DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

1625 ***ORDEN de 9 de mayo de 2003, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de garantía social, a iniciar durante el año 2003, en las modalidades de formación-empleo, talleres profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales.***

El Estatuto de Autonomía de Aragón aprobado por Ley orgánica 8/1982, de 10 de agosto, y reformado por las Leyes Orgánicas 6/1994, de 24 de marzo y 5/1996, de 30 de diciembre, dispone en su artículo 36.1 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado del artículo 81 de la misma, lo desarrolle, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30ª y a la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

A estos efectos, por el Real Decreto 1982/1998 de 18 de septiembre, se transfirió a la Comunidad Autónoma de Aragón las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia no universitaria.

El Decreto 91/1999, de 11 de agosto del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación y Ciencia, establece las competencias que se atribuyen al Departamento de Educación y Ciencia, entre las que se incluye la ordenación académica.

La Ley Orgánica 1/1.990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece en su artículo 63.1 que los poderes públicos desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables.

El artículo 23.2 de la mencionada Ley Orgánica establece la necesidad de organizar programas específicos de Garantía Social y el artículo 20.2 del Real Decreto 1345/1991 de 6 de septiembre (BOE del 13) dispone que el Ministerio de Educación y Ciencia regulará los programas específicos de Garantía Social, promoverá convenios con otras Administraciones o Instituciones públicas o privadas para su realización y facilitará los recursos materiales y personales que contribuyan a la eficacia de dichos programas.

Por otra parte, en cumplimiento del Título V de la Ley Orgánica 1/1990, se publicó en el Boletín Oficial del Estado de 12 de marzo de 1.996 el Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, por el que se regulan los aspectos relativos a la ordenación de las actuaciones de compensación educativa dirigidas a prevenir y compensar las desigualdades de acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo de las personas, grupos o territorios en situación de desventaja por factores sociales, económicos, geográficos, étnicos o de cualquier otra índole personal o social.

Asimismo, la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1.993 (BOE del 19) regula los programas de Garantía Social durante el período de implantación anticipada del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, señalando que dichos programas se desarrollarán en distintas modalidades adaptadas a las características, necesidades y expectativas de los alumnos.

En el Decreto 217/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno de Aragón de atención al alumnado con necesidades educativas especiales, artº.14.1 se establece que el alumnado con necesidades educativas especiales que haya cumplido dieciséis años y que a juicio del equipo educativo del centro no pueda obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, podrá acceder a una formación que le capacite para su incorporación al mundo del trabajo a través de programas de Garantía Social o Garantía Social Especial.

Las experiencias desarrolladas hasta este momento por el Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón, en colaboración con distintas Instituciones públicas y privadas, aconsejan continuar con los programas de Garantía Social en sus distintas modalidades, dentro del marco normativo establecido por el Decreto 186/1993, de 3 de noviembre, de la Diputación General de Aragón, y por la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio

Teniendo en cuenta todo lo anterior y en base a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y sus modificaciones, así como en el R.D. 2225/93 de 17 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Concesión de Subvenciones, que es de aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de la remisión específica del artículo 18 de la Ley 4/98 de 8 de abril de Medidas Fiscales, Financieras, de Patrimonio y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en la disposición adicional segunda de la Ley 25/2001 de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para 2002, (por Orden de 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se determinan las condiciones a las que ha de ajustarse la prórroga del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón de 2002) este Departamento de Educación y Ciencia ha tenido a bien disponer:

Primero.—Se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de programas de garantía social en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se ajustarán a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1.993 y a la presente convocatoria y que se inicien durante 2003 en las modalidades de:

* Formación-Empleo en colaboración con asociaciones y entidades sin fines de lucro.

* Talleres Profesionales en colaboración con entidades privadas sin fines de lucro

* Para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales en colaboración con entidades privadas sin fines de lucro que trabajen con jóvenes con discapacidad. (Asociaciones pro personas con discapacidad).

Objeto de la subvención

Segundo.—El objeto de la convocatoria es el de ayudar a financiar dichos programas, con el fin de proporcionar al alumnado que participe una formación básica y profesional, acorde con la modalidad a desarrollar y en alguno de los perfiles profesionales relacionados en el anexo I, que les posibilite incorporarse a la vida activa o, en otros casos, proseguir sus estudios.

Objetivos de los programas

Tercero.—Los programas de Garantía Social en sus distintas modalidades se orientarán a la consecución de los objetivos referidos en el apartado cuarto de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1.993.

Destinatarios, formación de los grupos y comienzo de actividades

Cuarto.—1.—Destinatarios. En general, podrán acceder a los programas jóvenes menores de veintiún años que, al menos cumplan dieciséis en el año del comienzo del programa y que hayan abandonado la etapa de Educación secundaria, sin alcanzar los objetivos, y por ello sin título de Graduado en Educación Secundaria ni titulación alguna de formación pro-

fesional. El tramo de edad establecido deberá respetarse rigurosamente.

2.—Formación de los grupos. Estos programas se desarrollarán en grupos con un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 15. En todos los programas podrán integrarse alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad hasta un máximo de 3 por grupo, excepto en la modalidad específicamente dirigida a este alumnado. En todo caso, la comisión mixta, de acuerdo a lo establecido en el apartado sexto de esta Orden, determinará la ratio del grupo dentro de los límites señalados en función de las características de todos los alumnos.

3.—Comienzo de actividades. Las acciones formativas correspondientes a los programas objeto de la presente convocatoria deberán comenzar antes del 31 de octubre de 2003.

Estructura de los programas. Programaciones.

Quinto.—1.—Estructura de los programas. Todos los programas de garantía social, con carácter general constarán de los cinco componentes a que hace referencia el apartado sexto de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1993 y su estructura específica será la siguiente:

—Area de Formación Profesional Específica: entre quince y dieciocho horas/semanales.

—Area de Formación y Orientación Laboral: entre dos y tres horas/semanales.

—Area de Formación Básica: entre seis y nueve horas/semanales.

—Actividades Complementarias: entre dos y tres horas/semanales.

—Acción Tutorial: entre una y dos horas/semanales.

En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales la duración semanal estará comprendida, con carácter general, entre 26 y 30 horas semanales, de lunes a viernes en horario continuo de mañana o de tarde.

2.—Programaciones. Las entidades beneficiarias responsables del desarrollo de un programa de garantía social deberán elaborar, antes de iniciar las actividades lectivas y con la participación del equipo educativo, una programación general que desarrolle y concrete el proyecto subvencionado y que comprenderá:

a) Todos los aspectos referentes a la adaptación del programa al contexto socio laboral y cultural del entorno y a las características de los alumnos,

b) Los objetivos.

c) La metodología a emplear.

d) Un esquema general de las programaciones didácticas.

e) Los procedimientos y los criterios de evaluación.

f) El horario semanal de las diferentes áreas y actividades.

g) El horario de dedicación del profesorado.

h) La organización de espacios y recursos.

i) Previsión de gastos.

La Inspección educativa de cada Servicio Provincial de Educación y Ciencia supervisará esta programación en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades formativas con el objeto de asegurar su adecuación a los planteamientos contenidos en la presente disposición y en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1.993. Los Servicios Provinciales, comunicarán por escrito a la entidad beneficiaria la aprobación o, en su caso, la propuesta de modificación que la programación requiera.

Las programaciones didácticas de los distintos componentes formativos de los programas, se articularán preferentemente, tomando como referencia y eje vertebrador el Area de Formación Profesional Específica. Asimismo, se realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para ajustar el currículo a las necesidades individuales de los alumnos. Estas programaciones serán elaboradas, a lo largo del curso, por el equipo educativo y estarán a disposición del Servicio Provincial correspondiente.

El Departamento de Educación y Ciencia, a través de los Servicios Provinciales, asesorará a las entidades beneficiarias en la elaboración de las programaciones.

Comisiones Mixtas

Sexto.—En el plazo de dos semanas a partir del día siguiente a la publicación de la Orden por la que se resuelva esta convocatoria, se constituirán comisiones mixtas de seguimiento de los programas. Estarán compuestas por dos representantes del Servicio Provincial correspondiente, designados por el Director del Servicio Provincial y dos representantes de cada entidad subvencionada. El presidente será uno de los representantes del Servicio Provincial, que se encargará de convocar dicha comisión, y el secretario uno de los representantes de la entidad subvencionada.

Las funciones de dicha comisión mixta serán:

—Establecer el funcionamiento del programa: organización, equipo educativo, espacios, recursos, relaciones con las empresas, etc. y estudiar las propuestas excepcionales que hubiese.

—Comprobar que la selección del profesorado se ajusta a la normativa vigente y a los objetivos que pretende el programa.

—Elaborar el listado definitivo de alumnos que formarán el grupo.

—Realizar las tareas de planificación y seguimiento de las actuaciones que se desarrollen en el programa.

—Interpretar cualquier problema que surja sobre la aplicación de la presente Orden o en el desarrollo del programa.

—Estudiar las causas de los posibles abandonos y/o renuncias que puedan producirse y valorar, si procede, la posibilidad de resolverlas.

La comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas a lo largo del desarrollo del programa; en la primera reunión se procederá a su constitución y definición del plan de trabajo y en la última para aprobar la Memoria referida en el apartado décimo de esta disposición. Se levantará acta de cada reunión y se remitirá copia al Servicio Provincial correspondiente y éste a su vez a la Dirección General de Centros y Formación Profesional. Una vez constituidas, cada comisión comprobará, dejando constancia en el acta, que el contrato y dedicación de los formadores se adecuan a los apartados quinto.1 y séptimo de la presente disposición.

El régimen jurídico de actuaciones de esta comisión será el propuesto por el capítulo II del Título II de la Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Profesorado

Séptimo.—1.1. Los programas, en todas las modalidades objeto de esta convocatoria, serán impartidos por equipos educativos compuestos, excepto en aquellos perfiles que comprendan varias familias profesionales, por dos formadores.

1.2. Estos formadores serán contratados expresa y directamente por la entidad beneficiaria para el desarrollo del programa por el tiempo necesario para impartir las horas de docencia que les corresponda, en función de las áreas asignadas a cada uno, y para coordinarse y realizar las correspondientes tareas de programación, seguimiento de los alumnos y elaboración de materiales, reservando al menos una hora diaria (cinco horas a la semana) para dicha coordinación. En el caso de que una misma entidad beneficiaria desarrolle dos o más programas, la dedicación horaria de los profesores deberá ser autorizada por la comisión mixta asegurando un mínimo de tres horas a la semana de coordinación entre los dos profesores de cada grupo.

1.3. Todos los formadores serán contratados el tiempo necesario para la realización de las entrevistas iniciales con los alumnos, las programaciones y la memoria del programa, entendiéndose que la contratación se hará por un mes más de lo que duren las actividades lectivas. En la modalidad de Formación-Empleo el mínimo será de trece meses.

2.1. El Area de Formación Profesional Específica será impartida por un profesor técnico o experto en el área de empleo correspondiente, que realizará también el seguimiento de los alumnos en los aspectos profesionales durante la realización de las prácticas o el contrato de trabajo. Excepcionalmente, para las modalidades de Talleres Profesionales y Formación-Empleo, y previo informe favorable de la Inspección de educación del Servicio Provincial correspondiente, la Dirección General de Centros y Formación Profesional podrá autorizar que esta formación sea impartida por una empresa del sector profesional, acordándose, mediante convenio de colaboración o contrato, las condiciones de su desarrollo, sin perjuicio de lo señalado en el apartado decimoctavo.4 de esta disposición.

2.2. El Area de Formación Básica será impartida por un maestro de primaria o por un profesor de secundaria o titulado universitario. En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, este área deberá ser impartida por un maestro especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.

2.3. El Area de Formación y Orientación Laboral, la Tutoría y las Actividades Complementarias serán impartidas por cualquiera de los dos formadores del equipo educativo.

3. Asimismo, podrán colaborar con el equipo educativo otros profesionales que intervengan con continuidad en el programa, siempre que el proyecto lo justifique y lo apruebe la correspondiente comisión mixta.

Criterios de selección y matriculación de alumnos

Octavo.—1. Serán las comisiones mixtas las que aprobarán el listado definitivo de alumnos que participarán en el programa.

Este listado se hará a partir de la relación indicada en el anexo III y, en su caso, de los datos de que disponga el Servicio Provincial sobre otros posibles destinatarios del programa. La selección se hará teniendo en cuenta tanto las características y necesidades de los jóvenes como los objetivos que se pretenden en cada modalidad.

