



Lanbide

Euskal Enplegu Zerbitzua
Servicio Vasco de Empleo



MARITIMO
PESQUERA

Certificado de Profesionalidad DOCUMENTACIÓN PESQUERA [Nivel 3]



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

ENPLEGU ETA GIZARTE
GAIETAKO SAILA
DEPARTAMENTO DE EMPLEO
Y ASUNTOS SOCIALES



koalifikazioen eta
lanbide heziketaren
euskal Institutua
Instituto vasco de
cualificaciones y
formación profesional

Contenidos

I IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

DENOMINACIÓN	6
CÓDIGO	6
FAMILIA PROFESIONAL	6
ÁREA PROFESIONAL	6
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA	6
NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	6
COMPETENCIA GENERAL	6
RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA QUE CONFIGURAN EL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	6
ENTORNO PROFESIONAL	6
RELACIÓN DE MÓDULOS, UNIDADES FORMATIVAS Y DURACIONES	7

II PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

1	Unidad de competencia 1	10
	CONTRIBUIR A LAS OPERACIONES DE CUBIERTA EN UNA EMBARCACIÓN PESQUERA	
2	Unidad de competencia 2	11
	GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DEL BUQUE Y DE SU ACTIVIDAD PESQUERA DURANTE EL VIAJE Y/O MAREA.	
3	Unidad de competencia 3	12
	GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA CON EL BUQUE COMO ELEMENTO ESTRUCTURAL Y SU SEGURIDAD EN PUERTO.	
4	Unidad de competencia 4	14
	GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PESCA COMO ACTIVIDAD COMERCIAL EN PUERTO.	
5	Unidad de competencia 5	15
	ACTUAR EN EMERGENCIAS MARÍTIMAS Y APLICAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	



III FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

1	Módulo Formativo 1: LABORES DE CUBIERTA EN BUQUE DE PESCA	20
2	Módulo Formativo 2: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PESQUERA DEL BUQUE.	22
3	Módulo Formativo 3: DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL BUQUE.	24
4	Módulo Formativo 4: DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTIVIDAD PESQUERA	27
5	Módulo Formativo 5: SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS A BORDO	29
6	Módulo Formativo 6: PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DOCUMENTACIÓN PESQUERA	32

IV PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES, REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO

FORMADORES	36
ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS	37
CRITERIOS DE ACCESO.....	38

The background features a series of thin, light-colored curved lines that sweep across the page. A prominent feature is a grid-like pattern of small squares that appears to be part of a larger, curved structure, possibly representing a stylized letter or a specific architectural element. The overall aesthetic is clean and modern.

I IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD



DENOMINACIÓN

DOCUMENTACIÓN PESQUERA

CÓDIGO

MAPN0610

FAMILIA PROFESIONAL

Marítimo pesquera.

ÁREA PROFESIONAL

Pesca y navegación

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

MAP576_3 Documentación pesquera (RD 885/2011 de, 24 de junio de 2011)

NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

3

COMPETENCIA GENERAL

Gestionar y coordinar ante las Administraciones competentes las actividades del buque, tanto en puerto como en la mar, relacionadas con los despachos, certificados, seguridad, tripulación y la actividad pesquera y comercial del producto extraído, respetando la normativa aplicable.

RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA QUE CONFIGURAN EL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

- UC0010_1: Contribuir a las operaciones de cubierta en una embarcación pesquera.
- UC1896_3: Gestionar la documentación del buque y de su actividad pesquera durante el viaje y/o marea.
- UC1897_3: Gestionar la documentación vinculada con el buque como elemento estructural y su seguridad en puerto.
- UC1898_3: Gestionar la documentación relacionada con la pesca como actividad comercial en puerto.
- UC0733_1: Actuar en emergencias marítimas y aplicar las normas de seguridad en el trabajo.

ENTORNO PROFESIONAL

Ámbito profesional

Desarrolla su actividad, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia en empresas y buques dedicados a la pesca extractiva o a las actividades de la acuicultura.

Sectores productivos

Se ubica en el sector marítimo-pesquero y principalmente en los sectores de la industria pesquera donde se desarrollan procesos de:

Pesca extractiva
Acuicultura

Ocupaciones o puestos de trabajo

Técnicos administrativos pesqueros
Despachante de buques pesqueros
Encargado de documentación administrativa de buques pesqueros



RELACIÓN DE MÓDULOS Y UNIDADES FORMATIVAS Y DURACIONES

MÓDULO FORMATIVO	HORAS	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS
MF0010_1 Labores de cubierta en buque de pesca	30		
MF1896_3 Gestión de la actividad pesquera del buque.	90		
MF1897_3 Documentación para la gestión del buque.	120	UF1491: El registro marítimo, inspección y certificación de buques civiles	60
		UF1492: Despacho del buque y personal marítimo	60
MF1898_3 Documentación para la actividad pesquera.	100	UF1493: Tramitación de ayudas, subvenciones y esfuerzo pesquero.	60
		UF1494: Comercialización de productos pesqueros	40
MF0733_1 Seguridad y primeros auxilios a bordo.	60		
MP0320 Prácticas profesionales no laborales de Documentación pesquera	40		
DURACIÓN TOTAL	440		

II PERFIL PROFESIONAL

Unidad de competencia 1
CONTRIBUIR A LAS OPERACIONES DE CUBIERTA EN UNA
EMBARCACIÓN PESQUERA

1

Unidad de competencia 2
GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DEL BUQUE Y DE SU
ACTIVIDAD PESQUERA DURANTE EL VIAJE Y/O MAREA

2

Unidad de competencia 3
GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA CON EL
BUQUE COMO ELEMENTO ESTRUCTURAL Y
SU SEGURIDAD EN PUERTO

3

Unidad de competencia 4
GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA
PESCA COMO ACTIVIDAD COMERCIAL EN PUERTO

4

Unidad de competencia 5
ACTUAR EN EMERGENCIAS MARÍTIMAS Y APLICAR LAS
NORMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

5



1

Unidad de competencia 1: CONTRIBUIR A LAS OPERACIONES DE CUBIERTA EN UNA EMBARCACIÓN PESQUERA.

Código: UC0010_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Intervenir en las operaciones básicas relacionadas con el arranchado, labores de carga y descarga del buque de pesca y auxiliar de acuicultura, siguiendo las instrucciones del superior y en condiciones de seguridad, con el fin de mantener el buque a «son de mar».

CR 1.1 Las provisiones y pertrechos se reciben, estiban y almacenan aplicando técnicas de prevención de riesgos y siguiendo las instrucciones recibidas de su superior, a fin de que se cumplan los criterios de peso, volumen y localización.

CR 1.2 La carga, descarga y traslado de pesos se realiza siguiendo las órdenes del superior, mediante los dispositivos de movilización y observando las normas de seguridad en el buque para evitar accidentes que puedan repercutir tanto en el buque como en la carga o la tripulación.

CR 1.3 La estiba en bodega o nevera, embarque o desembarque del pescado, se efectúa bajo la supervisión de un superior, atendiendo a la naturaleza y embalaje del producto para su buena conservación.

RP 2: Realizar operaciones vinculadas a las maniobras del buque de pesca o auxiliar de acuicultura en puerto, así como su gobierno y guardia, vigía y mantenimiento, siguiendo las instrucciones de su superior y en condiciones de seguridad, con objeto de garantizar su manejo y operatividad.

CR 2.1 Los cabos, cables, cadenas, defensas y demás elementos para las maniobras, se preparan y utilizan según las órdenes del superior, a fin de evitar faltas y roturas.

CR 2.2 Las guardias de vigía y timón se realizan atendiendo a las órdenes del superior, observando los posibles blancos y luces en el horizonte y vigilando los compases, para garantizar la navegación del buque pesquero.

CR 2.3 Los trabajos de limpieza, engrase y/o lubricación, rascado y pintado se efectúan aplicando las técnicas y productos requeridos, para la adecuada conservación del buque.

CR 2.4 El manejo con fines comerciales de embarcaciones de menos de diez metros, dedicadas a la pesca o auxiliar de acuicultura que no transporten pasajeros se realiza con destreza para optimizar su uso.

RP 3: Ejecutar las faenas de pesca, la manipulación y la conservación de los productos pesqueros y acuícolas, observando las normas de seguridad, higiene y protección de los recursos, siguiendo las instrucciones recibidas de su superior, a fin de garantizar la actividad pesquera y la optimización de los recursos.

CR 3.1 Las faenas de pesca se realizan con eficacia y seguridad, bajo las indicaciones de un superior, atendiendo al tipo de buque y equipo de pesca a utilizar, con objeto de evitar daños y averías que puedan retrasar la actividad pesquera.

CR 3.2 Las capturas se manipulan y conservan atendiendo a las normas sobre higiene en el parque de pesca y a la legislación sobre manipulación de los productos de la pesca, a fin de obtener una explotación óptima de la actividad.

CR 3.3 La contaminación marina se previene aplicando la normativa vigente de protección del medio marino y sus recursos, siguiendo las indicaciones del superior, para no causar daños medioambientales.

Contexto profesional:

Medios de producción y/o creación de servicios

Jarcia firme y de labor (cables, cabos, grilletes, útiles y herramientas necesarios para la carga, descarga, estiba y almacenamiento). Equipos auxiliares de maniobra (grúas, molinete, cabrestante, maquinillas, chigres, haladores, entre otros). Equipos de gobierno y vigilancia (compás magnético, girocompás, timón, prismáticos, entre otros). Equipo de herramientas para mantenimiento y conservación del buque (rasquetas, brochas, pinturas, grasas, aceites, carpintería básica, entre otros). Útiles, aparejos y artes. Maquinaria de pesca de cubierta. Equipos para la manipulación y conservación de los productos de la pesca y la acuicultura. Equipos de seguridad y supervivencia: botes, balsas, mangueras, extintores, entre otros..

