

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15014556	Coroso	Ribeira	2018/2019

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
TMV	Transporte e mantemento de vehículos	CSTMV01	Automoción	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0309	Técnicas de comunicación e de relacións	2018/2019	2	53	53

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	GUADALUPE LÓPEZ RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

1. Esta figura profesional exerce a súa actividade no sector de construción e mantemento de vehículos, nos subsectores de automóbiles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construción e de obras públicas.

Compañías de seguros.

Empresas fabricantes de vehículos e compoñentes.

Empresas dedicadas á inspección técnica de vehículos.

Laboratorios de ensaios de conxuntos e subconxuntos de vehículos.

Empresas dedicadas á fabricación, a venda e a comercialización de equipamentos de comprobación, diagnose e recambios de vehículos.

Empresas de flotas de alugamento de vehículos, servizos públicos, e transporte de pasaxeiros e de mercadorías.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

Xefe/a da área de electromecánica. Recepcionista de vehículos.

Xefe/a de taller de vehículos de motor. Encargado/a de ITV.

Perito/a taxador/ora de vehículos.

Xefe/a de servizo.

Encargado/a da área de recambios.

Encargado/a da área comercial de equipamentos relacionados cos vehículos.

Xefe/a da área de carrozaría: chapa e pintura.

Os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

- a) Interpretar a información e, en xeral, toda a linguaxe simbólica asociada ás operacións de mantemento e reparación de vehículos, equipamentos e apeiros para obter un prediagnóstico de reparación.
- b) Analizar os sistemas do vehículo co obxecto de determinar avarías, utilizando técnicas de diagnose, e propor solucións para a súa reparación.
- c) Interpretar e aplicar técnicas de medición á carrozaría, ao bastidor e á cabina, para determinar deformacións, e propor os procesos de reparación.
- d) Identificar as operacións e os medios necesarios para planificar os procesos de mantemento e conformación de elementos metálicos, sintéticos e estruturais.
- e) Analizar procesos de protección, igualación e embelecemento de superficies, co obxecto de determinar o mantemento ou a reparación que cumpra efectuar, e establecer as operacións necesarias para o levar a cabo.
- f) Interpretar a sintomatoloxía no funcionamento dos motores e os seus sistemas auxiliares, para determinar os procesos de mantemento e reparación destes.
- g) Interpretar as anomalías de funcionamento e a desviación de parámetros no funcionamento do tren de rodaxe e de transmisión de forzas, para organizar os procesos do seu mantemento.
- h) Analizar os sistemas eléctricos e electrónicos do vehículo, para planificar o seu mantemento e propor os procesos de reparación.
- i) Definir os parámetros que cumpra controlar para obter a máxima operatividade de grandes flotas, co fin de planificar o seu mantemento programado.
- j) Analizar as variables de compra e venda tendo en conta as existencias en almacén, para xestionar a área de recambios.
- k) Identificar as actividades e os medios necesarios para levar a cabo operacións de mantemento, utilizando as informacións e os soportes necesarios para efectuar taxacións e confeccionar orzamentos de reparación.
- l) Interpretar as normas de seguridade laboral e ambiental segundo a normativa e a documentación establecida para supervisar o seu cumprimento.



- m) Analizar a estrutura xerárquica da empresa, identificando os papeis e as responsabilidades de cada compoñente do grupo de traballo, para organizar e coordinar o traballo en equipo.
- n) Valorar as actividades de traballo nun proceso produtivo, identificando a súa achega ao proceso global, para participar nos grupos de traballo e conseguir os obxectivos da produción.
- o) Identificar e valorar as oportunidades de aprendizaxe, e a súa relación co mundo laboral, analizando as ofertas e as demandas do mercado, para manter un espírito de actualización e innovación.
- p) Recoñecer as oportunidades de negocio, identificando e analizando demandas do mercado, para crear e xestionar unha pequena empresa.
- q) Recoñecer os dereitos e os deberes como axente activo na sociedade, analizando o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Técnicas de comunicación	Análise das técnicas de comunicación	10	19
2	Atención á clientela	Cómo atender á clientela	13	25
3	Transmisión de imaxe de empresa	Cómo se transmite a imaxe de empresa	6	11
4	Xestión de queixas, reclamacións e suxestións	Cómo xestionar queixas, reclamacións e suxestións	18	34
5	Control da calidade dos servizos	Cómo realizar o control da calidade dos servizos	6	11



