaje:
    - El proceso de comunicación didáctica: elementos.
    - Tipos: verbal, no verbal y escrita.
    - Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
    - La escucha activa.
    - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
    - La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.
2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.
  - 2.1. Características distintivas del aprendizaje en grupo.
  - 2.2. Tipos de grupos.
  - 2.3. Fases del desarrollo grupal.
  - 2.4. Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
  - 2.5. Coordinación y moderación del grupo.
  - 2.6. Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
  - 2.7. Resolución de conflictos.
3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición
  - 3.1. Métodos de enseñanza.
  - 3.2. Principios metodológicos
  - 3.3. Estrategias metodológicas.
  - 3.4. Elección de la estrategia metodológica en función de:
    - Resultados de aprendizaje.
    - Grupo de aprendizaje.
    - Contenidos.
    - Recursos.
    - Organización.
  - 3.5. Habilidades docentes:
    - Características.
    - Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
  - 3.6. Estilos didácticos.
  - 3.7. La sesión formativa:
    - Organización de una sesión formativa.

- La exposición didáctica: requisitos y características.
- Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
- Utilización de los materiales, medios y recursos.
- 3.8. La simulación docente:
  - Técnicas de microenseñanza
  - Realización y valoración de simulaciones.
- 3.9. Utilización del aula virtual.

• **UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas).**

1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo
  - 1.1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
  - 1.2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación.
  - 1.3. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
  - 1.4. La comunicación online.
  - 1.5. La figura del tutor presencial y tutor en línea:
    - Estrategias y estilos de tutoría.
    - Roles: activo, proactivo y reactivo.
    - Funciones del tutor.
    - Habilidades tutoriales.
    - Organización y planificación de las acciones tutoriales.
    - Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.
    - Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.
2. Desarrollo de la acción tutorial.
  - 2.1. Características del alumnado
  - 2.2. Temporalización de la acción tutorial.
  - 2.3. Realización de cronogramas.
  - 2.4. Diseño de un plan de actuación individualizado.
3. Desarrollo de la acción tutorial en línea
  - 3.1. Características del alumnado.
  - 3.2. Elaboración de la "guía del curso".
  - 3.3. Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
  - 3.4. Responsabilidades administrativas del tutor.
  - 3.5. Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
  - 3.6. Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

**MF1445\_3: Evaluación del proceso de enseñanza–aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas).**

1. Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.
  - 1.1. La evaluación del aprendizaje:
    - Concepto de evaluación
    - Planificación de la evaluación: Agentes intervinientes.
    - Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
    - Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
    - Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
    - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).
  - 1.2. La evaluación por competencias:
    - Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.



2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos
  - 2.1. Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.
    - Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
    - Tabla de especificaciones.
    - Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
    - Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
    - Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.
    - Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
  - 2.2. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.
    - Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.
3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición
  - 3.1. Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
  - 3.2. Criterios para la corrección :
    - Listas de cotejo.
    - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
    - Hojas de evaluación de prácticas.
    - Escalas de Likert.
    - Hojas de registro.
  - 3.3. Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.
4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.
  - 4.1. Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
  - 4.2. Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
  - 4.3. Normas de elaboración y utilización:
    - Hoja de registro:
    - Cuestionario:
    - Hoja de seguimiento.
  - 4.4. Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
  - 4.5. Plan de seguimiento:
    - Elementos.
    - Características.
    - Estrategias de mejora y refuerzo.
    - Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

### **MF1446\_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo (30 horas).**

1. Análisis del perfil profesional
  - 1.1. El perfil profesional:
    - Carácter individualizado del proceso de orientación.
    - Características personales.
    - Formación.
    - Experiencia profesional.
    - Habilidades y actitudes.
  - 1.2. El contexto sociolaboral:
    - Características: exigencias y requisitos.
    - Tendencias del mercado laboral.
    - Profesiones emergentes: yacimientos de empleo.
    - Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia.
  - 1.3. Itinerarios formativos y profesionales.

- La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo
  - 2.1. Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
  - 2.2. Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros.
  - 2.3. Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.
  - 2.4. Técnicas de búsqueda de empleo:
    - Carta de presentación.
    - Currículum vitae: curriculum europeo.
    - Agenda de búsqueda de empleo.
  - 2.5. Canales de acceso a información:
    - La web: portales.
    - Redes de contactos.
    - Otros.
  - 2.6. Procesos de selección:
    - Entrevistas.
    - Pruebas profesionales.
  
- 2. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente
  - 3.1. Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa:
    - Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
  - 3.2. Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa.
    - Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa.
  - 3.3. Centros de Referencia Nacional.
  - 3.4. Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores: Planes de Perfeccionamiento Técnico.
  - 3.5. Centros Integrados de Formación Profesional.
  - 3.6. Programas europeos e iniciativas comunitarias.

**MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo (40 horas).**

1. Programación y evaluación de acciones formativas
  - 1.1. Contextualización de la acción formativa.
  - 1.2. Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
  - 1.3. Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
  - 1.4. Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
  - 1.5. Realización de la temporalización de la acción formativa.
  - 1.6. Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
  - 1.7. Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y actitudes.
  - 1.8. Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral
  - 2.1. Diseño, revisión y mejora del material gráfico, audiovisual y multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
  - 2.2. Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
  - 2.3. Presentación de objetivos y contenidos.
  - 2.4. Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en

materiales gráficos, audiovisuales y multimedia.