Productos o resultado del trabajo

Estiba y arranche realizados. Faenas de carga, descarga y traslado de pesos efectuadas en tiempo y con seguridad. Estiba, embarque y desembarque del pescado, realizadas. Maniobras de atraque, desatraque, fondeo y remolque del buque, llevadas a cabo. Guardias de vigilancia y timón, cumplidas. Buque en buen estado de conservación. Faenas de pesca ejecutadas. Productos pesqueros y acuícolas manipulados y conservados. Respeto al medio marino. Ropa, iluminación, maquinaria y elementos de trabajo en buen estado de conservación. Elementos de seguridad y salvamento operativos.

Información utilizada o generada

Órdenes del superior. Vocabulario pesquero. Reglamento Internacional de Señales. Legislación sobre protección del medio marino y sus recursos. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

2 Unidad de competencia 2: GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DEL BUQUE Y DE SU ACTIVIDAD PESQUERA DURANTE EL VIAJE Y/O MAREA

Código: UC1896_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Formalizar los documentos y los trámites administrativos vinculados con el buque y su tripulación durante el viaje y/o marea, según criterios normativos y jurídicos, con el fin de efectuar los registros y anotaciones exigidas por la legislación o por las normas de la empresa naviera.

CR 1.1 El autodespacho del buque se realiza en la sección tercera del Rol, según el modelo de Rol de Despachos y Dotación para Buques de Pesca, a fin de cumplir con la legislación vigente.

CR 1.2 Los enroles y desenroles de los tripulantes en el Rol del buque se efectúan conforme a las exigencias de titulación, certificados y reconocimientos establecidos, según las características del buque, para cumplir con las disposiciones de la legislación.

CR 1.3 La lista de tripulantes se confecciona conforme a los datos contenidos en el Rol del buque y en la documentación individual de los tripulantes, sean de la nacionalidad del buque o extranjeros, al objeto de presentarlas a las Autoridades que las requieran a la entrada o salida del buque en puerto.

CR 1.4 La documentación relativa a la evacuación de tripulantes en la mar por razones de enfermedad, accidente o de otra índole, se cumplimenta atendiendo a las características y necesidades de la misma a fin de programar y agilizar la recepción en tierra.

RP 2: Cumplimentar los documentos y coordinar la actividad administrativa relacionada con la actividad pesquera durante el viaje y/o marea, atendiendo a la normativa, tanto internacional, nacional o comunitaria, como propia de la empresa naviera, para llevar un control efectivo de dicha actividad.

CR 2.1 Los mensajes de entradas y salidas de las zonas de pesca se elaboran conforme a los modelos establecidos y se cursan a las autoridades competentes por los medios disponibles, al objeto de dejar constancia del inicio y finalización de la actividad pesquera del viaje o marea.

CR 2.2 La suspensión de las actividades pesqueras durante la marea, se informa y se justifica documentalmente a las autoridades competentes, para deducir los días de pesca no utilizados de la licencia y poder recuperarlos, en su caso, en viajes sucesivos.

CR 2.3 Las anotaciones en el diario de pesca se realizan conforme a las disposiciones de la normativa, consignando las capturas obtenidas en especie y cantidad de cada lance, al objeto de llevar un control efectivo de la actividad pesquera.

CR 2.4 La documentación requerida por los inspectores pesqueros que visiten el buque durante las faenas de pesca, se cumplimenta según los registros del diario de pesca, para que éstos comprueben los datos y extiendan el acta de inspección oportuna.

RP 3: Coordinar la información administrativa generada durante el viaje y/o marea, con la establecida por el armador en puerto, atendiendo a la rapidez en la transmisión de la información y a los medios de comunicación disponibles, para optimizar la información y la toma de decisiones por parte de la empresa naviera.

CR 3.1 La llegada del buque a los puertos designados se informa, enviando con la antelación mínima establecida, la documentación relativa a las operaciones a realizar y consignando en la misma las especies y peso a desembarcar, a fin de que las autoridades pesqueras puedan ejercer las acciones de control oportunas.

CR 3.2 Las operaciones de transbordo de pescado entre buques se gestionan en las administraciones del país donde se realicen, presentando a las administraciones competentes la documentación en la que figuren la declaración de las cantidades y especies transbordadas y su destino posterior, a fin de garantizar el control de las capturas.



CR 3.3 La declaración de las capturas a la llegada del buque a puerto se cumplimenta y remite a la administración pesquera, especificando las cantidades que han de desembarcarse, a fin de conseguir un control efectivo de las mismas.
CR 3.4 Las disposiciones sobre vedas, cupos y zonas de pesca que afecten a la actividad del buque se informan y coordinan con las administraciones competentes y empresa armadora, para evitar pérdida de días de pesca y optimizar la rentabilidad del buque.

Contexto profesional:

Medios de producción y/o creación de servicios

Patente de navegación. Rol de despacho y dotación para buques. Licencia de Navegación para buques. Rol informático. Tarjeta de identificación del buque. Certificado de Navegabilidad. Libreta de Inscripción Marítima. Títulos y Certificados de los tripulantes. Listas de tripulantes. Diario de pesca. Hojas de declaración de capturas. Hojas de Manifiesto de carga de pescado. Licencia de pesca. Legislación actualizada sobre vedas, tallas y cuotas de pesca.

Productos o resultado del trabajo

Autodespacho del buque realizado conforme a la legislación vigente. Enroles y desenroles efectuados cumpliendo las disposiciones exigidas para el buque en materia de titulación y certificados de los tripulantes. Listas de tripulantes confeccionadas según los modelos establecidos. Mensajes editados y enviados. Anotaciones en el Diario de Pesca realizadas de acuerdo a la normativa. Relación de capturas cumplimentada de acuerdo a los registros del Diario de Pesca. Información de llegada del buque a puerto enviada en tiempo y forma reglamentarios. Solicitud de cambio de modalidad de pesca realizada cumpliendo con las disposiciones de la legislación al efecto. Declaración de capturas hecha ante las autoridades competentes en el puerto de llegada.

Información utilizada o generada

Reglamento sobre el Despacho de Buques. Convenio Internacional sobre Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar. Ley de Pesca Marítima del Estado. Censo de Buques de Pesca Marítima. Ley española sobre vedas y tallas mínimas. Leyes de Pesca de los estados en los que faena el buque. Listas de tripulantes. Manifiestos de carga de pescado. Declaración de las capturas. Comunicación a la SGPM sobre capturas mensuales, desembarques y transbordos. Documentos escritos y/o en soporte digital para el control y desarrollo de la actividad pesquera.

3 Unidad de competencia 3: GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA CON EL BUQUE COMO ELEMENTO ESTRUCTURAL Y SU SEGURIDAD EN PUERTO

Código: UC1897_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Formalizar los documentos vinculados con el Registro Marítimo de Buques, teniendo en cuenta las construcciones, obras o modificaciones, tanto estructurales como de los elementos del mismo, con el fin de adecuarse a las obligaciones normativas vigentes.

CR 1.1 Los expedientes que conforman el total de construcción del buque (permiso de construcción, botadura, reserva de folio, asignación de distintivo, entre otros) se documentan en tiempo y forma con el fin de cumplir con la normativa vigente.

CR 1.2 Las obras y cambios de motor se realizan, previa autorización de la Autoridad Marítima, documentando los expedientes con los requisitos legales establecidos (solicitud de taller, conformidad de propietario, proyecto de obras, justificación de potencia de motor, entre otros) con el fin de preservar la seguridad de la navegación y de la vida humana en la mar.

CR 1.3 Los actos jurídicos que supongan una modificación, tanto en derechos obligacionales como, en especial, en derechos reales incluidos las cargas y los gravámenes que recaigan sobre el buque se solicita su inscripción en el Registro Marítimo, atendiendo a criterios normativos para conseguir que las anotaciones registrales entre en Registro de Bienes Muebles y el Registro Marítimo de Buques sean coincidentes.

RP 2: Despachar los trámites administrativos relacionados con la Inspección/Certificación del Buque y con la Seguridad Marítima teniendo en cuenta la normativa vigente para mantener el buque en condiciones de estabilidad y seguridad y los mares limpios, bajo la supervisión del capitán.

CR 2.1 Los certificados del buque se revisan de forma periódica para comprobar si limitan al buque para navegar en determinadas zonas, para cargar pesos en determinados espacios para llevar a un número máximo de tripulantes, entre otros y, en general para comprobar su período de vigencia.

CR 2.2 Las revisiones del buque se solicitan a la Autoridad Marítima con antelación suficiente, teniendo en cuenta las fechas de caducidad de los certificados o períodos de prórroga para mantenerlos en vigencia en todo momento.

CR 2.3 Los accidentes o cualquier otro acaecimiento que pueda provocar algún riesgo para la seguridad del buque, de su tripulación, o la contaminación del mar se documenta según criterios normativos para colaborar con el patrón/armador a notificar los hechos a las Autoridades competentes (parte de accidentes, protesta de averías, entre otros) con el fin de preservar la seguridad de la navegación y de la vida humana en el mar.