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Técnicas de comunicación	10

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aplica técnicas de comunicación, e analiza as súas características e as súas posibilidades.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as técnicas de comunicación, as súas vantaxes e as súas limitacións.
CA1.2 Descríbense as características, as vantaxes e os inconvenientes das canles de comunicación.
CA1.3 Defínense os parámetros que caracterizan a atención adecuada en función da canle de comunicación utilizada.
CA1.4 Descríbense as técnicas de comunicación máis utilizadas segundo as canles de comunicación.
CA1.5 Identifícanse os erros máis habituais na comunicación.
CA1.6 Defínense os parámetros para controlar a claridade e a precisión na transmisión e na recepción da información.
CA1.7 Valorouse a importancia da linguaxe non verbal na comunicación presencial.
CA1.8 Valorouse a importancia da actitude e da imaxe persoal.
CA1.9 Adaptáronse a actitude e o discurso á situación de partida.
CA1.10 Identifícanse os elementos fundamentais na comunicación oral.
CA1.11 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

4.1.e) Contidos

Contidos
Obxectivos da comunicación.
Modelo de comunicación interpersonal: barreiras e dificultades. Comunicación non verbal e imaxe persoal.
Intercambio de información.
Reunións e entrevistas.
Influencia da tipoloxía das persoas na elección da canle de comunicación.
Tipos de comunicación.
Proceso de comunicación: etapas
Redes de comunicación, canles e medios: vantaxes e inconvenientes.



Contidos

Obstáculos na comunicación.

Comunicación xeradora de comportamentos: papeis dos suxeitos.

Receptividade e empatía.

Actitudes e técnicas da comunicación oral.

Pautas de conduta: a escoita e as preguntas.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Atención á clientela	13

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Atende a potencial clientela, tendo en conta a relación entre as súas necesidades e as características do servizo ou do produto.	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse os obxectivos dunha correcta atención á clientela.
CA2.2 Caracterizáronse os tipos de clientes.
CA2.3 Clasifícanse e caracterizáronse as etapas dun proceso de comunicación.
CA2.4 Analízase, de ser o caso, a información histórica da clientela.
CA2.5 Interpretouse o comportamento da clientela.
CA2.6 Identifícanse as motivacións de compra ou demanda dun servizo por parte da clientela.
CA2.7 Procedeuse cunha forma e unha actitude adecuadas na atención e no asesoramento á clientela, en función da canle de comunicación utilizada.
CA2.8 Valoráronse as interferencias que dificultan a comunicación coa clientela.
CA2.9 Describíronse as actitudes positivas cara á clientela no acollemento e na despedida.
CA2.10 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

4.2.e) Contidos

Contidos
Tipoloxía de clientes.
Manipulación da percepción.
Técnicas de calidade na comunicación telefónica.
Dicción e redacción escrita.
Normas de comportamento para unha correcta atención: trato, corrección, educación, rapidez, profesionalidade e responsabilidade.
Características da comunicación coa clientela: cordialidade, capacidade de escoita, análise das súas necesidades e expectativas, etc.
Concepto de cliente: identificación de clientela externa e interna.
Motivacións da clientela: actitudes e comportamentos.
Tratamento e normas de cortesía.
Técnicas de captación da persoa interlocutora.



Contidos
Técnicas de estratexia da relación e do estilo comunicativo
Voz, linguaxe, silencio, acenos, etc.
Técnicas de obtención de información complementaria.
Verificación da comprensión da mensaxe e do grao de satisfacción.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Transmisión de imaxe de empresa	6

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Transmite a imaxe de negocio en relación coas características e cos obxectivos da empresa.	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse as ferramentas e os elementos básicos de márketing.
CA3.2 Definiuse o concepto de imaxe da empresa.
CA3.3 Relacionáronse os protocolos de funcionamento cos obxectivos e coas características do servizo.
CA3.4 Identifícaronse as formulas de cortesía e de tratamento protocolario.
CA3.5 Valorouse a necesidade de transmitir unha información diversa e precisa.
CA3.6 Describíronse os elementos fundamentais para transmitir na comunicación telefónica a imaxe adecuada da empresa.
CA3.7 Valorouse a importancia da imaxe corporativa para transmitir os obxectivos da empresa.
CA3.8 Aplicáronse as normas de seguridade, confidencialidade e discreción que se deben respectar nas comunicacións.
CA3.9 Describíronse as técnicas para proporcionar unha información exacta e adecuada.
CA3.10 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