2.—En el caso de que en el programa subvencionado haya plazas disponibles, de acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto.2 de la presente convocatoria, la correspondiente comisión mixta podrá seleccionar los alumnos que estime convenientes para completar el grupo.

3.—El plazo de matrícula permanecerá abierto, hasta que el grupo esté completo, durante el primer mes de desarrollo del programa. Excepcionalmente, se podrá incorporar algún alumno después del primer mes, siempre que lo apruebe la comisión mixta correspondiente y se asegure el aprovechamiento del programa.

4.—La inscripción se realizará en la entidad donde se desarrolle el programa y la participación del alumno en el programa será gratuita.

5.—La entidad beneficiaria de la subvención deberá cumplimentar y remitir al Servicio Provincial correspondiente la documentación que se determine para la matriculación del alumnado según los modelos facilitados por la Administración educativa.

Evaluación y certificación

Noveno.—1. Evaluación. La evaluación de los alumnos se realizará de acuerdo con el apartado octavo de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1993.

Se hará una evaluación inicial en la que se estudie el nivel de acceso del alumnado en cuanto a actitudes, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza-aprendizaje pueda adquirir el carácter individualizado que estos programas requieren.

Durante el desarrollo del programa cada profesor hará el seguimiento y evaluación de los componentes formativos que imparta, dejando constancia por escrito de los resultados en las reuniones que el equipo educativo mantendrá periódicamente con este fin y que serán coordinadas por el tutor. La evaluación final, resultado del seguimiento de todo el proceso formativo, será supervisada por la Inspección de educación del Servicio Provincial, que podrá presidir la sesión de evaluación si lo considera oportuno.

2. Certificación. Todos los alumnos recibirán un certificado según lo establecido en los apartados noveno y décimo de la citada Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 12 de enero de 1993, de acuerdo con el modelo que se indica en el Anexo VI.

Memoria

Décimo.—Al finalizar cada programa el profesorado responsable elaborará una memoria que contemplará, al menos, los siguientes apartados:

—Resumen del desarrollo del programa.

—Alumnado participante, abandonos producidos y sus causas.

—Objetivos conseguidos, perspectivas de inserción laboral y/o de continuación de estudios de los jóvenes.

—Incidencia en la integración laboral del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad de los Planes de Inserción Laboral que, subvencionados por las Administraciones Públicas se hayan podido desarrollar o se estén desarrollando en la zona.

—Recursos utilizados.

—Valoración general del programa y conclusiones.

Modalidades de programas

Undécimo.

A) Modalidad de Formación-Empleo.

1.—Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de programas objeto de esta modalidad de Formación-Empleo asociaciones y entidades sin fines de lucro, legalmente constituidas, siempre que su ámbito de actuación se encuentre dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón y no estén acogidos a régimen de conciertos educativos.

2.—Objetivo de la modalidad. Los programas de Formación-Empleo se orientarán a la consecución de los objetivos señalados en el apartado tercero de la presente disposición, considerando de forma especial la inserción laboral de los jóvenes, en colaboración con la Administración Local, empresarios y agentes sociales en general, y en conexión con planes de empleo y de inserción laboral.

3.—Destinatarios. Además de los requisitos especificados en el apartado cuarto.1 de la presente Orden, los programas de Formación-Empleo darán preferencia a los jóvenes con mayores necesidades de inserción en el mundo laboral, menores recursos económicos y mayores necesidades personales o familiares.

4.—Duración, estructura, fases y distribución horaria de los componentes formativos. Los programas de Formación-Empleo tendrán una duración mínima de un año o 1.100 horas de formación y constarán de dos fases: la primera de formación inicial en el perfil profesional, con una duración, preferentemente, de seis meses, y una segunda de formación en alternancia con el trabajo en un puesto productivo de la rama profesional en la que los alumnos se estén formando, que comprenderá otros seis meses, hasta completar el año. En la primera fase la

distribución horaria se ajustará a lo dispuesto en el apartado quinto.1 de la presente disposición.

En la segunda fase el tiempo de formación estará en correspondencia con el de trabajo efectivo, nunca inferior al 15% de la jornada máxima a que se refiere el artículo 11 la Ley 63/1997, de 26 de diciembre de Medidas Urgentes para la Mejora del Mercado de Trabajo y el Fomento de la Contratación Indefinida y el Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo (BOE del 30 de diciembre de 1.997 y 9 de abril de 1998, respectivamente), y la Ley 12/2001, de 9 de julio (BOE 10 de julio), de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad sobre los contratos para la formación. El tiempo de formación de cada uno de los cinco componentes formativos se concretará según las necesidades del grupo y de los objetivos alcanzados en la primera fase. Los alumnos serán contratados, preferentemente mediante el contrato para la formación, por las entidades beneficiarias de la subvención (asociaciones y entidades sin fines de lucro) o por las empresas que colaboren en los programas, con el mínimo del 50% de trabajo efectivo, durante un período mínimo de seis meses, percibiendo las retribuciones salariales que les correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa vigente. La Entidad beneficiaria estará obligada a realizar la contratación cuando no hubiese empresas que pudieran llevarla a cabo. En todo caso, esta fase deberá realizarse lo mas cerca posible del lugar donde se imparte la primera, y si ocasionase gastos de desplazamiento, manutención y/o alojamiento de los alumnos, la entidad beneficiaria debería cubrirlos con cargo a la subvención percibida.

Las programaciones, los recursos, espacios y tiempos deben estar claramente diferenciados en cada una de las dos fases. En la segunda fase la formación estará organizada para ser impartida fuera del horario laboral del alumno.

Los jóvenes que sean contratados por las empresas antes de finalizar la primera fase del programa, podrán seguir matriculados en el mismo siempre que desde el momento de la contratación se les garantice el tiempo de formación previsto en el programa.

B) Modalidad de Talleres Profesionales.

1.—Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de programas objeto de esta modalidad, las entidades privadas sin fines de lucro, legalmente constituidas, que no impartan Formación Profesional reglada y con experiencia en la atención a jóvenes socialmente desfavorecidos.

La entidad solicitante gestionará y desarrollará directamente el programa en el caso de que su proyecto resulte subvencionado.

2.—Objetivo de la modalidad. Los programas de Talleres Profesionales se orientarán a la consecución de los objetivos especificados en el apartado tercero de la presente disposición, así como a los siguientes objetivos específicos:

a) Mejorar la actitud del joven hacia el aprendizaje.

b) Fomentar actitudes de respeto a los demás, de convivencia y de participación social.

La modalidad de Talleres Profesionales deberá desarrollarse preferentemente en espacios y ámbitos cercanos a lo laboral, en colaboración con empresarios y agentes sociales en general, y en conexión con planes de empleo y de inserción laboral.

3.—Destinatarios. Además de los requisitos especificados en el apartado cuarto.1 de esta Orden, los programas de Talleres Profesionales atenderán preferentemente a jóvenes en situación de marginación o riesgo de exclusión social y que tengan dificultades para adaptarse al medio escolar o laboral.

En el caso de que el número de posibles alumnos supere el máximo de plazas disponibles, la comisión mixta seleccionará a los jóvenes participantes dando preferencia a aquellos que tengan mayores carencias culturales, familiares o sociales

4.—Duración, estructura y distribución horaria de los componentes formativos:

La duración mínima de los programas será de un año (once meses de actividades), asegurando un total de 1.100 horas de formación. Se autorizará la reducción de horas semanales cuando el desarrollo del programa tenga una duración mayor de la mínima exigida y siempre que se aseguren las mil cien horas indicadas.

Ateniéndose globalmente a las dedicaciones horarias de los profesores y a los objetivos y contenidos de los cinco componentes establecidos en el apartado quinto de esta disposición, se podrán realizar las programaciones generales y didácticas interconectando, e incluso uniendo total o parcialmente los distintos componentes formativos durante los períodos de tiempo que sean necesarios. Los contenidos que constituyen las diferentes áreas se podrán agrupar de forma flexible en el desarrollo de las programaciones didácticas, aunque en la certificación final las calificaciones se desglosarán por áreas.

5.—Relación con el mundo laboral. Como parte de los contenidos del área de Formación Profesional Específica, los jóvenes de estos programas podrán hacer prácticas formativas de forma voluntaria en empresas o centros de trabajo relacionados con el perfil profesional del programa, reguladas en la normativa que a tal efecto disponga la Dirección General de Centros y Formación Profesional, o ser contratados por la propia entidad o por otras empresas, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado undécimo A.4 en lo referido a la formación en alternancia con el trabajo.

C) Modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

1.—Beneficiarios.—Podrán acceder a subvención para el desarrollo de programas objeto de esta modalidad entidades privadas sin ánimo de lucro dedicadas a la atención de jóvenes con discapacidad, legalmente constituidas, que presenten proyectos viables y dispongan de la infraestructura y experiencia necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa.

La entidad solicitante gestionará y desarrollará directamente el programa en el caso de que su proyecto resulte subvencionado.

2.—Objetivo de la modalidad.—Estos programas se orientarán a la consecución de los objetivos señalados en el apartado tercero de la presente disposición, teniendo en cuenta las posibilidades e intereses de los alumnos. Deberán desarrollarse preferentemente en espacios y ámbitos cercanos a lo laboral, en colaboración con empresarios y agentes sociales en general, y en conexión con planes de empleo y de inserción laboral dirigidos a este colectivo, especialmente los relacionados con la empresa ordinaria o centros especiales de empleo. En ningún caso se relacionarán con las actividades desarrolladas en los centros ocupacionales.

3.—Destinatarios.—Los alumnos discapacitados podrán integrarse en programas de Garantía Social Ordinaria o Especial, de acuerdo con sus características, siempre que hayan cursado la Educación Secundaria Obligatoria sin haber alcanzado los objetivos de la etapa y que no hayan recibido formación profesional.

4.—Duración, estructura, fases y distribución horaria de los componentes formativos.—Los programas de esta modalidad tendrán una duración de 1.800 horas o dos cursos académicos, con la distribución horaria señalada en el apartado quinto.

Ateniéndose globalmente a las dedicaciones horarias de los profesores y a los objetivos y contenidos de los cinco componentes establecidos en el apartado quinto de esta disposición, se podrán realizar las programaciones generales y didácticas interconectando, e incluso uniendo total o parcialmente, los distintos componentes formativos durante los períodos de tiempo que sean necesarios. Los contenidos que

constituyen las diferentes áreas se podrán agrupar de forma flexible en el desarrollo de las programaciones didácticas, aunque en la certificación final las calificaciones se desglosarán por áreas.

El área de Formación Profesional se desarrollará en dos fases: una primera de formación polivalente y una segunda de formación profesional específica orientada a la adquisición de las competencias correspondientes al perfil profesional subvencionado. La fase polivalente no será inferior a 360 horas ni superior a 540 dependiendo su duración del perfil y de las condiciones del conjunto de alumnos que formen el grupo.

5.—Prácticas en empresas.—Como parte de los contenidos del Area de Formación Profesional Específica, y dentro del horario que se le asigna, los alumnos podrán hacer, de forma voluntaria, prácticas en empresas o centros de trabajo, nunca en centros ocupacionales, relacionados con el perfil profesional del programa, de acuerdo con la normativa que a tal efecto establezca la Dirección General de Centros y Formación Profesional.

Perfiles

Duodécimo.—Los perfiles profesionales a desarrollar en las distintas modalidades son los que se relacionan en el anexo I.

Solicitudes

Decimotercero. 1.—Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se incluye como anexo II en la presente disposición e irán firmadas por el representante legal de la Entidad solicitante.

2.—Las solicitudes irán acompañadas de la documentación siguiente:

*Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

*Declaración jurada del responsable de la entidad de que no se perciben otras ayudas para realizar el mismo proyecto para el que se solicita la subvención. En el caso de recibir cualquier otra ayuda deberá presentarse la correspondiente declaración jurada en la que se haga constar esta circunstancia, la cuantía de la misma y el organismo que la otorga, ya sea nacional o internacional.

*Proyecto de actuación que detalle, para cada uno de los programas a desarrollar:

—Justificación de la necesidad del programa especificando los criterios seguidos para seleccionar o proponer a los posibles alumnos (anexo III).

—Para los proyectos que hayan sido subvencionados en el año anterior, breve memoria en la que se especifique: jóvenes participantes, grado de realización del programa referido a la fecha de publicación de esta Orden, empresas colaboradoras y perspectivas de inserción laboral o de continuación de estudios de los jóvenes participantes.

—Esquema del programa de formación.

—Infraestructura y recursos que aporta al programa. Organización del equipo educativo.

