



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

**Direcció General de Formació Professional
Inicial i Ensenyaments de Règim Especial**

Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial

Orientacions als centres per a organitzar el cicle formatiu

**cicle formatiu de
grau mitjà de conducció de vehicles de
transport per carretera**



1. DADES TÍTOL

Títol		Grau
Conducció de vehicles de transport per carretera (Reial decret 555/2012, de 23 de març)		GM
Família professional	Transport i manteniment de vehicles	
Competència General	Realitzar la conducció de vehicles de transport per carretera, complint les normes de circulació, seguretat vial i de transport establertes així com la normativa d'àmbit europeu i altres funcions relacionades amb l'atenció a passatgers, la supervisió i realització d'operacions de càrrega, l'operativa de magatzem i distribució de paqueteria, ajustant-se a procediments establerts segons els requeriments de qualitat, seguretat i protecció ambiental establerts.	

2. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

- a) Realitzar el manteniment bàsic i revisions del vehicle, duent a terme les operacions que es contemplen en les instruccions i en el pla de manteniment.
- b) Preparar la documentació relativa al conductor, els passatgers, la càrrega i el vehicle, segons els requeriments de l'operació que es va a realitzar
- c) Realitzar les operacions d'embarqui de passatgers, de recollida i lliurament de mercaderies i de càrrega i descàrrega del vehicle, aplicant la normativa relacionada i els protocols establerts.
- d) Realitzar la conducció de vehicles per vies urbanes i interurbanes, complint les normes de circulació i seguretat vial i de transport per carretera establertes.
- e) Realitzar una conducció racional i segura del vehicle en vies urbanes i interurbanes, aplicant les tècniques de conducció preventives i les actuacions necessàries per dur-la a terme.
- f) Conduir vehicles de transports de mercaderies perilloses, vehicles cisternes i uns altres específicament adaptats a diferents tipus de mercaderies, aplicant protocols de seguretat i criteris de prevenció.
- g) Realitzar la conducció de vehicles en situacions especials, aplicant protocols de seguretat i criteris de prevenció.
- h) Identificar i reparar avaries senzilles en ruta i resoldre incidències relatives al servei, observant criteris de seguretat i qualitat
- i) Atendre reclamacions dels usuaris, tramitant els informes pertinents, quan escaigui.
- j) Realitzar operacions de magatzem en l'àmbit de les seves competències, aplicant els procediments establerts.
- k) Actuar en situacions d'emergència, aplicant procediments i protocols establerts.
- l) Atendre i informar als viatgers, aplicant les tècniques de comunicació apropiades en cada cas
- m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades per canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els seus coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida i les tecnologies de la informació i la comunicació.



- n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals a l'entorn de treball.
- o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dins de l'àmbit de la seva competència i autonomia.
- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- q) Aplicar els protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de «disseny per a tots» en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- s) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional.
- t) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

3. CAPACITATS CLAU

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.



4. QUALIFICACIONS PROFESSIONALS

QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL	
Qualificació completa	Denominació UC
TM_2-454_2 Conducció d'autobusos	UC_2-1461_2: Preparar i realitzar el manteniment de primer nivell de vehicles de transport urbà i interurbà per carretera.
	UC_2-1462_2: Realitzar la conducció del vehicle i altres operacions relacionades amb els serveis de transport.
	UC_2-1463_2: Planificar els serveis de transports i relacionar-se amb clients
	UC_2-1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar.
TM_2-455_2 Conducció de vehicles pesants de transport de mercaderies per carretera	UC_2-1465-11_2 Supervisar i/o realitzar els processos de càrrega i descàrrega de mercaderies.
	UC_2-1461-11_2 Preparar i realitzar el manteniment de primer nivell de vehicles de transport urbà i interurbà per carretera.
	UC_2-1462-11_2 Realitzar la conducció del vehicle i altres operacions relacionades amb els serveis de transport.
	UC_2-1463-11_2 Planificar els serveis de transport i relacionar-se amb clients.
TM_2-456_2 Conducció professional de vehicles, turismes i furgonetes	UC_2-1466-11_2 Realitzar la conducció del taxi, turisme o furgoneta, i les operacions relacionades amb la prestació del servei
	UC_2-1467-11_2 Realitzar les activitats d'atenció als usuaris i relacions amb clients.
	UC_2-1461-11_2 Preparar i realitzar el manteniment de primer nivell de vehicles de transport urbà i interurbà per carretera.
Qualificació incompleta	Denominació UC
CM_2-411_1 Activitats auxiliars de magatzem	UC_2-1325-11_1 Realitzar les operacions auxiliars de recepció, col·locació, manteniment i expedició de càrregues al magatzem de forma integrada a l'equip.
	UC_2-1326-11_1 Preparar comandes de forma eficaç i eficient, seguint procediments establerts.
	UC_2-0432-11_1 Manipular càrregues amb carretons elevadors.