4.3.e) Contidos

Contidos
Márketing na actividade económica: a súa influencia na imaxe da empresa.
OMétodos para avaliar a atención á clientela.
Empatía.
Publicidade: pautas e mensaxe.
Sistemas de organización das empresas: organigramas.
Establecemento de canles presenciais e non presenciais de comunicación coa clientela.
Procedementos de obtención e recollida de información.
Imaxe corporativa: puntos fortes, detección de puntos débiles, e información para transmitir.
Procedementos transmisión de información dentro da empresa.
Comunicación telefónica



Contidos
Comunicación escrita



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión de queixas, reclamacións e suxestións	18

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona queixas, reclamacións e suxestións, analiza o problema e identifica a lexislación aplicable.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse os conceptos formais e non formais de queixas, reclamacións e suxestións.
CA4.2 Recoñecéronse os principais motivos de queixas de clientes nas empresas de mantemento de vehículos.
CA4.3 Xerarquizaráronse en función do tipo de organización as canles de presentación de reclamacións.
CA4.4 Establecéronse as fases para seguir na xestión de queixas e reclamacións no seu ámbito de competencia.
CA4.5 Aplícase a normativa no proceso de resolución de reclamacións de clientes.
CA4.6 Valorouse a importancia das queixas, reclamacións e suxestións como elemento de mellora continua.
CA4.7 Definíronse as actitudes e o protocolo fronte as reclamacións.
CA4.8 Definíronse os puntos clave que debe conter un manual corporativo de atención á clientela e xestión de queixas e reclamacións.
CA4.9 Valorouse a importancia dunha actitude proactiva para se anticipar ás incidencias no proceso.
CA4.10 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

4.4.e) Contidos

Contidos
Queixas, reclamacións e suxestións.
Principais motivos de queixas de clientes en empresas de mantemento de vehículos.
Información facilitada á clientela.
Elementos de recollida de queixas, reclamacións e suxestións.
Actuacións fronte ás reclamacións: técnicas de resposta a obxeccións da clientela.
Fases da xestión de queixas e reclamacións.
Normativa relacionada con reclamacións.
Asesoramento e técnicas de resposta ás obxeccións da clientela.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Control da calidade dos servizos	6

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Controla a calidade do servizo prestado mediante a análise do grao de satisfacción da clientela.	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense as incidencias comúns nos procesos de atención á clientela en empresas de mantemento de vehículos.
CA5.2 Defínense o concepto de calidade e as súas implicacións na atención á clientela.
CA5.3 Identifícanse os factores que inflúen na calidade de prestación do servizo.
CA5.4 Obtívose información de clientes para coñecer as súas necesidades e as súas demandas.
CA5.5 Relacionouse a calidade de servizo coa fidelización da clientela.
CA5.6 Analizáronse as características do servizo prestado en comparación coas necesidades da clientela.
CA5.7 Descríbense os métodos de avaliación da eficiencia na prestación do servizo.
CA5.8 Propuxéronse medidas de resolución ante problemas tipo de atención á clientela en empresas de mantemento de vehículos.
CA5.9 Presentáronse conclusións a través de informes acerca da satisfacción da clientela, e achegáronse medidas que poidan mellorar a calidade do servizo.
CA5.10 Transmitíronse ao departamento correspondente os defectos detectados no produto ou no servizo para mellorar a súa calidade.
CA5.11 Demostrouse unha actitude de atención e colaboración nas actividades realizadas.

4.5.e) Contidos

Contidos
Características do servizo: factores de calidade.
A garantía como elemento de calidade.
Relación entre a calidade de servizo e a fidelización.
Documentos e cuestionarios para medir o grao de satisfacción.
Procedementos de control do servizo: parámetros e técnicas de control.
Calidade e mellora continua.
Avaliación do servizo: métodos e indicadores.
Métodos de mellora da calidade do servizo.



5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos exigibles en cada unidade didáctica serán os sinalados na descrición destas que se atopa nesta mesma programación.

Nas prácticas de taller, parte os mínimos exigibles están organizados e desenvolvidos nos seguintes CRITERIOS PROFESIONAIS:

· Criterios profesionais de 3º nivel

3-01 Colabora, solidarízase, complementa o equipo e acada a harmonía laboral.