—Presupuesto de gastos de personal, funcionamiento y de ayudas al alumnado para transporte y materiales.

—Relación de posibles empresas colaboradoras: Grado de colaboración.

—Anexo III de la presente convocatoria: Relación de posibles alumnos que participarían en el programa, que deberán reunir las características detalladas en el apartado cuarto. 1 de esta convocatoria y no participar en otros programas.

—Certificado expedido por el Secretario de la Entidad del acuerdo tomado por el órgano competente de la misma para solicitar la subvención, en el que se exprese su finalidad y cuantía.

—Fotocopia compulsada o legalizada de los estatutos de la entidad.

Presentación y plazo de las solicitudes

Decimocuarto. 1.—La solicitud, junto con la documentación reseñada en el anterior apartado, se presentará en el Servicio Provincial que corresponda o en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.—Plazo de presentación: Será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.—Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en el apartado anterior, el Servicio Provincial requerirá por escrito y con acuse de recibo, la documentación que falte a la entidad interesada para que, en el plazo máximo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite (Artº 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Tramitación del expediente de solicitud

Decimoquinto. 1.—Finalizado el tiempo de presentación de solicitudes, y teniendo en cuenta el plazo previsto en el apartado decimocuarto.3, los Servicios Provinciales las remitirán junto con la documentación presentada con cada una de ellas a la Dirección General de Centros y Formación Profesional (Jefatura de Servicio de Formación Profesional), en el plazo máximo de 10 días hábiles, adjuntando así mismo:

—Un informe de cada una de las solicitudes, indicando el grado de conveniencia de otorgar la subvención solicitada.

—Una relación de los proyectos en cada modalidad, indicando el orden de prioridad por perfiles profesionales.

2.—Si alguna solicitud no se ajustara a la convocatoria será relacionada aparte y se remitirá igualmente con su documentación.

Comisión de selección

Decimosexto. 1.—El estudio y selección de las solicitudes se llevará a cabo por una comisión integrada por los siguientes miembros:

*Presidente: La Directora General de Centros y Formación Profesional.

*Vicepresidente: La Jefa de Servicio de Formación Profesional, quien sustituirá al presidente en caso de ausencia.

*Vocales: Un representante de la Dirección General de Centros y Formación Profesional

—Tres representantes de los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia (uno por provincia).

—Un representante del Instituto Aragonés de Empleo.

—Un representante de la Dirección General de Renovación Pedagógica.

*Secretario: Un funcionario/a de la Dirección General de Centros y Formación Profesional, que actuará con voz, pero sin voto.

2.—La Comisión acomodará su actuación a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.—a) Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

—Informe del Servicio Provincial correspondiente, que se considerará prioritario.

—Adecuación del proyecto a los objetivos señalados en el apartado tercero de la presente disposición.

—La oferta de otros programas de garantía social en la zona.

—Grado de implicación de las empresas del sector profesional.

—Número de jóvenes beneficiarios y su adecuación a las características y objetivos que se pretenden en la modalidad solicitada.

—Calidad del proyecto de actuación.

—Experiencia. En la modalidad de Talleres Profesionales se tendrá en cuenta, además de la situación de desventaja sociocultural de los jóvenes destinatarios, la experiencia en relación con la atención a los problemas personales, sociales y de aprendizaje que presentan dichos jóvenes. En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales se valorará la experiencia de la entidad solicitante en la atención a jóvenes con discapacidad en el desarrollo de programas de formación e inserción laboral y social.

Recursos materiales (espacios y equipamientos) que la entidad solicitante pone a disposición del programa.

Recursos humanos.

Para las entidades que han desarrollado o están desarrollando programas de garantía social subvencionados anteriormente por el Ministerio de Educación y Cultura, resultados de esta experiencia.

b) No se subvencionarán proyectos con dos perfiles para un mismo grupo.

4.—Recibidas las solicitudes y una vez realizada la correspondiente valoración, la comisión seleccionadora referida en este apartado, efectuará propuesta de concesión. Inmediatamente después se procederá al trámite de audiencia del interesado de acuerdo con la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Concesión y denegación de programas de garantía social

Decimoséptimo.—La concesión y denegación de los programas de garantía social se determinará por Orden del Departamento de Educación y Ciencia, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

Cuantía

Decimoctavo.—1.—La cuantía de la subvención estará condicionada a las habilitaciones presupuestarias de la línea 18.03.422.2.489.00, establecidas para las asociaciones y entidades privadas sin fines de lucro.

2.—El número máximo de las ayudas concedidas para cada modalidad será el siguiente:

—Formación y empleo: 3.

—Talleres profesionales: 6.

—Acnees: 3.

3.—Los importes para cada modalidad serán como máximo los siguientes:

Formación y empleo: 42.000 euros.

Talleres profesionales: 43.200 euros.

Acnees: 73.900 euros.

En todos los casos las cuantías adjudicadas podrán variar en función del perfil propuesto.

Las cuantías asignadas deberán destinarse a sufragar parte de los gastos originados en los siguientes conceptos:

a) Costes de personal formador.

b) Gastos de funcionamiento y amortización del equipamiento que el programa requiera, y que dependerán del perfil profesional a desarrollar.

c) Ayudas para el desarrollo y seguimiento de las prácticas formativas en empresas, en los programas que incluyan esta modalidad de formación.

d) Ayudas al alumnado, como compensación de los gastos para material que ocasione su participación en el programa. Excepcionalmente, y sólo cuando la situación concreta del alumno lo justifique, la comisión mixta podrá autorizar que los gastos de transporte, manutención y/o alojamiento de éste sean imputados al programa.

e) Ayuda para el establecimiento de un seguro de accidentes y responsabilidad civil de los alumnos en las modalidades de Talleres Profesionales, Formación-Empleo con asociaciones y entidades y para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales. La cobertura de este seguro incluirá, en su caso, las prácticas en empresas que puedan realizar los alumnos.

La entidad beneficiaria propondrá la distribución de la cantidad subvencionada en los conceptos anteriormente expresados, en el apartado correspondiente del anexo IV. Las cantidades podrán ser modificadas a lo largo del desarrollo del programa, siempre que lo apruebe la comisión mixta correspondiente. En el supuesto de que las modificaciones en la distribución de las cuantías sean iguales o inferiores al 20% de las cantidades inicialmente destinadas, no será necesaria su comunicación a la Comisión de seguimiento. Las causas de estas modificaciones deberán constar por escrito y tendrán que formar parte del expediente justificativo de la subvención referido en el apartado vigésimo de esta disposición.

4.—La entidad que haya sido objeto de subvención no podrá en ningún caso subrogar ni total ni parcialmente el programa en otra entidad o empresa. Para las modalidades de Talleres Profesionales y Formación-Empleo, de forma excepcional y con la autorización expresa de la Dirección General de Centros y Formación Profesional, se podrá subrogar el área de Formación Profesional Específica.

Pago de la subvención

Decimonoveno.—1. El pago de las subvenciones se realizará:

—Pago anticipado, en dos libramientos en los que se abonarán las siguientes cantidades:

* 40 por 100 de la subvención al inicio del programa.

* 60 por 100 restante a la finalización del mismo.

Para el pago del primer libramiento, las entidades beneficiarias deberán remitir al Servicio Provincial correspondiente la siguiente documentación, antes del 10 de noviembre de 2003:

a) Certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias y de cuotas a la Seguridad Social durante los doce meses anteriores, a la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la Orden por la que se concedan las subvenciones.

b) Documentación acreditativa original de haber constituido una garantía equivalente al 40 por 100 (40%) del total de la subvención concedida. Dicha garantía consistirá en la presentación de aval en la Caja General de Depósitos de la Diputación General de Aragón

c) Fecha de inicio y finalización del programa, fecha de inicio y finalización de las acciones formativas, duración del curso, equipo educativo y distribución horaria de las distintas áreas formativas y distribución de la cuantía subvencionada en los conceptos que se especifican en el apartado decimoctavo. 3, según anexo IV.

d) Relación de alumnos matriculados, según anexo V.

e) Las entidades que desarrollen las modalidades de Talleres Profesionales, Formación-Empleo con asociaciones y entidades sin fines de lucro y para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten que los locales donde se va a impartir el programa cumplen la normativa vigente.

El Servicio Provincial remitirá, en el plazo máximo de 10 días naturales desde su recepción, la documentación señalada en el punto anterior, junto con un informe en el que se haga constar que procede el libramiento dado que el programa se ha iniciado, se dispone de los recursos necesarios (profesorado e infraestructura) y de suficiente alumnado.

2. El libramiento del segundo pago se realizará cuando haya finalizado el programa previo informe del correspondiente Servicio Provincial en el que se especifique que dicho programa ha terminado habiéndose cumplido los objetivos y previa justificación del importe total de los gastos imputables a la actuación subvencionada.

3. La subvención se hará efectiva mediante transferencia bancaria. A tal efecto las entidades beneficiarias deberán estar dadas de alta de los datos identificativos y bancarios en el fichero de terceros de la contabilidad de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las entidades locales recibirán la subvención concedida mediante transferencia bancaria.

Justificación de la subvención

Vigésimo.—1. En el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del programa, las entidades beneficiarias deberán presentar ante los respectivos Servicios Provinciales original y copia de la siguiente documentación:

a) General para todas las modalidades:

—Certificado del responsable de la entidad subvencionada, que justifique que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

—Memoria del programa a que hace referencia el apartado décimo de esta Orden.

—Expediente de cada uno de los alumnos: ficha de matrícula individual, ficha de seguimiento y evaluación.

—Acta de evaluación final con los resultados obtenidos a efectos de la expedición de los certificados referidos en el apartado noveno.2 de la presente disposición.

—En su caso, escrito referido en el apartado decimoctavo.3 de esta convocatoria, relativo a las modificaciones realizadas en la distribución de las cuantías en sus respectivos conceptos.

—Justificación de los gastos de personal; con copia compulsada de los contratos y de las nóminas firmadas por las personas que hayan trabajado en el programa, así como los justificantes correspondientes de las cotizaciones de la Seguridad Social y retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.),

—Todos los originales de los recibos y facturas, cuyo importe haya sido imputado totalmente con cargo a la subvención recibida. En el caso de gastos compartidos, deberán presentar fotocopia compulsada de la factura o recibos del gasto general especificando la parte imputada al programa de garantía social

2. Una vez comprobado por el Servicio Provincial correspondiente que el expediente justificativo está completo, se remitirá por éste el original de dicha documentación, dentro de los diez días siguientes a su presentación, a la Dirección General de Centros y Formación Profesional, para su comprobación y posterior envío a la Intervención General.

Los expedientes de los alumnos quedarán en el Servicio Provincial respectivo o donde éste determine. Del acta de evaluación final se enviará fotocopia a la Dirección General de Centros y Formación Profesional quedando el original en el correspondiente Servicio Provincial.

4. Igualmente, una vez realizadas las oportunas comprobaciones, el Departamento de Educación y Ciencia procederá a la desafectación de la garantía a que hace referencia el punto D del apartado decimonoveno.1 de esta disposición.

Incumplimiento de la obligación de justificar

Vigesimoprimero.—La no justificación de la subvención percibida conllevará el reintegro de las cantidades no justificadas y la exigencia de los intereses de demora, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que pudiera incurrirse según lo dispuesto en la legislación vigente.

Obligación de los beneficiarios

Vigesimosegundo. 1.—Las entidades beneficiarias de las ayudas quedan obligadas a facilitar cualquier información que les sea requerida por el Departamento de Educación y Ciencia y la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

2.—El Departamento de Educación y Ciencia podrá realizar, en el momento que estime oportuno, cuantas acciones de asesoramiento, seguimiento y control considere necesarias para garantizar el buen desarrollo de las actividades formativas. La entidad beneficiaria facilitará en todo momento dichas acciones y permitirá el acceso a las instalaciones donde se desarrollen las acciones, así como a la documentación académica y administrativa que se precise.

3.—Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, de lo estipulado en esta Orden y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Vigesimotercero.—En todo lo no previsto en esta Orden se aplicarán las normas contenidas en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el Decreto 186/1993, de 3 de noviembre, de la Diputación General de Aragón, sobre pago de subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Igualmente, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y sus modificaciones, así como en el R.D. 2225/93 de 17 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de concesión de subvenciones, que es de aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de la remisión específica del artículo 18 de la Ley 4/98 de 8 de abril de Medidas Fiscales, Financieras, de Patrimonio y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y, en la disposición adicional segunda de la Ley 25/2001 de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para 2002 (por Orden de 26 de diciembre de 2002, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se determinan las condiciones a las que ha de ajustarse la prórroga del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón de 2002).