CR 2.4 Interpretar la documentación recibida en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

RP 3: Cumplimentar y solicitar a trámite los expedientes de los títulos profesionales y certificados de especialidad de la tripulación, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativos para su posterior tramitación y expedición por las Autoridades competentes.

CR 3.1 La inscripción marítima de los miembros de la tripulación se documenta y solicita ante las Autoridades marítimas, según establece la normativa vigente para la obtención de la libreta marítima.

CR 3.2 Los días de embarco se formalizan y justifican, atendiendo a los modelos preestablecidos, las características del buque y la normativa a aplicar para su posterior unión a los expedientes de títulos y/o certificados de especialidad.

CR 3.3 Los expedientes de títulos profesionales se documentan, según la normativa vigente para su posterior tramitación y expedición por las Autoridades competentes.

CR 3.4 Los cursos de los certificados de especialidad se programan, y sus expedientes se formalizan ante las Autoridades competentes, según los criterios normativos exigidos a los miembros de la tripulación atendiendo a las características de buque o zona de navegación, para su posterior expedición y registro.

CR 3.5 Los distintos tipos de informes se cumplimentan utilizando el lenguaje técnico especializado en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

RP 4: Gestionar los expedientes vinculados con el despacho del buque, teniendo en cuenta la normativa vigente para posibilitar que el buque salga a la mar en el tiempo previsto y de forma segura.

CR 4.1 Los requisitos previos para el enrole (titulación, reconocimiento médico, entre otros) se comprueban, y en su caso se gestionan con antelación suficiente para permitir el enrole del tripulante por el patrón o armador con garantías jurídicas suficientes y la formalización del enrole en la libreta marítima por parte de la Autoridad Marítima.

CR 4.2 El expediente del despacho del buque ante la Autoridad Marítima se documenta y solicita con antelación suficiente, previa comprobación de que se cumplen todos los requisitos exigidos por la normativa, con el fin de obtener una resolución estimatoria del mismo.

CR 4.3 Las anotaciones que se practican en el Rol de Despacho y Dotación, como consecuencia de un enrole, un despacho o una escala del buque en puerto, se planifican y toman en consideración según criterios legales vigentes, con el fin de colaborar con el patrón o armador a que éstos las formalicen en tiempo y forma y así mantener el Rol actualizado.

Contexto profesional:

Medios de producción y/o creación de servicios

Hojas de asiento, libros de registro de buques, certificaciones del Registro Mercantil, modelos de resoluciones administrativas, certificados del buque, proyectos de construcción y de obras, notas simples informativas, escrituras notariales, actas de notoriedad, actos de testamentaria, libretas marítimas, tarjetas y títulos profesionales, certificados de especialidad, manuales de gestión de calidad, roles de despacho y dotación, licencias de pesca.

Productos o resultado del trabajo

Documentos vinculados con el Registro Marítimo de Buques, formalizados. Trámites administrativos relacionados con la Inspección/Certificación del Buque y con la Seguridad Marítima, despachados. Expedientes de los títulos profesionales y certificados de especialidad de la tripulación, cumplimentados y solicitados a trámite. Expedientes vinculados con el despacho del buque, gestionados.



Información utilizada o generada

Libros de registro de buques, tarjetas profesionales y títulos, certificados de especialidad, libreta marítima, rol de despacho y dotación, normativa sobre registro de buques, normativa sobre titulaciones, normativa sobre inspección y certificación de buques civiles, resoluciones administrativas, normativa pesquera, licencias de pesca, resoluciones de cambios de actividad pesquera..

4 Unidad de competencia 4: GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PESCA COMO ACTIVIDAD COMERCIAL EN PUERTO

Código: UC1898_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Despachar ante las Autoridades pesqueras competentes los expedientes vinculados con las ayudas y subvenciones a la pesca, teniendo en cuenta la normativa vigente y la actividad de la empresa para su gestión y explotación.

CR 1.1 Las ayudas para la construcción y modernización de buques pesqueros se documentan y solicitan ante las autoridades pesqueras autonómicas, atendiendo a los requisitos legales establecidos para una explotación eficiente de la actividad empresarial.

CR 1.2 Los expedientes de ayudas para paralizaciones temporal y definitiva de la actividad se documentan según los requisitos establecidos por las autoridades pesqueras competentes, ya sean estatales o autonómicas, para conseguir la subvención que se solicita.

CR 1.3 Las subvenciones que establezcan las autoridades pesqueras competentes para actualización de equipos, o mejoras de la actividad pesquera de la empresa (instalación de la caja azul, retiradas del mercado de productos pesqueros o constitución de sociedades mixtas, entre otras) se tramitan según los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, con el fin de adecuarse a las exigencias de la actividad del mercado.

CR 1.4 La documentación recibida en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector se interpreta, a fin de facilitar la tramitación de la misma ante las Autoridades pesqueras.

RP 2: Formalizar y tramitar ante las Autoridades pesqueras competentes los expedientes de actividad pesquera (censo de flota, reactivación, compromisos de baja, entre otros) vinculados con la construcción, desguaces, obras o modificación de características y/o elementos principales del buque, atendiendo a la normativa vigente, para conseguir el obligado sincronismo entre la actividad de la pesca con la identificación y seguridad del buque.

CR 2.1 Las altas, reactivaciones, modificaciones o bajas del censo de flota operativa se tramitan ante la Autoridad pesquera competente, atendiendo a los requisitos establecidos en cada caso para conseguir la catalogación del buque como buque pesquero.

CR 2.2 Los expedientes de permisos para la construcción del buque, obras o cambios de motor se tramitan ante las autoridades pesqueras competentes, atendiendo a criterios normativos de esfuerzo pesquero para poder iniciar el posterior expediente ante la Autoridad Marítima por criterios de seguridad de la navegación y de la vida humana en el mar.

CR 2.3 Los compromisos de baja se formalizan en presencia de la Autoridad Pesquera competente, con el fin de aportar el buque para una nueva construcción o para realizar obras que supongan un aumento de arqueo.

CR 2.4 Los distintos tipos de informes se cumplimentan utilizando el lenguaje técnico especializado en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

RP 3: Documentar los expedientes pesqueros relacionados con las licencias de pesca, los cambios de modalidad o autorizaciones especiales para determinadas especies, atendiendo a los requisitos normativos vigentes para la explotación del buque y las pesquerías.



CR 3.1 Los reconocimientos de los equipos de pesca se solicitan ante las autoridades pesqueras competentes, en el momento de la construcción del buque o modernización del equipo para conseguir la expedición del certificado que acredite que el equipo de pesca se ajusta a criterios normativos pesqueros, tanto de esfuerzo como de homologación.

CR 3.2 La fijación o cambio del puerto base se solicita, atendiendo, tanto a criterios económicos empresariales como normativos y legales, ante las autoridades pesqueras competentes para conseguir un puerto de base pesquera para el buque.

CR 3.3 La expedición de la célula y licencia de pesca se tramita durante la construcción del buque con antelación suficiente y documentando el expediente con los requisitos exigidos por la normativa pesquera vigente para conseguir la licencia pesquera del buque y la posibilidad de que éste sea despachado a la mar para la pesca al finalizar su construcción sin demora.

CR 3.4 Los cambios de modalidad de pesca o permisos especiales de pesca para determinadas artes o especies (verdel, anchoa, bonito, entre otros) se solicitan ante las autoridades pesqueras competentes con antelación suficiente, según criterios normativos vigentes o de oportunidad económica empresarial con el fin de optimizar la actividad pesquera y permitir el despacho del buque.

Contexto profesional:

Medios de producción y/o creación de servicios

Licencias de pesca, roles de despacho y dotación, censo de flota pesquera operativa, modelos de resoluciones administrativas de despacho de buques, células de pesca, diario de pesca de las Comunidades Europeas, libretas marítimas, altas y bajas en la Seguridad Social, copias de asiento, notas simples informativas, información sobre pesca obtenida.

Productos o resultado del trabajo

Expedientes vinculados con las ayudas y subvenciones a la pesca despachados ante las Autoridades pesqueras competentes. Expedientes de actividad pesquera (censo de flota, reactivación, compromisos de baja, entre otros) vinculados con la construcción, desguaces, obras o modificación de características y/o elementos principales del buque, formalizados y tramitados. Expedientes pesqueros relacionados con las licencias de pesca, los cambios de modalidad o autorizaciones especiales para determinadas especies, documentados.

Información utilizada o generada

Normativa marítima y pesquera, rol de despacho y dotación, censo de flota pesquera operativa, diario de pesca de las Comunidades Europeas, libreta marítima, diario de navegación, información sobre esfuerzo pesquero.

5 Unidad de competencia 5: ACTUAR EN EMERGENCIAS MARÍTIMAS Y APLICAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Código: UC0733_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Actuar en caso de abandono de buque y supervivencia en la mar siguiendo las instrucciones establecidas en los planes de emergencia, para salvaguardar la seguridad personal y colaborar en la seguridad del buque.

CR 1.1 La ubicación de los dispositivos salvavidas del buque, del equipo de protección personal y de las embarcaciones de supervivencia se localizan e identifican, de acuerdo con el cuadro orgánico del buque, con el fin de ser utilizados en casos de emergencia.

CR 1.2 Las medidas a tomar en caso de abandono de buque son adoptadas, siguiendo las instrucciones señaladas en los planes de emergencia, con el fin de contribuir al éxito de las operaciones.



CR 1.3 Las actuaciones en la mar y a bordo de las embarcaciones de supervivencia se ejecutan, siguiendo procedimientos establecidos, para prevenir la seguridad de la vida humana en la mar.