- 2.5. Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
- 2.6. Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
- 2.7. Cierre o conclusión de la sesión.
- 2.8. Facilitación de técnicas y herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.
3. Integración y comunicación en el centro de trabajo
  - 3.1. Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
  - 3.2. Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
  - 3.3. Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
  - 3.4. Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
  - 3.5. Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
  - 3.6. Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
  - 3.7. Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## TEMPORALIZACION

MÓDULOS DEL CERTIFICADO	HORAS	UNIDADES FORMATIVAS (UF)	HORAS UF
MF 1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60		
MF 1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo.	90		
MF 1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100	UF 1645: Impartición de acciones formativas para el empleo	70
		UF 1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo	30
MF 1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	60		
MF 1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30		
Módulo de formación práctica en centros de trabajo*			HORAS DEL MÓDULO
<b>MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales</b>			40

\*En ningún caso el módulo de formación práctica en centros de trabajo podrá impartirse mediante teleformación.

## FORMACIÓN NECESARIA PARA ACCEDER CON ÉXITO AL CURSO

Para poder cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al presente Certificado de Profesionalidad, se deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller.
- b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3.
- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

## RECUROS DIDÁCTICOS DEL CURSO

En teleformación contamos con diversidad de herramientas para dar respuesta a las necesidades de los alumnos y a las exigencias del programa.

- Para la comunicación y el trabajo en equipo dispondrás de:
  - Foros.
  - Chats.
  - Videoconferencias.
  - Tablón de anuncios.
  - Correo electrónico.
- Para el acceso a los contenidos:
  - Contenidos interactivos.
  - Glosarios.
  - Referencias y enlaces.
  - Enlace para la descarga del paquete Ofimático Office (versión de prueba).
  - Índices de contenidos.
  - Recursos textuales: guías didácticas, manuales, documentación de ampliación, bibliografía y webgrafía, legislación relacionada y Faq`s (compendio de preguntas con sus respectivas respuestas facilitadas por los tutores sobre aquellas cuestiones relevantes, o cuya consulta es frecuente).
  - Recursos visuales: fotografías, animaciones, vídeos relacionados.
- Para la organización del trabajo individual del alumno:
  - Agenda personal.
  - Expediente que recoge el estudio y evaluación individual.

## SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Los resultados obtenidos en la evaluación se expresarán mediante puntuaciones con un rango de 0-10.

En cada módulo formativo que conforma el certificado de profesionalidad, se dispondrá de los siguientes resultados por alumno:

a) **Proceso de aprendizaje online:** Representa el **30%** de la nota final del módulo, siendo necesario obtener una puntuación media mínima de 5 sobre 10 para realizar el examen presencial de cada módulo. La puntuación media se calculará considerando:

- ✓ Los resultados obtenidos en las actividades y trabajos realizados en la plataforma virtual de forma individual o colaborativa y en otros instrumentos de evaluación que, en su caso, se apliquen a través de la misma.
- ✓ El grado de participación del alumno a través de las herramientas de comunicación que sea necesario utilizar para lograr los resultados de aprendizaje, tales como foros, chats, debates u otras.
- ✓ Los resultados obtenidos en las actividades evaluables que, en su caso, se desarrollen en las tutorías presenciales.

b) **Examen presencial\*:** Representa el **70%** de la nota final del módulo y es necesario obtener una puntuación mínima de 5 sobre 10.

\*Los alumnos que no superen la prueba de evaluación final (examen presencial) en primera convocatoria o no la hayan realizado por causa justificada, dispondrán de una segunda convocatoria antes de concluir la acción formativa.

## SISTEMA DE TUTORIAS Y SESIONES PRESENCIALES

El alumno dispondrá, las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, de un espacio para la exposición de dudas sobre contenidos, actividades, etc, donde el profesor le resolverá las mismas de forma personalizada y en el menor tiempo posible.

SSCE0110 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO		
Módulo formativo	Tipo de Tutoría	Sesión presencial
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	Tutoría Virtual	Evaluación 2 h
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en Formación Profesional para el Empleo	Tutoría Virtual	Evaluación 3 h
MF1444_3: Impartición y Tutorización de Acciones Formativas para el Empleo	Tutoría Virtual	Evaluación 8 h
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en Formación Profesional para el Empleo	Tutoría Virtual	Evaluación 2 h
MF1446_3: Orientación Laboral y Promoción de la Calidad en la Formación profesional para el Empleo	Tutoría Virtual	Evaluación 2 h



Se llevarán a cabo también las siguientes **tutorías presenciales**:

<b>SSCE0110 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO</b>				
<b>Módulo formativo / unidad formativa</b>	<b>Tipo de Tutoría</b>	<b>Lugar de realización</b>	<b>Duración</b>	<b>Fechas de realización</b>
MF1444_3: Impartición y Tutorización de Acciones Formativas para el Empleo	Tutoría presencial	Diferentes centros	10 horas	Sábados por la mañana

### **ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LA ACCIÓN FORMATIVA**

#### **HARDWARE NECESARIO Y PERIFÉRICOS ASOCIADOS**

Ordenador y conexión a Internet

- Pc o Portátil: Pentium II, CPU 3Ghz, 512 Mb de memoria RAM
- MAC: Power Mac 64, Power Mac 65 ó Equipo Apple con procesador Inter 16 Gb RAM
- Conexión a Internet: Adsl mínimo 1Mb o conexión 3G con una velocidad superior a 128 kbps/seg.

#### **SOFTWARE NECESARIO**

- Acrobat Reader, versión 6.0 o superior, o Foxit Reader, versión 2.3
- Flash Player
- Java Sun (Google Chrome requiere la actualización 10 de la versión de Java)
- Reproductor de Windows Media Player a partir de la versión 9
- Internet Explorer a partir de v8
- Google Chrome v22
- Mozilla Firefox v15
- Safari v5