5. OBJECTIUS GENERALS

- Realitzar les operacions indicades en el pla de manteniment i en les instruccions o recomanacions donades per realitzar el manteniment bàsic i les revisions del vehicle.
- Seleccionar els documents necessaris per al servei que es va a realitzar, elaborant-los, en cas necessari, per preparar la documentació requerida.



- c) Seleccionar les actuacions que cal realitzar, segons la normativa i els protocols establerts, per dur a terme les operacions d'embarcament de passatgers i les de càrrega i descàrrega del vehicle, així com realitzar el lliurament i recollida de mercaderies.
- d) Seleccionar i realitzar les operacions de control i maneig del vehicle, ajustant-se a les normes de circulació i seguretat vial establertes per realitzar la conducció del vehicle.
- e) Seleccionar i aplicar les actuacions recomanades per normes i protocols per realitzar una conducció racional i segura del vehicle.
- f) Seleccionar i aplicar les actuacions recomanades per normes i protocols per conduir vehicles de transport de mercaderies perilloses, vehicles cisternes i uns altres específicament adaptats a diferents tipus de mercaderies.
- g) Interpretar el funcionament de simuladors i seleccionar els protocols de seguretat i els criteris de prevenció per realitzar la conducció simulada de vehicles en situacions especials.
- h) Realitzar les operacions necessàries per identificar i resoldre avaries senzilles en ruta i les actuacions requerides per a la resolució d'incidències.
- i) Interpretar les incidències plantejades amb actitud atenta i responsable, realitzant i tramitant informes, quan escaigui, per atendre reclamacions dels usuaris.
- j) Manejar els mitjans tècnics disponibles per realitzar operacions de magatzem, interpretant les instruccions operatives de funcionament del mateix.
- k) Aplicar les mesures requerides segons els protocols derivats de les tècniques d'actuació en situacions d'emergència.
- l) Aplicar tècniques de comunicació en cada cas per contribuir a la seguretat, confort i satisfacció del client.
- m) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els seus coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a diferents situacions professionals i laborals.
- n) Desenvolupar treballs en equip i valorar la seva organització, participant amb tolerància i respecte, i prendre decisions col·lectives o individuals per actuar amb responsabilitat i autonomia.
- o) Adoptar i valorar solucions creatives davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
- p) Aplicar tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la seva finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- q) Analitzar els riscos ambientals i laborals associats a l'activitat professional, relacionant-los amb les causes que els produeixen, a fi de fonamentar les mesures preventives que es van a adoptar, i aplicar els protocols corresponents per evitar danys en un mateix, en les altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- r) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tots».
- s) Aplicar i analitzar les tècniques necessàries per millorar els procediments de qualitat del treball en el procés d'aprenentatge i del sector productiu de referència.
- t) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
- u) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals per participar com a ciutadà democràtic.