CR 1.4 Las instrucciones se interpretan con claridad en el idioma oficial o inglés normalizado (OMI).

RP 2: Ejecutar las operaciones de prevención y lucha contra-incendios, de acuerdo con el plan de emergencia, para preservar la seguridad del buque y su tripulación.

CR 2.1 Las medidas a adoptar para la prevención de incendios a bordo se llevan a cabo, siguiendo los procedimientos e instrucciones de precaución y vigilancia establecidos, con el fin de evitar que se originen.

CR 2.2 Los dispositivos y equipos de lucha contra-incendios y las vías de evacuación en casos de emergencia son localizados e identificados, interpretando las señalizaciones de a bordo y los sistemas automáticos de alarma con el fin de su utilización en este tipo de emergencias.

CR 2.3 Los métodos, agentes, procedimientos y el equipo respiratorio empleados en la lucha contra-incendios y en operaciones de rescate se utilizan, en caso de incendio a bordo, teniendo en cuenta el tipo y fuente de ignición, con el fin de evitar su propagación, lograr su extinción y el rescate de personas en peligro.

RP 3: Colaborar en la aplicación de medidas urgentes de primeros auxilios, según los procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los daños en casos de accidentes a bordo.

CR 3.1 Los útiles, medicamentos y material de curas incluidos en el botiquín de primeros auxilios, se utilizan en situaciones de emergencia para auxiliar a los accidentados a bordo.

CR 3.2 El tratamiento y los cuidados con los accidentados a bordo en casos de asfixia, parada cardíaca, hemorragias, shock, heridas y quemaduras, se llevan a cabo siguiendo los procedimientos establecidos para cada caso, con el fin de minimizar los daños a los pacientes.

CR 3.3 Las actuaciones en casos de traumatismos, rescate y transporte de accidentados se realizan según protocolos establecidos para evitar en la medida de lo posible daños a los accidentados.

RP 4: Adoptar las medidas de seguridad personal y evitar daños al medio marino según la legislación establecida para cumplir la normas relativas a la seguridad en el trabajo y de prevención de la contaminación.

CR 4.1 La información relativa a la seguridad en la utilización de equipos y medios de supervivencia, protección personal, ambiental y de socorro, se interpreta según la normativa establecida, para minimizar los riesgos derivados de efectuar trabajos a bordo.

CR 4.2 Los trabajos a realizar en cualquier lugar del buque se efectúan de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, utilizando los dispositivos y medios de protección personal con el fin de preservarse de los peligros que puedan presentarse a bordo.

CR 4.3 Las medidas a tomar para evitar la contaminación marina se aplican de acuerdo con la normativa establecida para no causar daños accidentales u operacionales al medio marino.

CR 4.4 Las instrucciones se interpretan con claridad en el idioma oficial o inglés normalizado (OMI). RP 4: Adoptar las medidas de seguridad personal y evitar daños al medio marino según la legislación establecida para cumplir la normas relativas a la seguridad en el trabajo y de prevención de la contaminación.

Contexto profesional:

Medios de producción y/o creación de servicios

Aros salvavidas, chalecos salvavidas, trajes de supervivencia en la mar, ayudas térmicas. Botes salvavidas, balsas salvavidas, botes de rescate. Dispositivos para puesta a flote de balsas salvavidas. Equipo de las embarcaciones de supervivencia, radiobaliza de localización, respondedor de radar, señales pirotécnicas de socorro, cohetes y bengalas, señales fumígenas, heliógrafo, estación portátil de socorro, ancla flotante etc. Red de agua contra-incendios: Bombas. Aspersores. Válvulas. Hidrantes. Cañones. Mangueras. Lanzas. Agentes Extintores: Polvo seco. Arena. Agua. Espuma. Vapor. CO₂. Gas inerte. Equipos de lucha contra-incendios Extintores Móviles (Manuales. De carro) Sistemas fijos (de espuma, de CO₂, de polvo) Sistemas de detección: alarmas, detectores de humo, detectores de calor entre otros. Equipos de respiración: autónomos y manuales. Máscaras. Botella. Equipos de protección personal: Trajes. Casco. Guantes. Botas. Botiquín reglamentario. Equipos de protección individual y colectiva: arneses, guindolas, guantes, cascos, gafas, cinturones, ropa, calzado entre otros, y todo el material de uso en el trabajo de acuerdo con la ley de protección de riesgos laborales. Medios para prevenir la contaminación: Material necesario de acuerdo con el convenio MARPOL 73/78.



Productos o resultado del trabajo

Ejercicios de abandono de buque y supervivencia en la mar y búsqueda y rescate de naufragos. Ejercicios de adiestramiento en la lucha contra-incendios. Técnicas de asistencia sanitaria a accidentados a bordo. Trabajos en cualquier lugar del buque sin accidentes. Descargas de deshechos y vertidos al mar ajustados al convenio MARPOL 73/78.

Información utilizada o generada

Plan nacional de Salvamento Marítimo y de lucha contra la contaminación. Convenio SOLAS (Sevimar) Manual MERSAR de búsqueda y rescate. MOB (hombre al agua) del G.P.S en caso de hombre al agua. Manuales sobre materiales inflamables y combustibles. Manual de primeros auxilios a bordo. Ley de prevención de riesgos laborales. Vocabulario marítimo de la Organización Marítima Internacional (OMI).

III FORMACIÓN

Módulo Formativo 1:
LABORES DE CUBIERTA EN BUQUE DE PESCA

1

Módulo Formativo 2:
GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PESQUERA DEL BUQUE

2

Módulo Formativo 3:
DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL BUQUE.

3

Módulo Formativo 4:
DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTIVIDAD PESQUERA.

4

Módulo Formativo 5:
SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS A BORDO

5

Módulo Formativo:
PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES
DE DOCUMENTACIÓN PESQUERA

6



1

Módulo Formativo 1: LABORES DE CUBIERTA EN BUQUE DE PESCA

Código: MF0010_1

Asociado a la Unidad de Competencia: UC0010_1 Contribuir a las operaciones básicas de cubierta en una embarcación pesquera

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Diferenciar y denominar las partes, elementos y equipos del buque de pesca y sus denominaciones en lo que corresponde al casco, cubierta y elementos de carga y descarga.

CE1.1 Distinguir la nomenclatura de las partes de un buque y de sus elementos fijos y móviles, a fin de localizarlos en el plano de un buque pesquero.

CE1.2 En un supuesto práctico de arranque del buque pesquero:

- Arrancar y estibar los elementos anteriores en los pañoles, bodegas y otros espacios del buque, atendiendo a la naturaleza de la carga.
- Recepcionar los pertrechos, provisiones y demás cargas recibidas, detectando si hay deficiencias en los mismos.

CE1.3 Identificar los dispositivos de movilización para realizar las operaciones de carga, descarga y traslado de pesos en el buque pesquero, atendiendo a la carga a manipular.

CE1.4 Describir secuencialmente las actividades que se realizan en una operación de embarque, desembarque y estiba de pescado atendiendo a la naturaleza y embalaje del producto.

CE1.5 En un supuesto práctico de arranque, que contemple en aguas interiores de puertos, el manejo con fines comerciales de embarcaciones de menos de diez metros, dedicadas a la pesca o auxiliar de acuicultura que no transporten pasajeros:

CE1.6 En un supuesto práctico de arranque de un buque:

- Realizar las operaciones básicas de arranchado y labores de carga y descarga, en condiciones de seguridad y atendiendo a la naturaleza de la carga, que aseguren la estiba y eviten la rotura y deterioro de las mercancías.

C2: Aplicar procesos de realización de maniobras, gobierno, vigía, guardia y operaciones de mantenimiento del buque de pesca o auxiliar de acuicultura, que contribuyen a la operatividad del mismo.

CE2.1 Describir las actividades que se realizan en las maniobras de atraque, desatraque, fondeo y remolque, para identificar las faenas de un buque pesquero en puerto.

CE2.2 Interpretar las señales acústicas, luces y otros objetos que puedan divisarse durante la guardia.

CE2.3 En un supuesto práctico de gobierno del buque pesquero:

- Mantener el rumbo con el timón, cualquiera que sea el sistema de lectura del compás, para acreditar su identificación.
- Realizar cambios de rumbo utilizando el timón.

CE2.4 En un supuesto práctico de mantenimiento del buque pesquero:

- Realizar los trabajos de limpieza, rascado y repintado de las partes del buque que lo necesiten, a fin de evitar la oxidación de los materiales.
- Engrasar y/o lubricar, entre otros, los pescantes, pastecas, chigres, maquinillas del buque de pesca o auxiliar de acuicultura, manteniendo los elementos móviles en estado de funcionamiento.

CE2.5 En un supuesto práctico de maniobras, guardia y mantenimiento, que contemple en aguas interiores de puertos el manejo, con fines comerciales, de embarcaciones de menos de diez metros, dedicadas a la pesca o auxiliar de acuicultura que no transporten pasajeros:

- Ejecutar las maniobras del buque de pesca o auxiliar de acuicultura en puerto, gobierno, vigía y mantenimiento, con seguridad, eficacia y observando la reglamentación vigente sobre luces y señales, que eviten riesgos marítimos y aseguren el estado de la embarcación.

C3: Aplicar procesos de largado y virado, manipulación y conservación de los productos pesqueros y acuícolas según el arte y tipo de buque de que se trate, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad, salud laboral, salubridad y normativa sobre el recurso pesquero.

CE 3.1 Explicar las maniobras de largado y virado, teniendo en cuenta el buque y tipo de pesca y que las mismas se deben desarrollar con rapidez y seguridad.