Vigesimocuarto.—Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe Recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Ciencia en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» o el Recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Disposiciones finales

Primera.—Se faculta a la Directora General de Centros y Formación Profesional a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda.—La presente Orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 9 de mayo de 2003.

La Consejera de Educación y Ciencia,
EVA ALMUNIA BADIA

ANEXO I
A) RELACION DE PERFILES PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LOS PROGRAMAS DE GARANTIA SOCIAL.

1.—ACTIVIDADES AGRARIAS
Operario de Cultivos Hortícolas
Operario de Viveros y Jardines
Operario de Actividades Forestales
Auxiliar de Floristería
Cuidador de Ganado Caballar
4.—ADMINISTRACION
Servicios Auxiliares de Oficina

5.—ARTES GRAFICAS
Operario de Imprenta Rápida y Manipulados
Auxiliar de Laboratorio de Imagen.
6.—ARTESANIAS
Operario de Alfarería Cerámica
Operario de Bisutería
7.—COMERCIO Y MARKETING
Auxiliar Dependiente de Comercio
Vendedor ambulante
8.—EDIFICACION Y OBRA CIVIL
Operario de Albañilería
Operario de Fontanería
Operario de Revestimientos Ligeros
Pintor-Empapelador
Yesista-Escayolista
Operario de Cantería
Pintor-Decorador
9.—ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA
Operario de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión
10.—FABRICACION MECANICA
Operario de Construcciones Metálicas en Aluminio
Operario de Soldadura
Herrero y Forjador Agrícola
Operario de Calderería
11.—HOSTELERIA Y TURISMO
Ayudante de Cocina
Ayudante de Restaurante-Bar
Auxiliar de Alojamiento, Lencería y Lavandería
Auxiliar de Lavandería Industrial
12.—IMAGEN PERSONAL
Auxiliar de Peluquería
13.—INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Operario de Matadero y Primeras Transformaciones Cárnicas
Operario de Industrias Lácteas
Operario de Industrias Conserveras y Semiconserveras de Pescados y Mariscos
Operario de Captación, Elaboración y Envasado de Productos Silvestres y Ecológicos
Ayudante de Panadería y Repostería
Auxiliar de Panadería y Bollería Industrial
Auxiliar de Pescadería
Operario Viticultor y de Elaboración de Vinos
15.—MADERA Y MUEBLE
Operario de Fabricación e Instalación de Muebles Modulares
Operario de Carpintería
Operario de Mecanizado de la Madera
Operario de Transformación del Corcho
16.—MANTENIMIENTO DE VEHICULOS AUTOPROPULSADOS
Ayudante de Carrocería
Ayudante de Reparación de Vehículos
Ayudante de Reparación de Motocicletas
Ayudante Instalador de Interiores Aeronavales
17.—MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCION
Operario de Refrigeración y Climatización
Operario de Mantenimiento Básico de Edificios
Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria
19.—SANIDAD
Auxiliar de Transporte Sanitario
20.—SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Residencias Asistidas
Auxiliar de Puericultura y Habilidades domésticas
21.—TEXTIL, CONFECCION Y PIEL
Operario Maquinista de Confección Industrial
Reparador de Calzado y Marroquinería
Tapicero

B) RELACION DE PERFILES CON INDICACION DE LOS MODULOS FORMATIVOS QUE COMPONEN EL AREA DE FORMACION PROFESIONAL ESPECIFICA.

1.—Familia profesional: Actividades Agrarias

1.1.—Perfil profesional: Operario de cultivos hortícolas.

El operario de cultivos hortícolas realiza trabajos relacionados con la horticultura tradicional y con plantas y flores ornamentales, generalmente bajo la supervisión de un técnico de nivel superior, en pequeñas o medianas explotaciones, al aire libre o en invernaderos. Puede también desarrollar su actividad de forma autónoma en pequeñas empresas familiares.

Actividades más significativas:

—Instala los diferentes componentes de un invernadero.
—Prepara el suelo con la ayuda del motocultor.
—Abona el suelo y realiza enmiendas.
—Prepara semilleros.
—Realiza controles.
—Instala los elementos de riego.
—Realiza labores de cultivo.
—Recolecta.
—Manipula los productos y los prepara para su comercialización.

Módulos:

Módulo 1: Cultivos hortícolas al aire libre.
Módulo 2: Cultivos protegidos.
Módulo 3: Cultivos de flores y plantas ornamentales.

1.2.— Perfil profesional: Operario de viveros y jardines.

El operario de viveros y jardines realiza trabajos relacionados con el cultivo, cuidado y conservación de plantas en jardines y viveros, como ayudante o auxiliar de un técnico de nivel superior, al aire libre o en invernaderos. Puede desarrollar su labor de forma autónoma atendiendo a comunidades de vecinos.

Actividades más significativas

—Prepara la tierra y planta flores, árboles, arbustos y otras plantas.
—Siembra y coloca el césped.
—Escarda los parterres. Recorta y poda los árboles y arbustos.
—Siega el césped, cuida los senderos y realiza los trabajos básicos de riego, limpieza y conservación de los jardines.
—Trata las plantas, árboles o césped contra posibles enfermedades o plagas.
—Realiza operaciones básicas de mantenimiento de instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de jardinería.
Módulo 2: Cultivo en viveros e invernaderos.
Módulo 3: Instalaciones de jardinería.

1.3.— Perfil profesional: Operario de actividades forestales.

El operario de actividades forestales realiza las labores básicas de cuidado, conservación y explotación de zonas forestales, bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas

—Realiza las labores básicas de explotación, conservación y mejora de las masas forestales naturales o artificiales.
—Realiza tareas de extinción de incendios forestales.
—Realiza tareas de repoblación forestal.
—Conduce y maneja vehículos y maquinaria forestal.
* Corta y tala árboles, preparándoles para su transporte.

Módulos:

Módulo 1: Selvicultura: Repoblación forestal.
Módulo 2: Vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales.
Módulo 3: Maquinaria forestal.

1.4.— Perfil profesional: Auxiliar de floristería.

El auxiliar de floristería desarrolla su labor generalmente en la pequeña y mediana empresa como ayudante de un técnico

de nivel superior, manipulando plantas y flores para su mejor conservación, comercialización y para la realización de motivos ornamentales, colaborando asimismo en la atención y asesoramiento al cliente.

Actividades más significativas.

—Conserva, selecciona y prepara flores y plantas para su comercialización.

—Selecciona y manipula diversos materiales con fines decorativos.

—Empaqueta con diferentes motivos ornamentales flores y plantas para su comercialización.

—Realiza pequeños arreglos florales y ramos de mano, así como algunos más especiales.

—Selecciona y prepara materiales auxiliares necesarios para la realización de arreglos ornamentales, tales como contenedores, protectores, esponjas, lazos, papeles y otros elementos del arte floral.

—Asesora a los compradores o clientes sobre los cuidados y necesidades de las distintas flores y plantas.

Módulos:

Módulo 1: Manipulación y conservación de flores y plantas.

Módulo 2: Arreglos florales.

Módulo 3: Decoración floral.

Módulo 4: Técnicas comerciales básicas

1.5.— Perfil profesional: Cuidador de ganado caballar.

El cuidador de ganado caballar llevará a cabo su trabajo en explotaciones ecuestres, bien por cuenta propia o ajena, realizando todos los trabajos básicos relacionados con el caballo y su cría, así como todos aquellos relacionados con el manejo y mantenimiento de instalaciones. Asimismo el cuidador de ganado caballar colaborará con otros profesionales especialistas o deportistas hípicos profesionales, en todas aquellas actividades que estos requieran.

Actividades más significativas.

* Cuida y transporta los caballos manejándolos con seguridad.

* Enfrena, ensilla, enjaeza o engancha los caballos.

* Almacena y prepara el forraje. Se ocupa de la alimentación y del abrevado del ganado caballar.

* Realiza los trabajos requeridos en la higiene y cuidados del animal.

* Maneja los útiles, aparatos y mantiene las instalaciones.

* Realiza la limpieza de los establos; esparce la paja y evacua el estiércol.

* Prepara y acondiciona los caballos para la venta, exposición, doma, enganches, saltos, cría, etc.

—Realiza trabajos básicos de mantenimiento y de cuidado de instalaciones, corrales, verjas, útiles y similares.

—Ayuda y colabora con otros profesionales especialistas.

—Aplica los tratamientos veterinarios.

—Colabora en el amansamiento del caballo.

—Colabora en el apareamiento.

Módulos:

Módulo 1: Cuidados y atención al caballo.

Módulo 2: Mantenimiento y cuidados de cuadras e instalaciones.

4.— Familia profesional: Administración

4.1.— Perfil profesional: Servicios auxiliares de oficina.

El profesional de servicios auxiliares de oficina recibirá una formación que le prepara para ejercer su actividad fundamentalmente en el área administrativa de entidades y empresas en general, realizando tareas auxiliares relacionadas con la recepción, distribución, reproducción, manipulación y envío de documentación e información, usando medios de fácil utilización.

Actividades más significativas

* Recibe información y documentación exterior por distintas vías (fax, correo...) y distribuirla a quien corresponda.

* Realiza envíos de información y documentación.

* Atiende y distribuye llamadas telefónicas y demandas del público.

* Realiza la reprografía de documentación de orden interno y externo.

* Realiza tareas simples de confección de documentos, preparándolos para su envío, de acuerdo con instrucciones y procedimientos establecidos.

* Realiza sencillas gestiones de acopio de información, o de cobro.

* Realiza tareas sencillas de archivo y almacenamiento de información y documentación.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de comunicación y atención al público.

Módulo 2: Reproducción y confección de documentos.

Módulo 3: Técnicas elementales de oficina.

5.— Familia profesional: Artes Gráficas

5.1.— Perfil profesional: Operario de imprenta rápida y manipulados.

El operario de imprenta rápida ejercerá su actividad laboral en talleres y empresas del sector de artes gráficas, colaborando con un técnico de mayor nivel de cualificación, en los distintos tipos de impresión, en la encuadernación y en el manipulado de papel y cartón.

Actividades más significativas.

—Realiza el aprovisionamiento, la puesta a punto, la limpieza y el mantenimiento de uso de las máquinas.

—Realiza ampliaciones, reducciones y copias por medio de reprografía.

—Realiza encuadernaciones sencillas.

—Realiza operaciones básicas de manipulados.

Módulos:

Módulo 1: Impresión, reprografía e imprenta rápida.

Módulo 2: Post-impresión: Encuadernación básica y manipulados.

5.2.—Perfil profesional: Auxiliar de Laboratorio de Imagen.

El Auxiliar de Laboratorio de Imagen Fotográfica, logrará al superar esta formación ejercer su actividad laboral esencialmente en pequeñas y medianas empresas (PYMES) de toma revelado y presentación de películas y papeles fotográficos, o bien en cadenas de tiendas del ámbito profesional de la fotografía que se dedican al revelado rápido de películas, también en tiendas alojadas en grandes o pequeños centros comerciales, hipermercados, incluso en talleres o estudios fotográficos de pequeño o mediano tamaño. Más adelante podrían desarrollar tareas de organización y clasificación de material fotográfico en un banco de imágenes.

Actividades más significativas.

* Montaje de equipos, materiales e instrumentos necesarios para la obtención de imágenes fotográficas.

* Realizar tomas fotográficas con diferentes cámaras y formatos, según necesidades de la producción.

* Realizar diluciones de líquidos diversos del proceso fotográfico.

* Almacenar correctamente equipos, materiales, instrumentos, accesorios y otros enseres necesarios en la práctica fotográfica.

* Realizar el mantenimiento y puesta a punto de los equipos, materiales, instrumentos, accesorios y espacios necesarios para la práctica fotográfica.

* Cargar soluciones y películas en máquinas automáticas.

* Archivar correctamente materiales no procesados y procesados.

* Interpretar correctamente manuales e instrucciones sobre materiales, químicos y equipos.

Módulos:

Módulo 1: Captación de imágenes.

Módulo 2: Revelado de soportes fotosensibles.

Módulo 3: Positivado y acabado de imágenes fotográficas.

6.— Familia profesional: Artesanías.

6.1.—Perfil profesional: Operario de alfarería-cerámica.

El operario de alfarería-cerámica ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos, colaborando en la preparación y transformación de arcillas, dejándolas en condiciones óptimas para se modeladas. Colaborará como auxiliar de configuración y de cocción, y realizará la decoración básica de piezas en los talleres de alfarería y cerámica.