6. TAULA DE MÒDULS, DURADA I ESPECIALITAT PROFESSORAT

Mòduls Professionals	Durada	Especialitat del cos de professorat*
M01 Conducció inicial	264	Professor especialista(1)
M02 Conducció racional i segura	198	Professor especialista(2)
M03 Entorn normatiu, econòmic i social del transport.	165	PT621
M04 Serveis de transport de mercaderies	198	PS510 (3)
M05 Serveis de transport de viatgers	165	PS510
M06 Operacions d'emmagatzematge	132	PT621
M07 Manteniment bàsic de vehicles	132	PT609
M08 Primers auxilis	66	ESP / PT620 / PT619
M09 Anglès	99	PS ANG / PS510* /PT621*
M10 Formació i orientació laboral	99	PS505
M11 Empresa i iniciativa emprenedora	66	PS505
MP12 Síntesi	66	PS510 / PT 621 /ESP
M13 Formació en centres de treball	350	
	2000	

En el cas de centres que no depenguin del Departament d'Ensenyament s'aplicaran les titulacions establertes en el Reial Decret.

*amb caràcter excepcional i amb habilitació lingüística corresponent al nivell B2 del Marc comú europeu de referència.

(1) Professor de formació vial habilitat per la DGT, segons l'establert en l'article 46 del Reial decret 369/2010, de 26 de març.

(2) Professor de conducció racional habilitat pel Ministeri de Foment per impartir formació en el *CAP, segons l'establert en l'article 3, i en la disposició transitòria primera de l'Ordre *FOM/2607/2010, d'1 d'octubre.

A més, per al desenvolupament de la part d'aquest mòdul relativa a l'extinció d'incendis, el professor o centre que la imparteixi ha d'estar habilitat per la DGT, segons l'Ordre de 18 de juny de 1998 del Ministeri d'Interior.

(3) Per al desenvolupament de la part d'aquest mòdul professional que té relació amb el transport de mercaderies perilloses, el professor que la imparteixi ha d'estar habilitat per la DGT, segons l'Ordre de 18 de juny de 1998 del Ministeri d'Interior.



7. CORRESPONDÈNCIA D'UNITATS DE COMPETÈNCIA I MÒDULS PROFESSIONALS

Taula 1: correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu per a la convalidació

Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya	Mòduls professionals
UC_2-1461_2: Preparar i realitzar el manteniment de primer nivell de vehicles de transport urbà i interurbà per carretera.	M07 Manteniment bàsic de vehicles
UC_2-1462_2: Realitzar la conducció del vehicle i altres operacions relacionades amb els serveis de transport. UC_2-1466-11_2 Realitzar la conducció del taxi, turisme o furgoneta, i les operacions relacionades amb la prestació del servei	M01 Conducció inicial M02 Conducció racional i segura
UC_2-1463_2: Planificar els serveis de transports i relacionar-se amb clients UC_2-1465-11_2 Supervisar i/o realitzar els processos de càrrega i descàrrega de mercaderies.	M04 Serveis de transport de mercaderies
UC_2-1464_2: Realitzar les activitats d'atenció i informació als viatgers de l'autobús o autocar. UC_2-1467-11_2 Realitzar les activitats d'atenció als usuaris i relacions amb clients.	M05 Serveis de transport de viatgers
UC_2-1325-11_1 Realitzar les operacions auxiliars de recepció, col·locació, manteniment i expedició de càrregues al magatzem de forma integrada a l'equip. UC_2-0432-11_1 Manipular càrregues amb carretons elevadors.	M06 Operacions de magatzematge

Taula 2: correspondència dels mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a l'acreditació.