CE3.2 En un supuesto práctico de manipulación y conservación del producto pesquero y/o acuícola:

- Realizar las operaciones de manipulación, evitando la alteración de la calidad del pescado capturado.
- Efectuar el proceso que garantice la conservación de dichas capturas, teniendo en cuenta las precauciones que deben considerarse según las prácticas al uso, para el buen estado pesquero y acuícola del producto a la descarga.

CE3.3 Reconocer la normativa vigente en relación a las actuaciones desarrolladas por buques de pesca o auxiliares de acuicultura relativas a la protección del recurso y el cuidado del medio marino.

CE3.4 Identificar los medios y elementos susceptibles de poner en riesgo la seguridad y/o salud del tripulante, durante las faenas de pesca, elaboración y conservación.

CE3.5 En un supuesto práctico de actividades pesqueras:

- Efectuar las operaciones pesqueras y acuícolas, manipulando y conservando los productos conforme las normas higiénicas establecidas, que lleven a optimizar la actividad pesquera a la vez que se respeta el medio marino.

Contenidos:

1. Operaciones de arranchado, maniobras, gobierno, vigía, pesca y mantenimiento del buque

- Concepto, conocimiento y denominación de los diferentes elementos y equipos del buque:
 - Definición de buque
 - Dimensiones principales
 - Ligera descripción de su estructura
 - Cubiertas y bodegas.
 - Obra viva y obra muerta.
 - Calados, elementos fijos y móviles.
 - Cabullería.
 - Anclas, rezones, cadenas y cables.
 - Operaciones con cabos y alambres.
- Operaciones de carga y descarga:
 - Movimiento de pesos a bordo.
 - Embarque, desembarque y estiba de pescado, pertrechos y provisiones.
- Maniobras del buque en puerto:
 - Manejo de chigres y maquinillas.
 - Dar y largar amarras.
 - Abozar cabos y estachas.
 - Encapillar y desencapillar cabos y estachas en norays o bitas.
- Maniobras básicas de atraque, desatraque, fondeo y remolque:
 - Expresiones comunes utilizadas durante las maniobras.
- Gobierno del buque, servicios de vigía y guardia:
 - Utilización de compases magnéticos y girocompás.
 - Órdenes al timonel.
 - Deberes del vigía.
 - Nociones sobre el Reglamento Internacional de Señales (señales acústicas, luces y otros objetos).
- Operaciones de mantenimiento a bordo:
 - Mantenimiento del buque:

2. Operaciones de pesca y manipulación de las capturas considerando la aplicación de riesgos laborales y protección del medio marino

- Seguridad y salud en las faenas de la pesca.
- Clases de buques pesqueros.
- Manipulación y conservación de los productos
- Protección del medio marino y sus recursos.



2

Módulo Formativo 2: GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PESQUERA DEL BUQUE

Código: MF1896_3

Asociado a la Unidad de Competencia: UC1896_3 Gestionar la documentación del buque y de su actividad pesquera durante el viaje y/o marea.

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Especificar los documentos oficiales utilizados para el enrole de los tripulantes y el autodespacho del buque, de acuerdo a la legislación, a fin de proceder al despacho del mismo.

CE1.1 Describir el proceso para efectuar el autodespacho del buque citando las circunstancias en las que se realiza, de acuerdo a la legislación al efecto.

CE1.2 Especificar la documentación para el enrole de los tripulantes, de acuerdo a las características del buque atendiendo al cargo que ocupen a bordo, a fin de cumplir con la normativa.

CE1.3 Definir el proceso para la elaboración de las listas de tripulantes, atendiendo a las documentaciones individuales de los mismos, al objeto de informar a las autoridades que las soliciten acerca de la composición de la dotación del buque.

CE1.4 Citar la documentación a cumplimentar y el procedimiento para informar al servicio correspondiente, según la práctica habitual, en los casos de evacuación de tripulantes, auxilio, salvamento y remolque a fin de conseguir la coordinación en las operaciones.

C2: Definir la documentación administrativa relacionada con la actividad pesquera del buque, de acuerdo a la normativa aplicable, para informar y controlar las operaciones del mismo durante el desarrollo de la marea y las operaciones en puerto.

CE2.1 Describir el proceso para informar a las autoridades del inicio y finalización de la actividad pesquera, según el permiso de pesca y la zona o área de que se trate.

CE2.2 Explicar las causas que justifiquen la suspensión de la actividad pesquera en la/s zona/s de pesca asignada/s, conforme a las condiciones de la licencia, a fin de evitar la pérdida de los días no utilizados.

CE2.3 Citar la normativa aplicable y forma de efectuar las anotaciones de las capturas en el Diario de pesca, de acuerdo a la modalidad de pesca, para llevar registro de las especies y cantidades extraídas.

CE2.4 Elaborar un listado de capturas a la vista del diario de pesca, teniendo en cuenta los requerimientos de la inspección pesquera.

C3: Definir las acciones de índole administrativo a desarrollar, tanto institucionales como empresariales, con el fin de organizar y gestionar las actividades pesqueras del buque.

CE3.1 Detallar la documentación que ha de enviarse previamente a la entrada del buque en puerto, de acuerdo a la normativa, para comunicar a las autoridades las operaciones a realizar.

CE3.2 Describir el proceso para gestionar los transbordos de pescado y la documentación que ha de cumplimentarse ante las autoridades del país donde se realice, a fin de obtener las autorizaciones oportunas.

CE3.3 Citar los trámites que han de realizarse al entrar el buque en puerto, de acuerdo a la normativa al respecto, con el fin de efectuar la descarga del pescado.

CE3.4 Cumplimentar la documentación facilitada por los organismos competentes referente a la actividad del buque, según las características del mismo, modalidad, zona y período de pesca.

Contenidos:

1. Delimitación de espacios marítimos

- Concepto.
- Normativa: Convenio de Naciones Unidas sobre el Derecho del mar.
- Zonas marítimas:
 - Mar territorial y aguas interiores.
 - Plataforma continental.

- Zona contigua.
- Zona económica-exclusiva.
- Alta mar.

2. Administración marítimo-pesquera

- Organismos pesqueros internacionales:
 - FAO
 - NAFO y NEAFC
 - Consejo Internacional de Exploración del mar: Zonas CIEM
- Áreas de actividad pesquera nacional:
 - Cantábrico noroeste.
 - Golfo de Cádiz.
 - Mediterráneo.
 - Canarias.
- Instituciones pesqueras comunitarias:
 - Consejo.
 - Comisión.
 - Tribunal Europeo.
 - Agencia Europea de control de pesca.
- Administración marítimo-pesquera de España:
 - General del Estado: Departamentos ministeriales competentes (Ministerio de Fomento, Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino).
 - Autonómica: Consejerías con competencias en la actividad pesquera y en formación náutico-pesquera.

3. Descripción de la documentación marítimo-pesquera

- Documentación Marítima:
 - Concepto y estructura del Rol de Despacho y Dotación.
 - Legalización y cumplimentación del Diario de Navegación.
 - Documentación para la gente de mar, según Convenio OIT: Libreta marítima.
- Documentación Pesquera:
 - Cuaderno Diario de pesca: manual y electrónico. Requisitos normativos y estructura.
 - Declaración de desembarques:
 - Cumplimentación y presentación manual y electrónica.
 - Buques exentos
- Notas de venta.
- Declaración de capturas recogidas.
- Permisos y licencias de pesca.
- Registros de modalidad: Censo de flota pesquera operativa, zonas y períodos de pesca.
- Declaraciones de transbordo:
 - Requisitos normativos.
 - Cumplimentación y presentación de la declaración.
 - Guía de transporte de pescado.

4. Legislación marítima vinculada con el viaje y/o marea

- Auxilios y salvamentos:
 - Concepto.
 - Normativa: Ley de auxilio y salvamento.
- Remolque marítimo:
 - Concepto.
 - Contrato de remolque marítimo.
- Seguro marítimo:
 - Concepto.
 - Pólizas tipo para actividad pesquera.
 - Protesta de averías.



3 Módulo Formativo 3: DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL BUQUE

Código: MF1897_3

Asociado a la Unidad de Competencia: UC1897_3 Gestionar la documentación vinculada con el buque como elemento estructural y su seguridad en puerto

Duración: 120 horas

Unidad Formativa 3.1

EL REGISTRO MARÍTIMO, INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE BUQUES CIVILES

Código: UF1491

Duración: 60 horas

Referente de Competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1 y la RP2.

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar los expedientes administrativos relacionados con el Registro Marítimo de Buques, relacionando los documentos que deben conformar esos expedientes.

CE1.1 Redactar la solicitud de cualquiera de los permisos que conforman el total de construcción de un buque (permiso de construcción, botadura, reserva de folio, entre otros), teniendo en cuenta la personalidad jurídica, tanto del astillero constructor como del titular contratante.

CE1.2 Enumerar las normas legales que regulan tanto las obras de reforma como los cambios de motor propulsor, teniendo en cuenta el tipo de buque y la obra a realizar.

CE1.3 Redactar la solicitud de anotaciones registrales por parte del Registro Marítimo de Buques.

CE 1.4 Enumerar los documentos que conforman los expedientes de anotación registral teniendo en cuenta la naturaleza de éste (cambio de propiedad, hipoteca naval, actos de testamentaria, entre otros).

CE1.5 Interpretar la documentación vinculada con la tramitación administrativa recibida en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

C2: Identificar, tanto los certificados que debe tener el buque como sus períodos de vigencia y/o prórroga, analizando la normativa relativa a la inspección y certificación de buques civiles.