Actividades más significativas:

—Realiza la molienda, el cribado y el tamizado.

—Realiza la decantación/sedimentación. Trocea el barro y/o caolines.

—Amasa y soba.

—Orea el barro.

—Vacía, llena y seca moldes.

* Moldea automáticamente.

—Ensambla piezas.

—Pule juntas.

—Realiza la cocción de piezas «crudas».

—Lija, refina y traza incisiones decorativas.

—Aplica barnices.

Módulos:

Módulo1: Preparación de materias primas, amasado y moldeado.

Módulo 2: Decoración y cocción básica de piezas de alfarería.

6.2.—Perfil profesional: Operario de bisutería.

El operario de bisutería ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos y fábricas de bisutería, colaborando en la preparación de elementos y piezas de bisutería, dejándolas en condiciones óptimas para se montadas o, en su caso, comercializadas. Colaborará como auxiliar de fabricación y realizará los montajes y acabados básicos de piezas en los talleres de bisutería.

Actividades más significativas:

—Prepara herramientas y materiales para el trabajo con metal, bronce, latón, plástico, plata de ley, chapados.

* Realiza operaciones básicas de batido, cincelado, repujado y grabado.

—Realiza estampados, embutidos y troquelados previamente definidos.

—Realiza fundiciones y vaciados sencillos.

—Realiza montajes con articulaciones, cierres, enganches y ensamblajes estandarizados de bisutería.

—Efectúa operaciones de acabado, limpieza y pulimento de piezas de bisutería.

—Confecciona pedidos a fabricantes, mayoristas e importadores que venden al comercio o detallista.

Módulos:

Módulo 1: Fabricación básica de bisutería.

Módulo 2: Montajes y acabados básicos en bisutería.

7.— Familia profesional: Comercio y Marketing.

7.1.— Perfil profesional: Auxiliar dependiente de comercio.

El auxiliar dependiente de comercio tendrá como competencia general la de recibir, atender e informar, a su nivel, al cliente así como vender, con las técnicas adecuadas, los productos que no precisen una manipulación específica. Asimismo podrá ejercer operaciones básicas de caja y almacén colaborando con técnicos de mayor nivel de cualificación. Su grado de autonomía será mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento en el que desarrolle su actividad y su campo profesional podrá ser muy amplio (desde pequeños establecimientos de venta al por menor a grandes superficies comerciales).

Actividades más significativas.

* Atiende e informa, a su nivel, al cliente en relación a los productos, servicios y funcionamiento del establecimiento.

—Satisface las necesidades del cliente de acuerdo a la oferta existente mediante la aplicación de técnicas de venta.

—Registra y cobra las operaciones de compra-venta en monedas, cheques o tarjetas de crédito.

—Realiza el embalado y/o empaquetado de productos.

—Recepciona, clasifica, prepara, almacena y/o ubica adecuadamente las mercancías en el establecimiento.

—Ubica y presenta adecuadamente, siguiendo instrucciones, las mercancías en las vitrinas y lugares del establecimiento destinados al efecto.

—Mantiene actualizada la información para orientar adecuadamente el cliente en el punto de venta.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de comunicación y atención al cliente.

Módulo 2: Técnicas comerciales básicas.

Módulo 3: Técnicas básicas de almacén y de reposición de productos en los puntos de venta.

Módulo 4: Aplicaciones informáticas.

7.2.—Perfil profesional: Vendedor ambulante

Este trabajador realiza su actividad comercial vendiendo artículos de diversa índole de manera itinerante, cumpliendo siempre los requisitos legales que marquen para esta actividad las diferentes Administraciones competentes. Trabaja generalmente por cuenta propia realizando todo el proceso comercial y consecuentemente lleva a cabo las tareas necesarias para su consecución.

Actividades más significativas:

—Compra y almacenaje de artículos para su posterior comercialización.

—Tramitación de permisos y documentación necesaria para la venta ambulante.

—Transporte de la mercancía y ubicación del punto de venta.

—Promoción y venta de los productos.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de gestión de compra de suministros.

Módulo 2: Tramitación de permisos y documentación legal para la venta ambulante.

Módulo 3: Constitución y tipos de cooperativa.

Módulo 4: Organización y preparación del trabajo.

Módulo 5: Técnicas de venta.

8.— Familia profesional: Edificación y Obra Civil

8.1.— Perfil profesional: Operario de albañilería.

El operario de albañilería es un trabajador que realiza su actividad en los ámbitos de la edificación de obra nueva y de mantenimiento y reforma, dentro de la rama de construcción. Se ocupará de tareas auxiliares y de ayuda a los oficiales de albañilería; además realizará algunas tareas correspondientes a la categoría de oficial, en actividades sencillas de cerramientos y revestimientos.

Actividades más significativas:

—Amasa hormigones, morteros, cementos-cola, yesos y escayolas.

—Mide, marca y realiza zanjas, rozas...

—Mide, marca y corta piezas o elementos de construcción.

—Monta andamios.

—Realiza tareas de ayuda en:

—Cimentaciones, muros contrafuertes, arcos...

—Colocación de elementos prefabricados, revestimientos, aislantes...

—Alicatados, solados, pavimentos...

Módulos:

Módulo 1: Operaciones auxiliares de albañilería

Módulo 2: Construcción de muros y tabiques

Módulo 3: Solados y alicatados

Módulo 4: Enfoscados

8.2.— Perfil profesional: Operario de fontanería.

El operario de fontanería desarrollará su trabajo en obra nueva o de rehabilitación y mantenimiento, por lo general

como ayudante de un técnico de mayor cualificación, dentro de la rama de la construcción o en funciones de mantenimiento de edificios e instalaciones.

Actividades más significativas:

—Conserva, acopia y prepara los materiales y herramientas.

—Rosca, curva y empalma tuberías de hierro, cobre, P.V.C.

—Instala aparatos sanitarios.

—Mantiene y repara instalaciones de fontanería.

Módulos:

Módulo 1: Instalaciones de tubo de cobre.

Módulo 2: Instalaciones con plásticos.

Módulo 3: Instalaciones de aparatos sanitarios.

8.3.— Perfil profesional: Operario de revestimientos ligeros.

El operario de revestimientos realizará los trabajos de colocación de revestimientos ligeros y parqués en suelos y otras superficies. Actuará como ayudante o auxiliar de un técnico de nivel superior en pequeñas, medianas o grandes empresas de construcción, pudiendo realizar determinadas funciones de forma autónoma según un plan de trabajo establecido.

Actividades más significativas

—Prepara las superficies y los soportes adecuados.

—Realiza los revestimientos con distintos tipos de materiales (madera, corcho, moquetas, telas, materiales plásticos, etc.)

—Realiza el acuchillado y barnizado de los parqués o tarimas de madera.

Módulos:

Módulo 1: Revestimientos ligeros de paredes y suelos.

Módulo 2: Revestimientos de parquet y tarimas de madera.

8.4.—Perfil profesional: Pintor-empapelador.

El pintor-empapelador ejercerá su actividad laboral realizando tareas de pintura, empapelado o enmoquetado de superficies de edificios, de forma autónoma o bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas

—Prepara las superficies.

—Pinta las paredes y techos de edificios, tanto en paramentos nuevos como viejos, con pinturas al temple o plásticas, utilizando técnicas diversas (lisos, picados, rayados, gotelés...)

—Empapela paredes.

—Realiza el acabado de superficies de madera (puertas, ventanas o suelos) aplicando barniz o lacas.

Módulos:

Módulo 1: Pintura al temple y plástica

Módulo 2: Empapelados.

Módulo 3: Barnizados y lacados

8.5.— Perfil profesional: Yesista-escayolista.

El yesista-escayolista ejercerá su actividad laboral realizando tareas de revestimientos diversos y colocación de escayolas, de forma autónoma o bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación, en autoempleo o en pequeñas y medianas empresas respectivamente.

Actividades más significativas

—Prepara las superficies.

—Monta distintos tipos de molduras y placas de escayola, para ejecutar falsos techos o decorar paramentos.

—Realiza enfoscados de paramentos con mortero de cemento.

—Realiza guarnecidos de yeso en paramentos verticales u horizontales.

—Prepara las superficies de asiento para revestir y solar o alicatar.

Módulos:

Módulo 1: Colocación de escayolas

Módulo 2: Enfoscado y enyesado de superficies.

8.6.—Perfil profesional: Operario de Cantería.

El operario de cantería desarrollará su actividad tanto en talleres de piedra, como en las propias canteras, así como en los edificios y monumentos que se pretenda rehabilitar-restaurar, realizando tareas de extracción y labra, canteado y grabación sencilla, para apoyar o colaborar con técnicos de superior nivel de cualificación, aunque podrá realizar determinadas tareas de forma autónoma.

Actividades más significativas

—Excava y extrae la piedra de la cantera realizando las labores adecuadas de limpieza y preparación para labrarla.

—Realiza las labores de limpieza y desescombro del lugar que se quiera restaurar.

—Hace plantillas positivas y negativas, marcando sobre el material sus contornos o líneas maestras.

—Realiza el corte picado, limpieza y restauración de la piedra de la zona a rehabilitar.

—Realiza la labra de la piedra: loseta, bordillo, sillares, molares, canto careado...

—Saca punto.

—Realiza grabaciones sencillas manejando máquinas y herramientas adecuadas.

—Prepara y/o construye utensilios ornamentales.

Módulos:

Módulo 1: Extracción de piedra.

Módulo 2: Operario de básicas de cantería.

Módulo 3: Técnicas especializadas: Grabación y sacar puntos.

8.7.—Perfil profesional: Pintor-decorador

Este profesional realizará tareas de preparación y adecuación de las superficies a decorar, ocupándose de ejecutar y gestionar pequeños trabajos relacionados con la profesión.

Asimismo, será capaz de interpretar correctamente las órdenes recibidas por los especialistas correspondientes, llevando a cabo las distintas fases en cada uno de los trabajos encomendados. Además, deberá asegurar siempre el orden y limpieza consiguiendo las calidades requeridas, y en unas buenas condiciones de seguridad laboral.

Actividades más significativas:

—Adecuar y preparar convenientemente las superficies de madera, metal o yeso que deban ser objeto de decoración o pintado.

—Combinar y armonizar correctamente los tonos y colores conforme al plan de ejecución establecido.

—Ejecutar correctamente los acabados clásicos y decorativos realizados con pintura.

—Realizar las imitaciones más comunes en el campo de la decoración.

—Mezclar e igualar correctamente los tonos de las pinturas manejando las cartas de colores y los pantones.

—Recortar y enmascarar los bordes y perfiles de los dibujos, letras o motivos decorativos; asegurando el buen resultado final de los mismos en condiciones de seguridad e higiene.

—Copiar y realizar rótulos y carteles publicitarios de mediano y gran tamaño utilizando elementos de medición y escalas para la composición de estarcidos y plantillas.

—Cuidar y mantener en buen estado de conservación los útiles y herramientas, así como garantizar la limpieza y el orden en el lugar del trabajo.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de pintura.

Módulo 2: Imitaciones

Módulo 3: Pintura publicitaria.

Módulo 4: Técnicas básicas de rotulación.

9.— Familia profesional: Electricidad y Electrónica

9.1.— Perfil profesional: Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión.

Realiza trabajos de colocación y mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios de viviendas, generalmente en pequeñas y medianas empresas y bajo la supervisión de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

—Realiza la colocación y fijación de cuadros de distribución, medida y protección.
—Instala canalizaciones y cables eléctricos.
—Efectúa conexiones.
—Realiza operaciones de mantenimiento y reparación de averías.
Módulos:
Módulo 1: Instalaciones de interior en edificios de viviendas.
Módulo 2: Instalaciones de enlace en edificios de viviendas.
Módulo 3: Instalaciones singulares (antenas, interfonía, alarmas).