3-02 Coida o entorno laboral e é consciente dos beneficios que implican un emprego responsable das instalacións, equipos, ferramentas e materiais.

3-03 Aprecia e valora o orde e a limpeza do entorno laboral.

3-04 Recoñece as distintas áreas do sector da automoción, a súa interdependencia e retroalimentación.

3-05 Valora as vantaxes dunha boa organización e limpeza das ferramentas e útiles.

3-06 Posúe unha mentalidade aberta para aceptar un contorno cambiante e albiscar as transformacións futuras.

3-07 Presenta hábitos metódicos nas avarías que contribúen á resolución doutras semellantes

3-08 Responsabilízase e é sensible na prevención de riscos laborais.

3-09 Recoñece a contribución do sector da automoción á contaminación e colabora nos medios dispoñibles para reduci-la.

· Criterios profesionais de 2º nivel

2-10 Aмосa destreza no manexo e interpretación da documentación técnica.

2-11 Adquiriu habilidade no manexo de equipos e ferramentas.

2-12 Comprende documentación e manuais de uso habitual.

2-13 Analiza as avarías e establece posibles solucións.

2-14 Interpreta esquemas e despieces.

2-15 Establece criterios de economía, eficacia e seguridade no ambiente laboral.

2-16 Adquiriu destreza no emprego de sistemas informáticos.

· Criterios profesionais de 1º nivel

1-17 Diagnostica avarías con precisión.

1-18 Respecta e elabora a planificación previa nas operacións laborais.

1-19 Exerce as operacións laborais con precisión e exactitude.

1-20 Afronta os procesos de traballo con rigor e precisión.

1-21 Redacta rigorosamente os documentos habituais.

1-22 Prevé e planifica as necesidades do entorno laboral.

O peso xenérico das actividades prácticas de aula e taller será do 50% da nota e o das probas teóricas, 50%. O alumnado deberá superar un mínimo do 40% (4 sobre 10) en cada unha probas prácticas e teóricas para que a media resultante sexa igual ou superior ó 50% (5 sobre 10) necesario para o aprobado.

Na documentación entregada ó alumnado ó inicio do curso (programación, distribución horaria...) inclúense os seguintes parágrafos sobre a avaliación a cualificación do módulo:

" Método de avaliación:

A nota resultante da avaliación será a media efectiva das probas avaliábeis.

Ó longo do curso realizaranse probas prácticas de características e duración variadas: individuais e grupais, avaliábeis e non avaliábeis; dunha ou varias sesións...

En cada proba, terá que alcanzarse unha nota mínima de 4 para que a media se efectúe. Unha nota inferior a 4 en calquera das probas suporá a non superación do módulo.

As notas das probas, tanto prácticas como teóricas, será acumulativas: engadiranse nas medias de tódalas avaliacións."

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Ó longo do curso estableceranse as actividades de recuperación que se estimen oportunas, normalmente ó principio de cada trimestre lectivo. Ó final do último trimestre datarase unha última proba na que cada alumna/o realizará a parte que teña suspensa.

Nas actividades de recuperación alumnado deberá superar un mínimo do 50% de cada proba, non podendo obter máis dun 5/10 na actividade recuperada.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Como norma xeral, as probas de avaliación extraordinaria para o alumnado que perdera o dereito a avaliación continua (un 10% de faltas), e máis para aquel alumnado pendente de cursos anteriores, realizarase ó final do último trimestre cadrando coas datas establecidas para a recuperación final do alumnado suspenso que non perdera o dereito a avaliación continua. En casos extraordinarios (contratos de traballo, enfermidade, etc, oficialmente xustificadas) a profesora establecerá probas ó longo do curso.

Os mínimos esixibles para a superacións destas probas serán os establecidos na presente programación.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación realizarase mensualmente nesta mesma aplicación e naquelas que o departamento de automoción considere oportunas.

A avaliación da práctica docente será realizada trimestralmente de xeito específico polo propio alumnado a través dunha enquisa anónima recollida polo centro e ó final do curso de xeito xeral nunha folla tamén anónima recollida pola profesora.