CE2.1 A la vista de una serie de certificados de un buque: señalar si son todos los certificados que debe llevar, identificar cual es el que faltaría en su caso, teniendo en cuenta el tipo de buque; así como explicar si alguno limita al barco para navegar en determinadas zonas, cargar pesos en determinados espacios o cual es el límite máximo de tripulantes que puede tener.

CE2.2 Explicar los períodos de vigencia, caducidad y de prórroga de los certificados, así como redactar la solicitud de revisión del buque y equipos para mantenerlos siempre vigentes, teniendo en cuenta los certificados del buque.

CE2.3: Redactar un parte de accidentes o protesta de mar, teniendo en cuenta la relación de hechos relatados por el patrón y los tripulantes.

Contenidos:

1. Características generales de estatuto jurídico del buque

- Administración marítima:
 - Ministerio de Fomento.
 - Dirección General de la Marina Mercante.
- Competencias sobre el buque como elemento estructural:



- Navegabilidad.
- Seguridad.
- Prevención de la contaminación.
- Estatuto jurídico: nombre, matrícula, registro, nacionalidad y bandera.
- Registro Marítimo y el Registro de Bienes Muebles: coordinación y organización.
- Organización administrativa del Registro de Buques.
- El registro de Empresas Navieras.

2. El registro ordinario y especial de buques

- Registro ordinario: Identificación, matriculación y abanderamiento:
 - Normativa Nacional y comunitaria.
- Clasificación de las listas de buques
- Procedimientos principales:
 - Procesos de construcción.
 - Cambios de motores.
 - Obras de reforma.
 - Cambios de lista.
 - Bajas.
 - Cambios de propiedad.
 - Embargos e hipotecas.
- Registro especial de buques:
 - Legislación; normativa nacional y comunitaria.
 - Procedimientos principales:
 - Abanderamiento e inscripción en el registro especial.
 - Cambios de registro mercantil.
 - Incidencias registrales.

3. Inspección y certificación de buques pesqueros

- Estructura organizativa:
 - Ministerio de Fomento.
 - Dirección General de la Marina Mercante
 - Capitanías Marítimas.
 - Área de inspección marítima.
- Normativa de inspección y certificación de buques:
 - Convenios elaborados por la Organización Marítima Internacional.
 - Reglamentos y directivas relativas a la inspección y certificación de buques.
 - Reales decretos y órdenes ministeriales.
 - Tipos de reconocimientos y clases de certificados expedidos.

Unidad Formativa 3.2

DESPACHO DEL BUQUE Y PERSONAL MARÍTIMO

Código: UF1492

Duración: 60 horas

Referente de Competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP3 y la RP4.

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Exponer el procedimiento de documentación de los expedientes relacionados con los títulos profesionales y certificados de especialidad, analizando la normativa de títulos profesionales e identificando los exigidos a los miembros de la tripulación, en función del buque y la zona de pesca.

CE1.1 Citar cuales son los documentos y requisitos para tramitar la expedición de la libreta marítima, teniendo en cuenta la normativa aplicable.



CE1.2 Cumplimentar los modelos preestablecidos de justificación del tiempo de embarco, en función del título a tramitar y de la normativa vigente.

CE1.3 Enumerar los documentos y requisitos para tramitar la expedición/renovación de un título profesional, en función de la normativa vigente.

CE1.4 Exponer cuales son los certificados de especialidad que debe tener cada miembro de la tripulación atendiendo al tipo de barco y el cargo a bordo.

C2: Redactar los documentos y solicitudes, en función de las necesidades de trámite de los procesos administrativos exigidos, analizando la normativa relativa al despacho del buque y a la actividad pesquera.

CE2.1 Describir cuales son los requisitos previos exigibles a cada miembro de la tripulación para su enrole y posterior formalización del embarque por la Autoridad Marítima, teniendo en cuenta la normativa vigente.

CE2.2 Formalizar los documentos para la tramitación y posterior autorización por la autoridad marítima del despacho del buque a la mar, en función de la normativa aplicable.

CE2.3 Enumerar cuales son las anotaciones que debe practicar el Capitán/Patrón en el Rol de Despacho y Dotación como consecuencia de un enrole, un despacho o una escala en puerto.

CE2.4 Cumplimentar los distintos tipos de informes utilizando el lenguaje técnico especializado en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

Contenidos:

1. Normativa relativa a títulos profesionales

- Marina Mercante:
 - Convenio STCW.
 - Normativa comunitaria: reglamentos y directivas.
 - Normativa nacional: reales decretos y órdenes ministeriales.
- Pesca:
 - Convenio STCW-F
 - Normativa comunitaria sobre homologación de títulos pesqueros.
 - Normativa nacional: reales decretos y órdenes ministeriales que regulan los títulos pesqueros.

2. Tramitación de tarjetas, certificados y libretas marítimas

- Tarjetas profesionales (Certificados de Competencia):
 - Procedimiento de expedición.
 - Revalidación.
 - Renovación.
- Certificados de especialidad:
 - Expedición.
 - Revalidación.
- Libretas marítimas:
 - Requisitos para la expedición.
 - Requisitos para la renovación.

3. Períodos de embarco y buques hábiles

- Tiempo de embarco:
 - Libreta marítima.
 - Rol de despacho y dotación.
 - Declaración del capitán.
- Buques hábiles: relación entre el arqueo, potencia y eslora con la tarjeta profesional.

4. Tráfico marítimo

- Normativa internacional que regula el tráfico marítimo:
 - Convenio facilitación (FAL).
 - Normativa comunitaria: Reglamentos y directivas.
- Normativa estatal:
 - Reglamento de despacho de buques.
 - Procedimiento integrado de escala.
 - Autodespacho de buques.

5. Procedimiento para el despacho del buque y tripulación mínima de seguridad

- Concepto de tripulación mínima y su relación con el certificado de seguridad.



- Procedimiento para el despacho del buque:
 - Concepto de despacho de buques
 - Documentación utilizada:
 - Anotaciones y proceso de cumplimentación del Rol de Despacho y Dotación.
 - Cumplimentación de la libreta marítima: Anotaciones y Certificados de embarco.
 - Lista de tripulantes.
 - Reconocimiento médico previo al embarque.

4

Módulo Formativo 4: DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTIVIDAD PESQUERA

Código: MF1898_3

Asociado a la Unidad de Competencia: UC1898_3 Gestionar la documentación relacionada con la pesca como actividad comercial en puerto

Duración: 100 horas

Unidad Formativa 4.1 TRAMITACIÓN DE AYUDAS, SUBVENCIONES Y ESFUERZO PESQUERO

Código: UF1493

Duración: 60 horas

Referente de Competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1 y la RP2.

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Redactar los documentos y explicar el proceso de documentación de un expediente administrativo, analizando la normativa pesquera relacionada con las ayudas y subvenciones a la pesca para la posterior recepción de las ayudas sin demora.

CE1.1 Documentar un expediente de solicitud de ayudas para la construcción y modernización de un buque pesquero, teniendo en cuenta los requisitos normativos vigentes.

CE1.2 Describir cuales son los documentos para formalizar y solicitar ante la Autoridad pesquera competente ayudas por paralización temporal o definitiva de la actividad, teniendo en cuenta la normativa.

CE1.3 Explicar cuales son los documentos necesarios para su posterior tramitación por la autoridad pesquera competente, en función del tipo de ayuda solicitada y atendiendo a criterios normativos.

CE1.4 cumplimentar los distintos tipos de informes utilizando el lenguaje técnico especializado en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

C2: Identificar los expedientes vinculados con la construcción, desguaces, obras y modificación de las características del buque, redactando los documentos que los conforman en función de la normativa sobre actividad pesquera.

CE2.1 Enumerar los trámites y documentos para solicitar ante la Autoridad pesquera competente las altas, reactivaciones o bajas del censo de flota pesquera operativa, en función de la normativa vigente.

CE2.2 Formalizar y documentar un expediente de permiso para la construcción, obras o cambios de motor, teniendo en cuenta los requisitos normativos, para su posterior tramitación por la Autoridad pesquera en el ámbito de su competencia.



CE2.3: Exponer cual es el procedimiento a seguir para formalizar un compromiso de baja, y especificar ante qué autoridad hay que realizarlo, teniendo en cuenta la normativa aplicable y el tipo de expediente.

Contenidos:

1. Ayudas y subvenciones. Normativa comunitaria, estatal y autonómica

- Construcción y modernización de buques.
- Concepto de paralización definitiva.
- Concepto de paralización temporal.
- Mejora y actualización de equipos.
- Instalación de equipos.

2. Esfuerzo pesquero y cuotas. Normativa

- Esfuerzo pesquero.- Concepto.
- Protección y gestión de los recursos:
- Cuotas.
- Declaraciones de capturas.
- Cuaderno de Diario de pesca: Cumplimentación, presentación y transmisión manual y electrónica de la declaración de desembarque.

3. Permisos y trámites de actividad pesquera.

- De construcción.
- Cambios de motores.
- Obras de reforma.
- Compromisos de baja.

Unidad Formativa 4.2

COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS

Código: UF1494

Duración: 40 horas

Referente de Competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP3.

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Reconocer los expedientes y formalizar los documentos que los conforman vinculados con la explotación del buque y las pesquerías, interpretando los requisitos normativos relativos a la explotación del buque y las pesquerías.