Mòduls professionals	Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya
M07 Manteniment bàsic de vehicles	UC_2-1461_2: Preparar i realitzar el manteniment de primer nivell de vehicles de transport urbà i interurbà per carretera.
M01 Conducció inicial M02 Conducció racional i segura	UC_2-1462_2: Realitzar la conducció del vehicle i altres operacions relacionades amb els serveis de transport. UC_2-1466-11_2 Realitzar la conducció del taxi, turisme o furgoneta, i les operacions relacionades amb la prestació del servei
M04 Serveis de transport de mercaderies	UC_2-1463_2: Planificar els serveis de transports i relacionar-se amb clients
M05 Serveis de transport de viatgers	UC_2-1464_2: Realitzar les activitats d'atenció i informació als viatgers de l'autobús o autocar. UC_2-1467-11_2 Realitzar les activitats d'atenció als usuaris i relacions amb clients.
M06 Operacions d'emmagatzematge M04 Serveis de transport de mercaderies	UC_2-1465-11_2 Supervisar i/o realitzar els processos de càrrega i descàrrega de mercaderies. UC_2-1325-11_1 Realitzar les operacions auxiliars de recepció, col·locació, manteniment i expedició de càrregues al magatzem de forma integrada a l'equip. UC_2-0432-11_1 Manipular càrregues amb carretons elevadors.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

**Direcció General de Formació Professional
Inicial i Ensenyaments de Règim Especial**

Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial



8. ORGANITZACIÓ DEL CURRÍCULUM EN UNITATS FORMATIVES

A continuació es presenta la relació que hi ha entre els Mòduls Professionals, les hores lectives màximes i mínimes, les hores de lliure disposició (HLLD), i les Unitats Formatives:

Mòduls Professionals	Hores (màx-mín)	HLLD	Unitats formatives	Hores mínimes
M1 Conducció inicial *	264		UF1 Conducció inicial de vehicles de transport	264
M2 Conducció racional i segura *	198		UF2 Conducció racional i segura de vehicles de transport	198
M3 Entorn normatiu, econòmic i social del transport **	165-132	33	UF1 El sector i la normativa del transport	66
			UF2 L'activitat del transport	66
M4 Serveis de transport de mercaderies **	198-132	33	UF1 Transport, càrrega i descàrrega i transports especialitzats	66
			UF2 Transport de mercaderies perilloses	33
			UF3 Transport de mercaderies peribles	33
			UF4 Transport d'animals vius	33
M5 Serveis de transport de viatgers	165-132	33	UF 1: Transport de viatgers	66
			UF 2: Tècniques de comunicació i atenció al client	45
			UF 3: Imatge i qualitat en l'empresa	21
M6 Operacions d'emmagatzematge *	132-99	33	UF1 El magatzem dins de la cadena logística	33
			UF2 Operacions dins del magatzem	33
			UF3 Manipulació de càrregues amb carretons elevadors	33
M7 Manteniment bàsic de vehicles *	132		UF 1 Motors i revisions prèvies	44
			UF2 Manteniment de transmissions i trens de rodatges	44
			UF3 Sistemes elèctrics i el seu manteniment bàsic	44
M8 Primers auxilis *	66		UF1 Recursos i trasllat d'accidentats	22
			UF2 Suport vital bàsic (SVB) i ús de desfibril·ladors.	22
			UF3 atenció sanitària d'urgència	22
M9 Anglès	99		UF1 Anglès tècnic	99
M10 FOL	99		UF 1 Incorporació al treball	66
			UF 2 prevenció de riscos laborals	33
M11 Empresa i iniciativa emprenedora	66		UF1 empresa i iniciativa emprenedora	66
M12 Síntesi	66		UF1 Síntesi en Conducció de vehicles per carretera	66
M13 FCT	350			350
	2.000			

* Aquests MP es desdoblaran al 100%

** Aquests MP es desdoblaran al 50%



9. DISTRIBUCIÓ ORIENTATIVA DE MÒDULS

Distribució del cicle formatiu

Aquest cicle formatiu es desplegarà, ordinàriament, en dos cursos acadèmics.

A aquest efecte es proposa un primer curs més intensiu, perquè durant el segon curs els alumnes desenvolupin el crèdit de formació en centres de treball. En cas que es realitzi la FCT en el primer curs, no es recomana de començar abans del tercer trimestre.

D'acord amb el que preveu la normativa reguladora de l'FCT, la formació en centres de treball es podrà realitzar tot alternant-la amb les hores lectives o bé d'una manera intensiva.