10.— Familia profesional: Fabricación Mecánica
10.1.— Perfil profesional: Operario de construcciones metálicas en aluminio.
Este operario desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana empresa, generalmente bajo la dirección de un técnico de mayor nivel de cualificación.
Actividades más significativas:
—Prepara y selecciona el material, herramientas, útiles y maquinaria necesarios.
—Traza, corta, taladra, remacha, atornilla, une, sella, lima, etc.
—Instala pernios, cerraduras, manijas y otros accesorios o mecanismos de apertura y cierre.
—Transporta y coloca los objetos y estructuras acabados.
Módulos:
Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado (en la carpintería metálica)
Módulo 2: Carpintería metálica en aluminio.
Módulo 3: Carpintería metálica con materiales mixtos.
10.2.— Perfil profesional: Operario de soldadura.
Este profesional ejercerá su actividad laboral en el ámbito de instalaciones para la industria y de las construcciones metálicas en general, siempre bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.
Actividades más significativas:
—Interpreta, a su nivel, documentos técnicos (hojas de proceso, de ruta, de materiales) y ajusta parámetros de equipos según instrucciones recibidas.
—Efectúa el corte de los materiales mediante procedimientos mecánicos o de oxigás.
—Realiza las operaciones de preparación y montaje de los elementos a soldar.
—Prepara la máquina o equipo para realizar el trabajo en las condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
—Suelda mediante los procedimientos establecidos en todas las posiciones distintos tipos de materiales.
Módulos:
Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado y soldadura eléctrica por arco.
Módulo 2: Soldadura oxiacetilénica.
10.3.— Perfil profesional: Herrero y forjador agrícola.
Este profesional ejercerá su actividad laboral fundamentalmente en pequeños talleres de reparación de aperos, útiles y maquinaria de labranza. Puede realizar el trabajo bajo la supervisión de un técnico de nivel superior o en algunos casos de forma autónoma.
Actividades más significativas:
—Prepara la fragua, máquinas, herramientas auxiliares o utillaje y los materiales a trabajar.
—Realiza operaciones mecánicas básicas de los procesos de forjado manual y de unión por soldeo.
—Realiza el forjado manual de útiles y aperos de labranza o de elementos auxiliares del agricultor.
—Repara las máquinas agrícolas, mediante soldadura o realizando sustituciones de partes o elementos.
—Realiza elementos auxiliares (tolvas, puertas, ventanas..) de las instalaciones agrícolas.
Módulos:
Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado.
Módulo 2: Forjado manual.
Módulo 3: Soldadura eléctrica y oxiacetilénica.
10.4.— Perfil profesional: Operario de calderería.
El operario de calderería realizará su actividad fundamentalmente en los ámbitos de instalaciones industriales y la edificación, realizando piezas y/o conjuntos de construcciones metálicas, tanto de obra nueva, como de mantenimiento o reforma. Su actividad laboral se desarrollará bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación encargándose generalmente de tareas simples de apoyo o ayuda a este técnico.
Actividades más significativas:
—Interpreta a su nivel, documentos técnicos (hojas de proceso, de ruta, de materiales) y planos de piezas y/o conjuntos que debe construir, reparar o mantener.
—Efectúa el trazado y corte por procedimientos mecánicos o de oxigás de los materiales que utilizará.
—Realiza las operaciones de preparación y montaje de los elementos a transformar y/o unir para conformar construcciones metálicas simples o compuestas.
—Transforma los materiales mediante operaciones de mecanizado, plegado, curvado...
—Realiza la unión de los elementos por el procedimiento de soldeo más adecuado, según situación y características del montaje o construcción metálica.
Módulos:
Módulo 1: Desarrollos geométricos en construcciones metálicas.
Módulo 2: Trazado y conformado de construcciones metálicas.
Módulo 3: Mecanizado en construcciones metálicas.
Módulo 4: Soldadura.

11.— Familia profesional: Hostelería y Turismo
11.1.— Perfil profesional: Ayudante de cocina.
El ayudante de cocina ejercerá su actividad laboral bajo la supervisión de otros profesionales de su área funcional, en la manipulación, preelaboraciones y elaboraciones básicas de alimentos. Podrá ejercer su actividad laboral en los distintos tipos de establecimientos hosteleros, así como en hospitales, residencias, colegios y otros establecimientos colectivos en general, siendo su nivel de autonomía mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento.
Actividades más significativas.
—Acopia y almacena los géneros.
—Retira las materias primas del almacén.
—Limpia el área de trabajo, los equipos, los utensilios y menaje en general
—Manipula en crudo los distintos tipos de alimentos.
—Prepara fondos, salsas, sopas sencillas y cualquier otro tipo de preelaboraciones básicas de múltiples aplicaciones.
—Prepara elaboraciones y platos sencillos.
Módulos:
Módulo 1: Técnicas de limpieza y almacenamiento en el área de cocina.
Módulo 2: Manipulación de alimentos en crudo.
Módulo 3: Preelaboraciones básicas.
Módulo 4: Elaboraciones simples.
11.2.— Perfil profesional: Ayudante de restaurante-bar
El ayudante de restaurante/bar ejerce su actividad laboral en establecimientos de restauración comercial, tanto tradicional como evolutiva, en bares y cafeterías, en establecimientos de restauración colectiva y en la oferta complementaria, siendo su grado de autonomía mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento. Realizará las actividades previas al servicio, al postservicio, y los servicios simples de mesa y barra, colaborando con técnicos de superior nivel de cualificación en los servicios de sala y en la atención al cliente.

Actividades más significativas.
—Realiza las operaciones de limpieza y preparación de todos los elementos propios del área del restaurante/bar, para un posterior servicio.
—Monta y desbarata mesas para los diferentes tipos de servicios.
—Prepara y presenta elaboraciones culinarias simples, propias del bar/cafetería.
—Prepara y sirve infusiones, batidos, granizados, etc.
—Realiza los servicios simples de mesa y de bar y colabora en el servicio de alimentos y bebidas en sala.
Módulos:
Módulo 1: Servicios de bar/cafetería.
Módulo 2: Cocina básica de cafetería.
Módulo 3: Servicio de alimentos y bebidas en sala.
11.3.— Perfil profesional: Auxiliar de alojamiento, lencería y lavandería.
El auxiliar de alojamiento, lencería y lavandería, ejercerá su actividad laboral fundamentalmente en el ámbito hotelero, si bien también podrá ejercer su labor en hospitales, residencias, colegios etc., siempre bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación.
Actividades más significativas.
—Recibe, clasifica e higieniza la ropa del hotel y de los clientes.
—Plancha, dobla y presenta la ropa.
—Repasa y cose la ropa de los clientes y los uniformes del personal.
—Limpia y mantiene las habitaciones y los cuartos de baño así como los pasillos y las áreas públicas.
—Limpia y mantiene superficies textiles, de madera, mármol, piel, cobre, bronce, metálicas, vidriadas, etc.
Módulos:
Módulo 1: Higienizado y limpieza de ropa.
Módulo 2: Planchado, doblado y presentación de ropa.
Módulo 3: Repasado y cosido de ropa.
Módulo 4: Higienización, limpieza y mantenimiento de superficies.
Módulo 5: Mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos.
11.4.— Perfil profesional: Auxiliar de lavandería industrial.
El auxiliar de lavandería industrial estará capacitado para realizar las tareas que implica la manipulación y limpieza de ropa con máquinas de gran capacidad, de forma autónoma o supervisada.
Actividades más significativas:
—Recepción y clasificación de la ropa, en función del tejido, color o grado de suciedad.
—Lavado manual y cuidados especiales.
—Manejo y programación de lavadoras, centrifugadoras y secadoras.
—Conocimiento y utilización de productos para el lavado.
—Utilización de planchas, plegadoras y termoselladoras.
—Elaboración de fichas, notas, albaranes y facturas.
Módulos:
Módulo 1: Recepción y clasificación de ropa, y lavado manual.
Módulo 2: Manejo de maquinaria y productos de limpieza.
Módulo 3: Control de calidad, almacenamiento y salida.

12.— Familia profesional: Imagen Personal
12.1.— Perfil profesional: Auxiliar de peluquería.
Este profesional desarrolla su trabajo generalmente por cuenta ajena y bajo la dirección de un técnico de superior nivel de cualificación. Puede ejercer su actividad laboral en cadenas de peluquería unificadas en una firma, o bien en pequeños salones de carácter familiar. En el primer caso se especializará en una tarea concreta, mientras que en las empresas pequeñas podrá simultanear todas ellas.
Actividades más significativas.
—Efectúa lavados de cabeza.
—Aplica tratamientos capilares.
—Aplica productos colorantes y decolorantes.
—Realiza marcados y secado de mano.
—Realiza tareas de manicura y pedicura.
—Depila con cera.
Módulos:
Módulo 1: Operaciones básicas de peluquería.
Módulo 2: Operaciones básicas de estética.

13.— Familia profesional: Industrias Alimentarias
13.1.— Perfil profesional: Operario de matadero y primeras transformaciones cárnicas.
El operario de mataderos y primeras transformaciones cárnicas realizará su actividad laboral fundamentalmente en mataderos municipales, realizando las operaciones relacionadas con el sacrificio de distintos tipos de animales (ganado vacuno, ovino, porcino, equino, etc.), así como las primeras transformaciones cárnicas. Su actividad laboral la realizará bajo la supervisión de técnicos de mayor nivel de cualificación o en colaboración con ellos, siguiendo las medidas de prevención, de seguridad e higiene prescritas por la normativa vigente.
Actividades más significativas
—Realiza, por los procedimientos más significativos, el sacrificio de distintos tipos de animales.
—Realiza las operaciones posteriores al sacrificio (eviscerar, desemplumar, pelar, etc.).
—Despieza los animales sacrificados, sacando las principales piezas con denominación.
—Realiza salazones.
—Colabora en la realización de elaboraciones cárnicas.
Módulos:
Módulo 1: Sacrificio de animales en matadero.
Módulo 2: Despiece.
Módulo 3: Transformaciones cárnicas básicas.
13.2.— Perfil profesional: Operario de industrias lácteas.
El operario de industrias lácteas realizará su actividad laboral en industrias de elaboración de leches de consumo inmediato y leches en conservas: leche líquida, leche condensada, leche en polvo, etc. Igualmente intervendrá en la elaboración de helados y similares, quesos, sueros y productos lácteos diversos (nata, mantequilla, flanes, natillas, cuajadas y similares). Realizará su actividad laboral bajo la supervisión de técnicos de mayor cualificación o en colaboración con ellos, siguiendo las medidas de seguridad e higiene prescritas por la normativa.
Actividades más significativas.
—Controla, a su nivel, el proceso de clarificado, desnatado, normalizado y deshidratado de la leche.
—Realiza la higienización, desnatado, homogeneización y bactofugación de la leche.
—Conserva y maneja los distintos aparatos y máquinas.
—Realiza el tratamiento de las natas.
—Elabora mantequilla.
—Elabora yogures.
—Elabora quesos.
—Elabora helados.
—Realiza a su nivel, el control de calidad.
Módulos:
Módulo 1: Procesos en Centrales lecheras
Módulo 2: Procesos de elaboración de quesos.
Módulo 3: Procesos de elaboración de otros productos lácteos.
Módulo 4: Procesos de elaboración de helados.
13.3.—Perfil profesional: Operario de industrias conserveras y semiconserveras de pescados y mariscos.
El operario de industrias conserveras y semiconserveras de pescados y mariscos ejercerá su actividad laboral en dichas

industrias, bien en tierra o bien en buques factorías, realizando operaciones básicas de preparación de materias primas para su conservación por distintos métodos (enlatado, congelado, salazones etc.), o para su venta directa al público, colaborando con técnicos de mayor cualificación, siguiendo las medidas de seguridad e higiene prescritas por la normativa.

Actividades más significativas.

—Recepciona las materias primas.

—Mantiene y conserva en buen estado las instalaciones y la maquinaria.

—Manipula y prepara (limpia, desbarba, desconcha, eviscera, filetea y desescama) pescados y mariscos.

—Cuece pescados y mariscos.

—Salmuera pescados y mariscos.

—Congela y descongela.

—Realiza el proceso de enlatado.

Módulos.

Módulo 1: Manipulación de pescados y mariscos.

Módulo 2: Procesos conserveros y semiconserveros de pescados y mariscos.

13.4.— Perfil profesional: Operario de captación, elaboración y envasado de productos silvestres y ecológicos.

La competencia general de este perfil será la de reconocer las diferentes plantas silvestres, medicinales, aromáticas y condimentarias adecuadas al consumo humano, así como proceder al procesado y envasado de las mismas para su posterior comercialización.

Actividades más significativas.

* Reconoce plantas medicinales, aromáticas y silvestres adecuadas al consumo humano así como sus principales propiedades.

* Realiza los procesos de destilación, decantación y deshidratado.

* Clasifica las especies según sus usos.

* Recolecta a mano y a máquina.

* Prepara las naves de almacenaje y las zonas de secado.

* Realiza el proceso de envasado.

* Almacena las plantas y los productos silvestres según sus usos.