CE1.1 Describir el procedimiento a seguir para solicitar y tramitar ante la Autoridad pesquera competente la expedición del certificado del equipo de pesca, teniendo en cuenta los requisitos normativos vigentes y el equipo de pesca montado a bordo.

CE1.2.Exponer el procedimiento para solicitar la fijación o cambio del puerto base, teniendo en cuenta las Autoridades competentes para su tramitación y según criterios, tanto económico empresariales como normativos o legales.

CE1.3 En un supuesto práctico: documentar un expediente de solicitud de la célula y la licencia de pesca del buque teniendo en cuenta la normativa vigente y el momento temporal de la construcción del barco.

CE1.4 Enumerar cuales son los documentos y los trámites de carácter administrativo para solicitar un cambio de modalidad de pesca o un permiso especial para determinadas especies o artes, teniendo en cuenta tanto criterios normativos como de oportunidad económica con el fin de optimizar la actividad pesquera del buque.

CE1.5 En un supuesto práctico: cumplimentar los distintos tipos de informes utilizando el lenguaje técnico especializado en el idioma extranjero de uso más frecuente en el sector.

Contenidos:

1. Distribución de competencias sobre la actividad pesquera:

- Administración General del Estado:



- Ministerio de Medio Ambiente, Rural y Marino.
- Secretaría General de Pesca Marítima.
- Autonómica:
 - Consejerías competentes sobre la actividad pesquera trasferida y titulaciones pesqueras (Convenio STCW y STCW-F).

2. Agentes del sector pesquero

- Cofradías de pescadores.
- Organización de productores.
- Lonjas.

3. Normativa nacional y comunitaria sobre comercialización de productos pesqueros

- Reglamento comunitario relativo a la Organización Común de los Mercados.
- Normativa común de comercialización para determinados productos pesqueros.
- Certificado de equipo de pesca:
 - Concepto.
 - Requisitos y trámites para su expedición.
- Puerto base:
 - Concepto.
 - Requisitos y trámites para su fijación.
- Cédula y licencia de pesca:
 - Concepto.
 - Requisitos, trámites y funciones.
- Censo de flota pesquera operativa:
 - Concepto.
 - Trámites para inclusión del buque en el censo.

5

Módulo Formativo 5: SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS A BORDO

Código: MF0733_1

Asociado a la Unidad de Competencia: UC0733_1: Actuar en emergencias marítimas y aplicar las normas de seguridad en el trabajo.

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Reconocer y aplicar las medidas a tomar en caso de abandono de buque y supervivencia en la mar, según las órdenes recibidas ó lo dispuesto en el cuadro orgánico del buque, con el fin de prevenir la seguridad de la vida humana en la mar.

CE1.1 Describir las medidas e identificar los medios y dispositivos salvavidas a utilizar, en caso de abandono de buque, de acuerdo con el plan de emergencia establecido, con el fin de salvaguardar la vida de las tripulaciones.

CE1.2 Enumerar las actuaciones a tomar en la mar y en las embarcaciones de supervivencia, siguiendo procedimientos náuticos establecidos, con el fin de proteger la vida humana en la mar.

CE1.3 En un supuesto práctico de abandono de buque y supervivencia en la mar:

- Colocarse un chaleco salvavidas, saltar al agua y nadar para subir a la balsa, siguiendo instrucciones y



procedimientos establecidos, con el fin de lograr sobrevivir en la mar.

- Adrizar una balsa salvavidas llevando el chaleco puesto, según procedimientos operacionales establecidos, para poder ser utilizada como medio de supervivencia.
- Utilizar el equipo de supervivencia de las embarcaciones, de acuerdo con las instrucciones y protocolos establecidos, con el fin de preservar la vida de las

CE1.4 Interpretar mensajes orales o escritos en inglés normalizado (OMI).

C2: Identificar y adoptar las medidas, y utilizar los medios de prevención y lucha contra-incendios, siguiendo las instrucciones del plan de emergencia, para preservar la seguridad del buque y su tripulación.

CE2.1 Enumerar las medidas a tomar para evitar que se origine un incendio a bordo, siguiendo las instrucciones y recomendaciones establecidas.

CE2.2 Describir los dispositivos y medios de lucha contra-incendios y las vías de evacuación, con el fin de ser utilizados en este tipo de emergencias, de acuerdo con lo establecido en cuadro orgánico del buque.

CE2.3 En un supuesto práctico de incendio a bordo:

- Proceder a la extinción de un incendio, por medio de agentes extintores, teniendo en cuenta el tipo y fuente de ignición, con el fin de evitar su propagación y lograr su extinción.
- Utilizar el aparato respiratorio autónomo para la extinción de un incendio y en operaciones de rescate, siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos, para conseguir su extinción y el rescate de tripulantes en peligro.

CE2.4 Describir los distintos tipos de fuegos y elementos que intervienen en estos y las condiciones propicias para que puedan producirse.

C3: Valorar el estado físico aparente de las víctimas de accidente a bordo, aplicando las medidas urgentes de asistencia sanitaria, siguiendo procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los daños.

CE3.1 Relacionar los útiles, material de curas y medicamentos utilizados a bordo del buque, para situaciones de emergencia con accidentados, disponibles en el botiquín de primeros auxilios.

CE3.2 En un supuesto práctico:

- Aplicar el tratamiento y cuidado con accidentados a bordo, en casos de asfixia, parada cardíaca, hemorragias, shock, heridas y quemaduras, siguiendo procedimientos y protocolos médicos establecidos, para minimizar los daños a los pacientes.

CE3.3 En un supuesto práctico:

- Actuar aplicando técnicas de inmovilización y vendajes en casos de traumatismos, rescate y transporte de accidentados, de acuerdo con procedimientos y protocolos médicos establecidos, para evitar daños a los accidentados y facilitar su evacuación.

C4: Describir las medidas a tomar y los medios a emplear según la normativa establecida al respecto, para proteger la seguridad personal y evitar la contaminación marina.

CE4.1 Explicar la información relativa a la seguridad, utilizada para los equipos y medios de protección personal, ambiental y de socorro, interpretándola según la normativa establecida, con el fin de minimizar los riesgos al realizar trabajos a bordo.

CE4.2 Relacionar los dispositivos y medios de protección personal, de acuerdo con la ley de prevención de riesgos laborales, para preservar la seguridad al efectuar trabajos en cualquier lugar del buque.

CE4.3 Enumerar las medidas a tener en cuenta para proteger el medio marino y evitar su contaminación, según la normativa establecida.

CE4.4 Interpretar mensajes orales o escritos en inglés normalizado (OMI).

Contenidos:

1. Abandono de buque y supervivencia en el mar

- Preparación para cualquier emergencia:
 - Cuadro orgánico.
- Procedimientos para abandonar el buque:
 - Actuación en el agua y medidas a bordo de las embarcaciones de supervivencia.



- Equipos de protección personal:
 - Chalecos salvavidas.
 - Aros salvavidas.
 - Balsas salvavidas.
 - Botes de rescate.
 - Equipamiento térmico.
 - Radiobalizas.
 - Equipo de las embarcaciones de supervivencia.
 - Peligros para los supervivientes.

2. Incendios en un buque

- Clasificación de los incendios.
- Elementos del fuego y de la explosión.
- Agentes extintores.
- Equipos de extinción.
- Instalaciones y equipos de detección.
- Señales de alarma contra-incendios.
- Organización de la lucha contra-incendios a bordo.
- Equipos de protección personal. Equipo de respiración autónoma.
- Métodos, agentes y procedimientos de lucha contra-incendios.

3. Primeros auxilios en el mar

- Recursos sanitarios para los marinos.
- Valoración de la víctima: síntomas y signos.
- Estructura y funciones del cuerpo humano.
- Tratamiento de heridas, traumatismos, quemaduras, hemorragias y shock.
- Asfixia, parada cardíaca. Reanimación.
- Técnicas de evacuación y rescate de enfermos y accidentados.
- Evaluación de una situación de emergencia.
- Botiquín reglamentario de a bordo.

4. Seguridad en el trabajo en un buque

- Tipos de peligros y emergencias que pueden producirse a bordo.
- Planes de contingencia a bordo.
- Señales de emergencia y alarma.
- Cuadro de obligaciones y consignas en casos de emergencia.
- Señalización de seguridad utilizada para los equipos y medios de supervivencia.
- Órdenes relacionadas con tareas a bordo.
- Condiciones de trabajo y seguridad.
- Equipos de protección personal y colectiva.
- Reglamentación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de la contaminación del medio marino. Efectos de la contaminación accidental u operacional del medio marino.
- Procedimientos de protección ambiental.
- Procedimiento de socorro.
- Importancia de la formación y de los ejercicios periódicos.
- Vías de evacuación.
- Plan nacional de salvamento marítimo.
- Trabajos en caliente.
- Precauciones que deben adoptarse antes de entrar en espacios cerrados.
- Prevención de riesgos laborales. Límites de ruido, iluminación, temperatura, vías de circulación.
- Peligro del uso de drogas y abuso del alcohol.
- Lenguaje normalizado de la Organización Marítima Internacional (OMI).



6 Módulo formativo 6

PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DOCUMENTACIÓN PESQUERA

Código: MP0320

Duración: 40 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar los expedientes administrativos relacionados con el Registro Marítimo y la Certificación de buques.

CE1.1 Participar en la redacción de la solicitud de los diferentes permisos que forman el expediente de construcción de un barco (permiso de construcción, botadura, reserva de folio, entrega de nave, entre otros).