A autoavaliación da práctica docente será realizada pola profesora diariamente e de xeito non formal, non sendo que o departamento de automoción estableza recursos formais para a súa realización.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ó inicio do curso, a profesora realizará unha proba de lectoescritura e/ou expresión oral para detectar:

- Nivel xeral do grupo en canto a comprensión e conceptualización
- Necesidades individuais ou colectivas de reforzo educativo
- Alumnado con necesidades educativas especiais

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Alumnado con necesidades educativas especiais:

- Repetición de actividades.
- Realización de resumos de cada unidade didáctica.
- Realización de traballos extras.
- Utilización das novas tecnoloxías para realizar unha mellor explicación.
- Integración do alumnado con necesidades educativas especiais c de altas capacidades intelectuais.

Alumnos con altas capacidades intelectuais:

- Investigación na rede de preguntas realizadas polo profesor co obxectivo de achar unha única resposta.
- Resolución de problemas de dificultade alta que incentiven as súas capacidades intelectuais.

Alumnado con mobilidade reducida:

- Actividades complementarias, para realizaren os contidos básicos dos procedementos do taller.
- Estudarse, no seo do departamento e coa xefatura de estudos, a posibilidade de reforzos fóra de horario lectivo.

De carácter lingüístico:

- Dada a incorporación de alumnado estranxeiro, e a obriga do cumprimento do Decreto de Galego, facilitaráselle ó alumnado recursos didácticos no seu idioma vehicular.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Os temas transversais de `educación en valores' recollidos pola LOE son: educación para a paz, educación para o consumo, educación vial, educación para a igualdade de oportunidades entre sexos e educación para a saúde. A raíz da aplicación da LOE, estes contidos son tamén obrigatorios na Formación Profesional e serán tratados permanentemente ó longo do transcurso deste Módulo, adaptados ó ciclo e ó alumnado receptor, como a continuación se detalla.

Educación ambiental: A crecente e lóxica imposición de medidas medioambientais no sector da Automoción require unha formación explícita e comprometida do alumnado. Os hábitos e normas referentes ó medioambiente deberán ser expostos e cumpridos en todo momento, sen excepción.

Educación para a paz: Debido ó alarmante incremento das situacións de exclusión social na actualidade (aumento dos casos de acoso escolar e laboral, xenofobia, homofobia e racismo, radicalización ideolóxica e proliferación de grupos extremistas) o profesorado debe contribuír á erradicación destes comportamentos non só con medidas activas de tolerancia cero ante calquera situación sospeitosa, senón tamén promovendo



o debate respectuoso e democrático para a concienciación e prevención.

Educación vial: Nos Ciclos Formativos referentes ó Mantemento de Vehículos, como o que nos ocupa, unha ampla maioría do alumnado adoece, estatisticamente, de comportamentos pouco respectuosos coas normas viais, aínda que nos últimos anos podemos observar maior compromiso con estas, probablemente froito máis das campañas estatais de multas e radares que dunha clara concienciación. O profesorado dos devanditos ciclos debe insistir e promover o debate ó respecto, previndo a disociación de afición e respecto das normas, habitual no alumnado de Automoción, fomentando o compromiso consciente coas normas, así como a argumentación crítica.

Educación para o consumo: Deberanse establecer hábitos de consumo responsable dos materiais empregados no taller e nas aulas, con dereitos e deberes implícitos sobre o propio e o común, facilmente extrapolables tanto ó futuro laboral como á vida diaria.

Educación para a igualdade: Existen diversas medidas gobernamentais de integración da muller en sectores nos que a súa presenza é escasa ou nula. Tales medidas serán superficiais, esporádicas e pouco transcendentales, se non se erradicán desde as aulas e os talleres de formación hábitos culturais dos que, lamentablemente, o sector da automoción é moitas veces exemplo. Para acadar isto, non só é necesario incidir no respecto dos alumnos polas súas compañeiras, senón tamén concienciar ás alumnas das posicións que debe manter para a erradicación de situacións discriminatorias, así como as medidas que debe tomar no caso de non seren estas efectivas.

Educación para a saúde: No taller, a adopción de medidas de seguridade e hábitos de saúde laboral, debe conlevar unha vixilancia permanente por parte do profesorado, así como a integración explícita das normas e recomendacións de seguridade e cada unha das tarefas a realizar polo alumnado.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse as actividades complementarias e extraescolares que o departamento de Automoción e/ou a Directiva do centro estimen oportunas para a formación específica e cidadá do alumnado.