Módulos:

Módulo 1: Captación de distintos tipos de plantas: aromáticas, medicinales y condimentarias.

Módulo 2: Recolección y procesado de plantas medicinales, aromáticas y silvestres.

Módulo 3: Envasado y almacenaje.

13.5.— Perfil profesional: Ayudante de panadería y repostería.

El ayudante de pastelería-panadería desarrolla su actividad laboral en empresas del sector alimentario donde se produzca la transformación de materia prima a producto terminado mediante un proceso productivo adecuado de pastelería y/o panadería, siguiendo las técnicas de trabajo artesanales ligadas a procedimientos en algunos casos mecanizados. Dentro de la estructura empresarial dependerá del propio obrador participando en la elaboración de productos de pastelería-confitería, y pastelería salada siendo su autonomía laboral dependiente de las propias destrezas a realizar, de la calidad o responsabilidad exigida o del proceso a realizar, siempre supervisado por un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

—Manejo de maquinaria y utillaje de panadería y repostería.

—Control de las operaciones de elaboración de diferentes productos, aplicando la normativa sanitaria y de seguridad e higiene vigente.

—Presentación y decoración de tartas, pasteles, y otros productos de pastelería.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de panadería-bollería.

Módulo 2: Técnicas básicas de pastelería y confitería.

Módulo 3: Procesos productivos industriales de panadería y pastelería.

13.6.— Perfil Profesional: Auxiliar de pescadería

Realiza las tareas que conlleva la presentación, conservación, preparación y venta del pescado y productos de la pesca.

Actividades más significativas:

—Compra y clasificación de diferentes pescados y mariscos.

—Limpieza y preparación del pescado a solicitud del cliente.

—Presentación del pescado y del marisco.

—Cocción del marisco fresco a solicitud del cliente.

—Limpieza de las diferentes dependencias de la pescadería.

Módulos:

Módulo 1: Abastecimiento y organización de la pescadería.

Módulo 2: Manipulación y conservación de pescados y mariscos no congelados.

Módulo 3: Manipulación y conservación de pescados y mariscos congelados.

Módulo 4: Técnicas de presentación, exposición y venta de pescado.

13.7.— Perfil profesional: Operario viticultor y de elaboración de vinos.

Este operario realizará su actividad tanto en las explotaciones agrícolas, preparando los viñedos para la campaña de recogida, como en las bodegas y alcoholeras, realizando operaciones básicas de mantenimiento de instalaciones y de manejo de maquinaria específica en este tipo de industria; siempre bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

—Preparación de tierras y prácticas de cultivo y laboreo.

—Tratar plagas y enfermedades de la vid.

—Recogida de la uva.

—Preparación de las operaciones necesarias para el procesamiento del mosto.

—Controlar la fermentación alcohólica en diferentes caldos siguiendo instrucciones de un técnico superior.

—Embotellar, clasificar y almacenar el vino y otros productos alcohólicos.

Módulos:

Módulo 1: Limpieza y desinfección de instalaciones y utillaje.

Módulo 2: Elaboración de vinos.

Módulo 3: Conservación y crianza.

Módulo 4: Clasificación, filtrado y estabilizado del vino.

Módulo 5: Embotellado de vino y otras bebidas alcohólicas.

15.— Familia profesional: Madera y Mueble

15.1.— Perfil profesional: Operario de fabricación e instalación de muebles modulares.

Este operario desarrolla su trabajo, bajo la dirección de un técnico de mayor nivel de cualificación en la pequeña y mediana empresa, principalmente; si bien en pequeños talleres o industrias familiares puede actuar de forma autónoma.

Actividades más significativas:

—Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.

—Interpreta y realiza croquis y planos de taller.

—Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.

—Opera con herramientas, útiles y máquinas tradicionales y con las convencionales más sencillas.

—Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles.

—Ajusta y une o monta las piezas por encolado o por algún sistema de herraje.

—Barniza y acaba a brocha y/o pistola los trabajos que produce.

—Monta los muebles en su emplazamiento definitivo.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.

Módulo 2: Instalación de muebles modulares.

Módulo 3: Construcción de muebles desmontables.
Módulo 4: Acabados de la madera.

15.2.—Perfil profesional: Operario de carpintería.

Este profesional desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana empresa, bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación, o de forma autónoma en un pequeño taller familiar.

Actividades más significativas:

—Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.

—Interpreta y realiza croquis y planos de taller.

—Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.

—Opera con herramientas, útiles y máquinas tradicionales y con las convencionales más sencillas.

—Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles.

—Ajusta y une o monta las piezas por encolado o por algún sistema de herraje.

—Barniza y acaba a brocha y/o pistola los trabajos que produce.

—Instala en su emplazamiento definitivo puertas, ventanas, zócalos y tarimas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.
Módulo 2: Instalación de zócalos, tarimas y revestimientos.
Módulo 3: Construcción e instalación de puertas, ventanas y persianas.
Módulo 4: Acabados de la madera.

15.3.—Perfil profesional: Operario de mecanizado de la madera.

Este profesional, especializado en las operaciones básicas de mecanizado de la madera, desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana empresa, bajo la supervisión de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas

—Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.

—Interpreta croquis y planos de taller.

—Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.

—Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles con los que opera.

—Fabrica piezas de madera mediante operaciones de aserrado, torneado, fresado y regruesado.

—Barniza y acaba las piezas que produce.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.
Módulo 2: Mecanizados básicos de la madera.
Módulo 3: Acabados de la madera.

15.4.— Perfil profesional: Operario de transformación del corcho.

El operario de transformación del corcho desarrollará su trabajo en empresas de transformación, generalmente en labores de apoyo a un técnico de mayor nivel de cualificación, participando en las labores básicas del proceso de fabricación y/o transformación de productos semielaborados (almacenamiento, preparación, tratamiento, mecanizado, armado-prensado,...).

Actividades más significativas

—Realiza labores de preparación, tratamiento y secado del corcho.

—Realiza las operaciones básicas necesarias para la preparación de las máquinas y equipos de tratamiento.

—Manipula las materias primas y productos de entrada y salida en las fases del proceso de fabricación de derivados del corcho.

—Desarrolla las fases del proceso de fabricación de productos sencillos de corcho.

—Realiza las operaciones elementales de control de calidad de las materias primas y productos semielaborados.

Módulos:

Módulo 1: Tratamiento del corcho.
Módulo 2: Fabricación de aglomerados del corcho.
Módulo 3: Fabricación industrial de derivados del corcho.

16.— Familia profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

16.1.—Perfil profesional: Ayudante de carrocería.

Este profesional ejerce su actividad en talleres de reparación de chapa y pintura de vehículos autopropulsados, maquinaria agrícola y de obras públicas, material ferroviario y en otros sectores productivos donde se realicen trabajos de reparación o construcción de elementos de chapa, fibra o compuestos y la pintura de los mismos. En todos los casos realiza su trabajo en colaboración y bajo la supervisión directa de un técnico con un nivel mayor de cualificación.

Actividades más significativas

—Realiza procedimientos de desmontaje, montaje y sustitución de elementos amóviles de los vehículos y sistemas eléctricos o mecánicos afectados por la reparación que se lleva a cabo.

—Interpreta la información técnica y las órdenes de trabajo recibidas de un profesional de nivel superior, las instrucciones de los manuales de mantenimiento y montaje, así como de manejo de los distintos equipos y herramientas y los planes o normas de seguridad.

—Realiza los procesos de conformado, procedimientos de corte, fijación, soldeo y reparación de elementos metálicos y plásticos en la carrocería, bastidor y cabina.

—Prepara e iguala las superficies a embellecer y ejecuta diversas formas de enmascaramiento y protección de zonas que no se deben pintar, respetando las características del producto y los requerimientos técnicos del fabricante.

—Utiliza las herramientas, útiles y equipos específicos establecidos por el fabricante para realizar las operaciones y conseguir los niveles de calidad.

Módulos:

Módulo 1: Elementos amóviles.
Módulo 2: Elementos metálicos y sintéticos.
Módulo 3: Elementos fijos.
Módulo 4: Preparación de superficies.
Módulo 5: Embellecimiento de superficies.

16.2.—Perfil profesional: Ayudante de reparación de vehículos.

Este profesional ejerce su actividad en talleres de reparación de vehículos, y realiza tareas auxiliares de mantenimiento básico y de reparaciones sencillas, bajo la supervisión de algún trabajador de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

—Realiza las operaciones básicas del mantenimiento del vehículo: cambio de aceite; sustitución de filtros, correas, bujías; comprobación de nivel de fluidos; etc.

—Sustituye elementos o conjuntos sin reparación.

—Cambia, repara y equilibra neumáticos.

—Realiza el montaje de algunos accesorios.

Módulos:

Módulo 1: Motor de gasolina. Operaciones de mantenimiento.
Módulo 2: Circuitos eléctricos básicos.
Módulo 3: Transmisión, frenos y neumáticos. Operaciones de mantenimiento
Módulo 4: Circuitos de arranque, encendido y carga.
Módulo 5: Motor Diesel.
Módulo 6: Montaje de accesorios.

16.3.—Perfil profesional: Ayudantes de reparación de motocicletas.

Este profesional realiza su actividad en talleres específicos dedicados a la reparación y mantenimiento de ciclomotores y motocicletas, llevando a cabo tareas auxiliares tales como cambios de filtros y aceites, neumáticos y piezas de desgaste.

También llevará a cabo tareas de reparación bajo supervisión de un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

—Cambio de líquidos y lubricantes, y comprobación de niveles.

—Montaje de accesorios.

—Sustitución de piezas de desgaste.

—Limpieza de ciclomotores y motocicletas.

—Mantener recogida y ordenada la herramienta y utillaje de mano.

Módulos:

Módulo 1: Motores de motocicletas.

Módulo 2: Circuitos eléctricos.

Módulo 3: Tren de rodaje: frenos, cambio, transmisión, dirección y suspensión.

Módulo 4: Montaje de accesorios.

16.4.— Perfil profesional: Ayudante instalador de interiores aeronavales.

Este operario realizará operaciones básicas de fabricación, montaje e instalación de elementos de construcciones metálicas y plásticos, manejará las máquinas, equipos y útiles comunes de la profesión y ejecutará las instrucciones que para un correcto mantenimiento de los mismos se recomiende. Este profesional ejercerá su actividad siempre bajo la supervisión y dirección de un técnico de nivel superior..

Actividades más significativas

—Análisis y comprensión de planos de construcción y montaje.

—Transporte de materiales y elementos necesarios para la fabricación y montaje de elementos.

—Realización de las operaciones de fabricación de piezas unitarias o en pequeñas series.

—Ejecución de montaje de elementos e instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Mecanizados básicos.

Módulo 2: Montaje e instalación de muebles y elementos.

Módulo 3: Terminaciones y pulimentos.

17.— Familia profesional: Mantenimiento y Servicios a la Producción.

17.1.— Perfil profesional: Operario refrigeración y climatización.

El operario de refrigeración y climatización realizará su actividad profesional fundamentalmente en los ámbitos de la construcción de instalaciones de nueva creación, o en la conservación y/o reparación de instalaciones ya construidas. Su actividad la desarrollará en la fabricación de equipos y nuevas instalaciones para calefacción, aire acondicionado, frío industrial y agua caliente sanitaria, o en el mantenimiento y reparación de equipos de frío y calor tanto para aplicación industrial como para instalaciones en edificios, hoteles, hospitales, grandes almacenes... Su actividad laboral la realizará bajo la supervisión de un técnico superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas

—Interpreta a su nivel, documentos técnicos (croquis, esquemas, hojas de proceso, hojas de pedido...) tanto de montaje como de puesta en marcha, o para mantener y/o repara equipos e instalaciones de frío y calor.

—Maneja las secciones normalizadas del tubo de cobre, realizando las operaciones de abocardar, ensanchar, cortar y soldar dicho tubo.

—Realiza conexiones tubulares y soldaduras de los elementos auxiliares de los equipos.

—Maneja correctamente las herramientas típicas del sector, como abocardadores, ensanchadores, cortadores de tubo y soldadores oxigás.

—Realiza las operaciones básicas de mantenimiento preventivo.

—Identifica y repara las averías más comunes tanto mecánicas como eléctricas.

Módulos:

Módulo 1: Instalaciones eléctricas de interior básicas en edificios y viviendas.

Módulo 2: Equipos de refrigeración.

Módulo 3: Instalación de tuberías.

Módulo 4: Equipos de aire acondicionado.

17.2.—Perfil profesional: Operario de mantenimiento básico de edificios.