CE1.2 Identificar, a la vista de una serie de certificados, cuáles de ellos debe de llevar el buque, así como sus períodos de vigencia y prórrogas.

CE1.3 Colaborar en la redacción de las solicitudes y adjuntar o cumplimentar los documentos anexos a ellas, relativas a los expedientes de toma nota registral, como cambios de propiedad, hipotecas, actos de testamentaría, entre otros.

C2: Colaborar en la presentación de documentos para tramitar los expedientes administrativos relacionados con los títulos profesionales y el despacho de buques.

CE2.1 Intervenir en la redacción y selección de los documentos que justifiquen el tiempo de embarque según el buque sea nacional o extranjero.

CE2.2 Identificar, cuáles son las tarjetas profesionales y los certificados de especialidad que deben poseer los diferentes miembros de la tripulación.

CE2.3 Atender en la redacción de la solicitud de un despacho de un buque ante la Autoridad Marítima.

CE2.4 Observar el proceso para cumplimentar la libreta de inscripción marítima de un ciudadano español o el certificado de embarque para extranjero, así como adjuntar los documentos necesarios para su enrole por parte de la Administración Marítima.

CE2.5 Colaborar en el proceso de anotaciones el Rol de Despacho y Dotación del buque, tanto en las anotaciones de los embarques y desembarques, como en los despachos del barco y licencias de pesca otorgadas por las distintas autoridades.

C3: Participar en los procesos de tramitación de expedientes relacionados con la actividad pesquera del buque.

CE3.1 Asistir en la redacción los documentos para los expedientes de ayudas para la construcción o modernización de un buque pesquero.

CE3.2 Colaborar en la tramitación de una solicitud de ayudas y subvenciones por parada, ya sea provisional o definitiva.

CE3.3 Intervenir en la formalización de una solicitud de compromiso de baja de un pesquero ante la autoridad pesquera competente, adjuntando los documentos que requiere el trámite de ayudas.

CE3.4 Ayudar a documentar un expediente de fijación o cambio de puerto base, expedición del certificado del equipo de pesca o célula o licencia de pesca.

CE3.5 Observar el proceso de anotación del diario de pesca, en relación con capturas y especies pescadas durante el período del viaje y/o marea.

C4: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE4.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE4.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE4.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE4.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE4.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE4.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Contenidos:

1. Ámbito y entorno de las empresas y organismos públicos relacionados con el sector, registro marítimo de buques

– Relación entre los diferentes trámites administrativos y los organismos competentes



- Listas; Hojas de asiento y anotaciones registrales.

2. Inspección, Certificación de buques y tarjetas profesionales

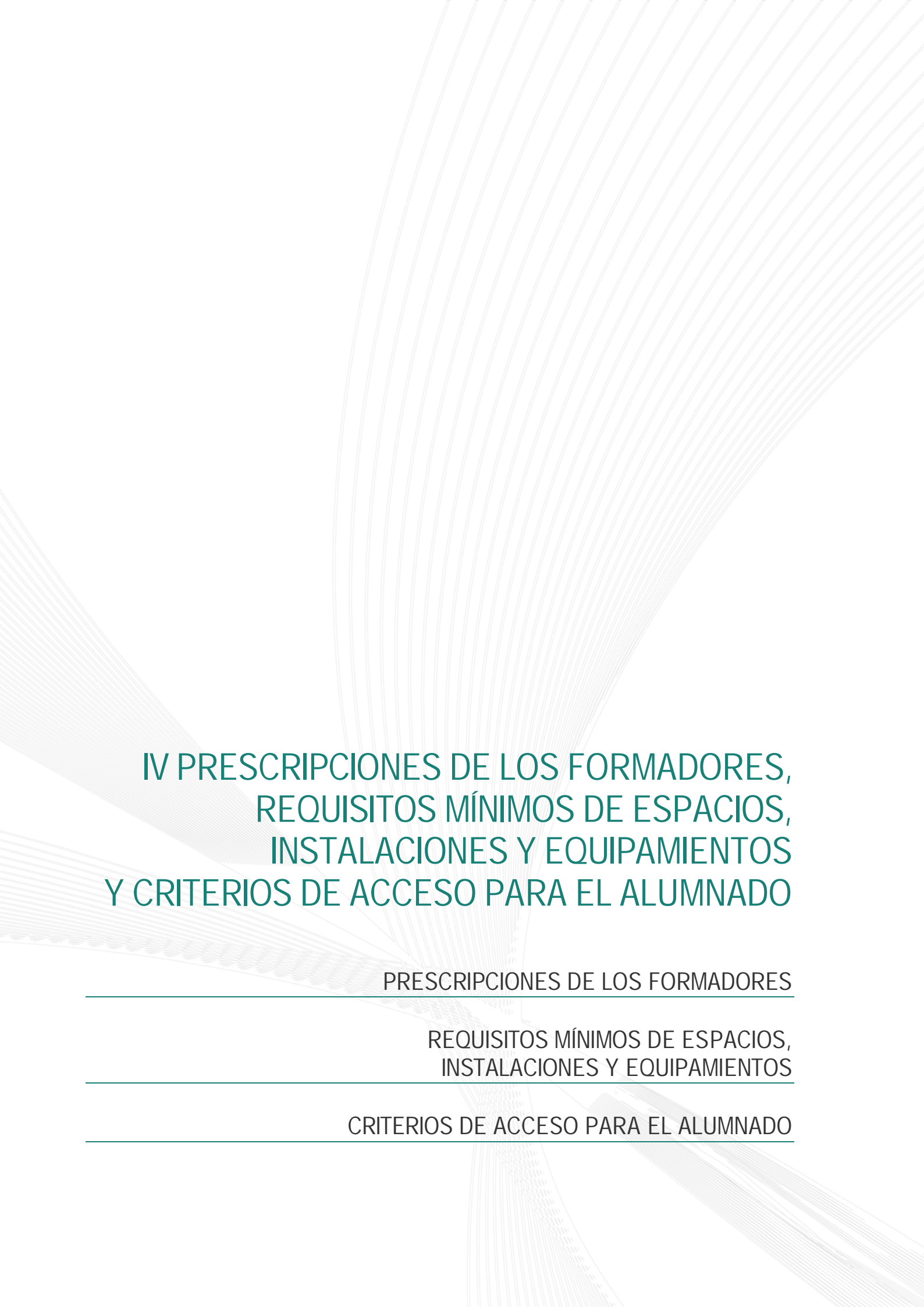
- Procesos y trámites para la solicitud de una inspección.
- Proceso de solicitud y tramitación del despacho de un buque.
- Documentación necesaria para la obtención de una tarjeta y certificado de especialidad.
- Cumplimentación de modelos y documentos.
- Procedimiento para su obtención.

3. Documentación pesquera

- Permisos de construcción, ayudas y subvenciones.
- Acta de compromiso de baja: contenido y proceso de tramitación.
- Cumplimentación de un diario de pesca.

4. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

The background features a series of thin, light-colored curved lines that sweep across the page, creating a sense of movement and depth. These lines are most prominent in the upper and lower portions of the page, framing the central text.

IV PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES, REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO PARA EL ALUMNADO

PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS,
INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

CRITERIOS DE ACCESO PARA EL ALUMNADO



PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

MÓDULO FORMATIVO	ACREDITACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	
		Si se cuenta con la acreditación	Si no se cuenta con la acreditación
MF0010_1 Operaciones de una embarcación pesquera.	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado en Náutica y Transporte marítimo o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.• Diplomado en Navegación Marítima o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.• Técnico Superior de Navegación, Pesca y Transporte Marítimo.• Técnico en Pesca y Transporte Marítimo.• Certificados de profesionalidad nivel 2 y 3 del área profesional de pesca de la familia profesional marítimo-pesquera.	2 años	4 años
MF1896_3 Gestión de la actividad pesquera del buque	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado en Náutica y Transporte marítimo o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.• Diplomado en Navegación Marítima o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	2 años	
MF1897_3 Documentación para la gestión del buque.	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado en Náutica y Transporte marítimo o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.• Diplomado en Navegación Marítima o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	2 años	
MF1898_3 Documentación para la actividad pesquera.	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado en Náutica y Transporte marítimo o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.• Diplomado en Navegación Marítima o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	2 años	
MF0733_1 Seguridad y primeros auxilios a bordo.	<ul style="list-style-type: none">• Titulación profesional establecida en la Orden FOM/2296/2002, de 4 de septiembre (Titulación profesional superior de la Marina Civil).	Imprescindible titulación	4 años

De acuerdo con la normativa, para acreditar la competencia docente requerida, el formador o la formadora, experto o experta deberá estar en posesión bien del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentos:

- Quienes estén en posesión de las titulaciones de Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestros en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía
- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del título de Especialización didáctica expedido por el Ministerio de Educación o equivalentes.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE M2 15 ALUMNOS	SUPERFICIE M2 15 ALUMNOS
Aula de gestión	45	60

ESPACIO FORMATIVO	M1	M2	M3
Aula de gestión	X	X	X

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos audiovisuales. - Rotafolios o pizarra digital. - PCs instalados en red, cañón con proyección e internet. - Mesa y silla para formador. - Mesas y sillas para alumnos. - Software específico de diseño asistido. - Software específico de automatización de operaciones en redes de distribución agua y saneamiento..

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.



El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

CRITERIOS DE ACCESO PARA EL ALUMNADO

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

EMPLEGU ETA GIZARTE
GAIETAKO SAILA

DEPARTAMENTO DE EMPLEO
Y ASUNTOS SOCIALES