Distribució de l'horari lectiu ordinari

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres, segons les instruccions d'inici de curs

A continuació s'efectua una proposta de distribució dels mòduls

La proposta que es presenta ha de permetre als centres, d'acord amb la plantilla de què disposen, dels espais i del nombre de cicles que imparteixen, organitzar i estructurar el cicle dins del seu horari lectiu.

Curs 1r		
Mòduls professionals	Hores(màx.-mín.)	HLLD
M1 Conducció inicial (*)	264	
M3 Entorn normatiu, econòmic i social del transport	165	33
M4 Serveis de transport de mercaderies	198	33
M5 Serveis de transport de viatgers	165	33
M7 Manteniment bàsic de vehicles (*)	132	
M10 FOL	99	
	1023	

Curs 2n		
Mòduls professionals	Hores(màx.-mín.)	HLLD
M2 Conducció racional i segura (*)	198	
M6 Operacions d'emmagatzematge	99	33
M8 Primers auxilis	66	
M9 Anglès	99	
M11 Empresa i iniciativa emprenedora	66	
M12 FCT	350	
M13 Síntesi	66	
	977	

*Desdoblaments



10. INCORPORACIÓ DE LA LLENGUA ANGLESA AL CICLE FORMATIU

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius. D'altra banda cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la pròpia Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu d'Educació infantil s'hauran de dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa, en almenys un dels mòduls del cicle, d'acord amb els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació següents:

Resultats d'aprenentatges i criteris d'avaluació:

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa -manuals tècnics, instruccions, catàlegs de productes i/o serveis, articles tècnics, informes, normativa, entre d'altres, aplicant-ho en les activitats professionals més habituals.
 - 1.1 Aplica en situacions professionals la informació continguda en textos tècnics o normativa relacionats amb l'àmbit professional.
 - 1.2 Identifica i selecciona amb agilitat els continguts rellevants de novetats, articles, notícies, informes i normativa, sobre diversos termes professionals.
 - 1.3 Analitza detalladament les informacions específiques seleccionades.
 - 1.4 Actua en conseqüència per donar resposta als missatges tècnics rebuts a través de suports convencionals -correu postal, fax- o telemàtics -correu electrònic, web-.
 - 1.5 Selecciona i extreu informació rellevant en llengua anglesa segons prescripcions establertes, per elaborar en llengua pròpia comparatives, informes breus o extractes.
 - 1.6 Complimenta en llengua anglesa documentació i/o formularis del camp professional habituals.
 - 1.7 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.
2. Es comunica en llengua anglesa, per escrit i/o oralment, amb clients o usuaris utilitzant situacions professionals habituals.
 - 2.1 Elabora documentació i textos relacionats amb les funcions més habituals de la professió.
 - 2.2 Utilitza amb agilitat la documentació i textos escrits en llengua anglesa habituals en situacions professionals diverses.
 - 2.3 Manté converses en llengua anglesa en situacions professionals habituals.
 - 2.4 Utilitza normes de protocol en l'atenció al client o usuari.
 - 2.5 Aplica amb fluïdesa la terminologia de la professió en llengua anglesa.
 - 2.6 Empra les estratègies comunicatives adequades a cada situació professional.
 - 2.7 Resol amb autonomia els problemes de comprensió i d'expressió en les comunicacions professionals.
 - 2.8 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.



11. ESPAIS FORMATIUS

	LOE 30 alumnes	LOE 20 alumnes	%
Espai	m ²	m ²	%
Aula polivalent	45	30	65
Taller magatzem	60	45	5
Aula de simulació*	----	----	10
Taller de manteniment de vehicles	100	80	5
Espai tancat al tràfic per a pràctiques*	---	---	15
Total			100

(*)Aquests espais no necessàriament han d'estar ubicats al centre formatiu.

Nota: modificació de data 5-3-18 s'incorporen els desdoblaments al punt 8. Organització del currículum en unitats formatives