El operario de mantenimiento básico de edificios desarrollará su labor generalmente en edificios públicos y privados (urbanizaciones, comunidades de vecinos, instalaciones deportivas, teatros, edificios consistoriales...), ocupándose de su vigilancia, mantenimiento no especializado y conservación en general, que incluye la reparación de pequeñas averías o desperfectos.

Actividades más significativas:

—Comprueba el estado y buen funcionamiento del edificio y sus instalaciones.

—Opera y efectúa el mantenimiento preventivo de instalaciones generales (calefacción, electricidad, ascensores, etc.)

—Efectúa pequeñas reparaciones de todo tipo (albañilería, fontanería, carpintería, electricidad...)

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de albañilería.

Módulo 2: Mantenimiento de los elementos de carpintería tradicional y metálica.

Módulo 3: Mantenimiento eléctrico y mecánico.

Módulo 4: Técnicas básicas de fontanería.

17.3.—Perfil profesional: Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria.

El Auxiliar de Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria estará capacitado para desempeñar las distintas tareas, destrezas y habilidades que conlleva la elaboración y/o manipulación de diferentes productos de forma autónoma o bajo la supervisión de un técnico de igual o mayor cualificación.

Actividades más significativas:

—Recepción y clasificación de materiales.

—Creación de objetos con materias primas o derivados.

—Montaje y soldado de piezas.

—Embalaje de productos.

—Transporte y almacenaje del producto.

Módulos:

Módulo 1: Tratamiento de materiales y productos terminados.

Módulo 2: Fabricación, manipulación y elaboración del producto.

19.— Familia profesional: Sanidad.

19.1.—Perfil profesional: Auxiliar de transporte sanitario.

El auxiliar de transporte sanitario ejercerá su actividad laboral en Instituciones sanitarias o en organismos públicos o privados, realizando, en colaboración con otros profesionales de mayor nivel de cualificación, el rescate, movilización o inmovilización del accidentado procediendo, en caso de que fuera necesario, a su posterior traslado a centros sanitarios.

Actividades más significativas:

—Colabora en el rescate de accidentados.

—Colabora en su movilización o inmovilización.

—Aplica técnicas de primeros auxilios

Módulos:

Módulo 1: Socorrismo y primeros auxilios.

Módulo 2: Transporte sanitario.

Módulo 3: Relaciones humanas y atención individual.

20.—Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

20.1.—Perfil profesional: Auxiliar de ayuda a domicilio y residencias asistidas.

El auxiliar de ayuda a domicilio y residencias asistidas ejercerá su actividad laboral prestando ayuda a individuos en su propio domicilio o en residencias, cuando se hallen incapacitados temporal o permanentemente por motivos de índole física, psíquica y/o social. Realizará aquellas tareas esenciales y de apoyo en la vida cotidiana, manteniendo al usuario del servicio en su propio hogar e integrado en su medio. Aunque la mayoría de los usuarios del servicio de Ayuda a Domicilio, presumiblemente sean personas de la tercera edad, podría ser solicitada dicha ayuda también por minusválidos o incapacitados así como por otros colectivos (toxicómanos, enfermos mentales, alcohólicos).

Actividades más significativas

—Realiza cuidados de higiene personal del usuario:

—Higiene corporal.

—Alimentación.

—Movilización del usuario.

—Prestación de primeros auxilios.

—Realiza los trabajos domésticos básicos:

—Limpieza de distintos tipos de superficies.

—Higienización y limpieza de ropa.

—Planchado, repaso y cosido de ropa.

—Cocina elemental y básica.

—Realiza actividades de apoyo a la vida diaria:

—Movilización fuera y dentro del hogar.

—Acompañamiento a visitas médicas, gestiones bancarias elementales, actividades de ocio, etc.

—Pequeñas reparaciones domésticas.

Módulos:

Módulo 1: Cuidados y atención al usuario.

Módulo 2: Tareas de organización doméstica.

Módulo 3: Formación en centros de trabajo.

Nota: El módulo tres es prescriptivo, en este perfil, para alcanzar la competencia.

20.2.—Perfil profesional: Auxiliar de Puericultura y Habilidades domésticas.

El Auxiliar de Puericultura y Habilidades Domésticas recibirá una formación que le preparará para ejercer tareas relacionadas con el cuidado de los niños, vigilándolos durante sus actividades cotidianas, pudiendo realizar simultáneamente alguna tarea doméstica. Además ayudarán a los maestros o educadores infantiles cuidando del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños.

Actividades más significativas.

* Ayudar a los niños a bañarse, vestirse y comer.

* Conducir a los niños hasta y desde la escuela o llevarlos a pasear o recrearse.

* Mantener en orden su dormitorio y lugares de juego.

* Realizar simultáneamente tareas domésticas: cocina, planchado, compra, etc.

* Jugar con los niños en los lugares destinados a la animación infantil, además de vigilarlos y cuidarlos.

* Cuidar o vigilar en Escuelas Infantiles a los escolares durante los recreos, el almuerzo, la comida y otras pausas.

* Acompañar y cuidar a los niños durante paseos, excursiones, y actividades similares.

* Cuidar, acompañar y vigilar en los autobuses escolares.

* Realizar tareas dirigidas a prestar servicios a la comunidad.

* Desempeñar tareas afines.

Módulos:

Módulo 1: Conocimientos técnicos de Puericultura.

Módulo 2: Hábitos higiénicos y de salud.

Módulo 3: Crecimiento y desarrollo evolutivo del niño.

Módulo 4: Habilidades domésticas.

21.— Familia profesional: Textil y Confección Y Piel

21.1.—Perfil profesional: Operario maquinista de confección industrial.

Este profesional ejerce su actividad en la pequeña empresa, en talleres de confección, realizando sus tareas en cadenas de montaje bajo las órdenes de un técnico de nivel superior, o con autonomía en talleres artesanales y en empresas familiares.

Actividades más significativas.

—Manejo de las distintas máquinas.

—Mantenimiento de uso de la maquinaria.

—Interpreta los signos convencionales propios de la profesión.

—Marca y corta prendas sencillas.

—Realiza costuras y componentes en tejidos de calado y punto (bolsillos, bieses, cuellos, etc.)

—Monta los diferentes elementos de las prendas de confección.

—Acaba y remata las prendas.

Módulos:

Módulo 1: Manejo y mantenimiento de uso de la maquinaria.

Módulo 2: Tejidos.

Módulo 3: Confección de prendas: ensamblado y acabado.

21.2.—Perfil profesional: Reparador de calzado y marroquinería.

El reparador de calzado y marroquinería es un profesional que generalmente trabajará con autonomía en un pequeño taller. Realizará la reparación y el mantenimiento del calzado y artículos de marroquinería usados, con o sin aportación de nuevos componentes, empleando materiales, herramientas y máquinas requeridas para cada caso en particular.

Actividades más significativas.

—Corta a mano pieles, tejidos y recubrimientos.

—Prepara piezas para su ensamblado.

—Cose piezas a mano y a máquina.

—Encola, aplica y prensa pisos, medias suelas y tapas.

—Cambia tacones.

—Limpia y tiñe cueros y pieles.

—Repone y repara fornituras (cremalleras, remaches, etc.).

—Saca patrones de piezas.

—Repara carcasas y bastidores de artículos de marroquinería.

Módulos:

Módulo 1: Reparación y acabados de artículos de marroquinería.

Módulo 2: Reparación y acabados del calzado.

21.3.—Perfil profesional: Tapicero.

El perfil profesional del tapicero tiene como competencia general la de tapizar todo tipo de muebles así como la de confeccionar, preparar y montar cortinajes u otros elementos de tapicería.

Actividades más significativas

—Coloca arpilleras, cinchas, muelles etc.

—Cose con diferentes tipos de hilos, cuerdas y/o distintas hilaturas.

—Utiliza adecuadamente suministros y herramientas.

—Realiza guarnecidos.

—Realiza distintos tipos de remates (pasamanerías, tachuelas, botones, bordones etc.).

—Tapiza con distintas técnicas distintos tipos de muebles.

—Corta y fija telas en distintos tipos de superficies.

—Realiza cortinajes y/u otros elementos de tapicería (edredones, almohadones, colchas, cojines, estores, velas, toldos, etc.).

Módulos:

Módulo 1: Tapizado de muebles.

Módulo 2: Confección de elementos de tapicería y decoración del hogar. (cortinas, visillos, colchas, edredones, cojines etc.)

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación y Ciencia.

ANEXO II

PROGRAMA DE GARANTÍA SOCIAL

Solicitud de subvención para la modalidad de : .....

D./Dª. ..... con D.N.I. nº ....., con domicilio en ..... provincia de ....., calle ..... en calidad de titular/representante de la ENTIDAD .....con nº de C.I.F./N.I.F. ..... con domicilio en ....., provincia de ....., calle ....., número ....., Código Postal ....., teléfono ....., FAX .....

De conformidad con la Orden de ..... por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de Garantía Social, a iniciar en el 2002 (B.O.A. .....)

Solicita una subvención de ..... euros para desarrollar programas de Garantía Social en (1): .....
En los siguientes grupos y perfiles:

Perfiles profesionales	Número de grupos	Importe solicitado(2)

(1) Indicar, en su caso, localidad donde se va a desarrollar el programa.
(2) En la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, indicar el importe correspondiente a los dos años.

En ....., a ..... de ..... de 200

ILMO. SR. DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación y Ciencia.

ANEXO III

PROGRAMA DE GARANTÍA SOCIAL. CURSO 2003/2004

MODALIDAD: .....

PERFIL PROFESIONAL: .....

ENTIDAD: .....

CENTRO DONDE SE DESARROLLA EL PROGRAMA: .....

PROVINCIA: ..... LOCALIDAD .....

RELACIÓN DE POSIBLES ALUMNOS

Nº Orden	Apellidos y Nombre	Características de los alumnos (1)	Fecha de Nacimiento	D.N.I.	Dirección

(1) En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales indicar tipo de discapacidad y procedencia.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación y Ciencia.

ANEXO IV

PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL CURSO 2003/2004

MODALIDAD: .....
ENTIDAD: .....
CENTRO DONDE SE DESARROLLARÁ: .....
PROVINCIA: .....
LOCALIDAD: .....

PERFIL PROFESIONAL .....
FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA: .....
FECHA DE INICIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS: .....
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA: .....
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS: .....

PROFESOR/TITULACIÓN	Nº HORAS/SEMANA DE DEDICACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS DE CONTRATACIÓN
Profesor del Área de Formación Profesional: Apellidos, Nombre. Titulación Áreas que imparte:	ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: ..... Horas ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA: ..... Horas	Profesor del Área de Formación Profesional: .....Horas Profesor Área Formación Básica: ..... Horas
Profesor del Área de Formación Básica: Apellidos, Nombre. Titulación Áreas que imparte:	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL: ..... Horas TUTORÍA: ..... Horas ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: ..... Horas	

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA: .....
DISTRIBUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

A) Coste de personal formador: .....

B) Gastos de funcionamiento y amortización de equipamiento: .....

C) Ayudas para el desarrollo y seguimiento de prácticas formativas en empresas (1) : .....

D) Ayudas al alumnado: gastos de material que ocasionen su participación en el programa, excepcionalmente para transporte: .....

E) Seguro Colectivo de accidentes y responsabilidad civil y que contemple, en su caso, las prácticas formativas en empresas .....

(1) En la modalidad de Talleres Profesionales y para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación y Ciencia.

ANEXO V

PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL. CURSO 2003/2004

MODALIDAD: .....
ENTIDAD : .....
CENTRO DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROGRAMA: .....
.....
PROVINCIA: ..... LOCALIDAD: .....

PERFIL PROFESIONAL: .....
FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA: .....
FECHA DE INICIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS: .....

RELACION DE ALUMNOS MATRICULADOS

Nº Orden	Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento	D.N.I.	Dirección

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación y Ciencia.

ANEXO VI

CERTIFICACIÓN DE PROGRAMA DE GARANTÍA SOCIAL

Don/Doña.....
Jefe/a de la Unidad de Programas de.....

CERTIFICA:

Que Don/Doña....., ha participado en el Programa de Garantía Social, Modalidad.....,en el perfil profesional de ....., con las duraciones y calificaciones que a continuación se detallan:

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

MÓDULO	DENOMINACIÓN	Nº DE HORAS	CALIFICACIÓN
0			
1			
2			
3			
4			
5			

ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA:

ÁREA DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL:

.....a.....de.....de.....

V°B° EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

EL/LA JEFE/A DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS

Fdo:.....

Fdo:.....