I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Formación y Empleo

13172 Orden de 29 de julio de 2011, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial en las modalidad de Taller Profesional en Entidades Locales, a iniciar en el 2011 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Orden de 14 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, establece las bases reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones destinadas al desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial así como Planes de Inserción Laboral (BORM de 24 de junio de 2010).

En consecuencia, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y conforme a lo previsto en el artículo 16 2.n) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Directora General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas,

Dispongo

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial a iniciar en el año 2011, en entidades locales que se ajusten a lo dispuesto en la Orden de 14 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial, en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial así como Planes de Inserción Laboral (BORM de 24 de junio de 2010).

2. El objeto de las subvenciones es el de ayudar a financiar Programas de Cualificación Profesional Inicial. El fin de la subvención para estos programas es proporcionar al alumnado que participe una formación básica y profesional, acorde con la modalidad a desarrollar y en alguno de los perfiles profesionales que se relacionan en el Anexo I, que les posibilite incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios.

3. Los Programas de Cualificación Profesional Inicial en sus distintas modalidades se orientarán a la consecución de los objetivos referidos en el artículo 3, de la Orden de 14 de julio de 2008 por la que se regulan los programas de Cualificación Profesional Inicial en la Región de Murcia (BORM 24 de julio).

4. Los programas objeto de esta convocatoria se desarrollarán en la modalidad de Taller Profesional.

Artículo 2. Cuantía.

1. La cuantía total de la subvención para la modalidad de Taller Profesional en entidades locales será de dos millones trescientos cincuenta y nueve mil setecientos setenta y seis euros con noventa céntimos (2.359.776,90€), de los cuales setecientos setenta y ocho mil setecientos setenta y seis euros con veinte céntimos (778.776,20 €) se abonarán con cargo a la partida 15.0200.422H.463.99, proyecto 33750 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2011 y un millón quinientos ochenta y un mil euros con setenta céntimos (1.581.000,70 €) con cargo a la misma partida de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia para el 2012.

2. El importe de la subvención por cada grupo de jóvenes alcanzará como máximo cincuenta y seis mil euros (56.000 €) para la modalidad objeto de esta subvención.

3. Tal como se establece en el punto 2 del artículo 9 de la Orden de 14 de junio de 2010 (BORM de 24 de junio de 2010), la cuantía asignada a cada programa estará en función de los límites establecidos por la respectiva consignación presupuestaria y el número de solicitudes, no siendo en ningún caso inferior al 75% de la cuantía establecida en el apartado 2 del presente artículo.

Artículo 3. Requisitos de los beneficiarios.

1. Para tomar parte en esta convocatoria, los beneficiarios deberán reunir y acreditar los requisitos generales, así como aquellos específicos de esta modalidad, conforme al artículo 3 de la Orden de 14 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial, en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial así como Planes de Inserción Laboral (BORM de 24 de junio de 2010).

Artículo 4. Solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán en el Anexo II de la presente Orden e irán firmadas por el representante legal de la entidad solicitante.

2. Las solicitudes para la modalidad de Taller Profesional de los Programas de Cualificación Profesional Inicial irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el artículo 4 de la Orden de 14 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial, en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial así como Planes de Inserción Laboral (BORM de 24 de junio de 2010).

3. La presentación de la solicitud por parte del solicitante conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 5. Plazo y presentación de solicitudes.

1. La solicitud, junto con la documentación reseñada en el artículo anterior, se presentará en el Registro de la Consejería de Educación, Formación y Empleo sita en Avda. de la Fama n.º 15 de Murcia, 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 del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna solicitud, ni modificación alguna a las peticiones formuladas, ni documentación adicional sin perjuicio de lo establecido en el apartado 7 del artículo 4 de la Orden de 14 de junio de 2010, acerca de la subsanación de errores a requerimiento de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.

Artículo 6. Estudio y valoración de solicitudes.

El estudio y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por la Comisión Evaluadora establecida en el artículo 6 de la Orden de 14 de junio de 2010 que aplicará los criterios de valoración establecidos en el artículo 7 de dicha Orden.

Artículo 7. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Jefe de Servicio de Formación Profesional según se establece en el artículo 5 de la Orden de 14 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial, en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial así como Planes de Inserción Laboral (BORM de 24 de junio de 2010).

Artículo 8. Resolución.

La resolución y notificación del procedimiento se llevará a cabo por el Consejero de Educación, Formación y Empleo, en el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de la forma que se describe en el artículo 8 de la Orden de 14 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones para el desarrollo de Programas de Cualificación Profesional Inicial, en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial así como Planes de Inserción Laboral (BORM de 24 de junio de 2010).

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma podrá interponerse el recurso potestativo de reposición a que hacen referencia los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Artículo 9. Requisitos para el pago.

Para el primer pago, las entidades beneficiarias deberán remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas la documentación referida en el artículo 10.3a) de la Orden de 14 de junio de 2010 antes del 15 de octubre de 2011.

Artículo 10. Régimen de recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer el recurso potestativo de reposición a que hacen referencia los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo

del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido por los artículos 10 apartado 1.a y 46 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición adicional primera. Profesorado.

1. Los docentes serán contratados por la entidad beneficiaria para el desarrollo del programa por el tiempo necesario para impartir las horas de docencia que les correspondan, 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 cinco horas semanales para dichas tareas.

2. 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. En todo caso, el profesorado debe estar contratado, como mínimo, cinco días antes del inicio de las actividades lectivas y cinco días después de la fecha de finalización de las actividades lectivas.

3. Podrá colaborar con el equipo educativo en el desarrollo del programa un tercer profesional, siempre que el proyecto lo justifique, su función responda a las características y necesidades concretas del grupo de alumnos (cuidador, trabajador social o educador de calle, etc.) y su cualificación sea la adecuada para desempeñar esa tarea. En todo caso esta situación deberá ser aprobada previamente a su incorporación por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.

Disposición adicional segunda. Matriculación de los alumnos.

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

La matrícula se formalizará en el anexo III de esta Orden.

Disposición final única. Efectos.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, 29 de julio de 2011.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

ANEXO I

PERFILES PROFESIONALES DE LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL EN LA REGIÓN DE MURCIA

Familia Profesional	Perfil Profesional
Administración y Gestión	Servicios Auxiliares de Oficina
	Operaciones Auxiliares de Servicios. ESPECIAL
Agraria	Actividades Auxiliares en Viveros y Jardines
	Operaciones Auxiliares de Agricultura y Transformación Agroalimentaria
Comercio y Marketing	Servicios Auxiliares de Comercio y Almacén
Edificación y Obra Civil	Operaciones Auxiliares de Albañilería-Pintor
	Operaciones Auxiliares de Albañilería
Electricidad y Electrónica	Operaciones Auxiliares de Instalaciones Electrotécnicas y de Comunicaciones
Fabricación Mecánica	Operaciones Auxiliares de Soldadura y Construcciones Metálicas y Tecnoplástica
Hostelería y Turismo	Servicios Auxiliares de Cocina
	Servicios Auxiliares de Restauración
	Servicios Auxiliares de Alojamientos Turísticos y Catering
Imagen Personal	Servicios Auxiliares de Peluquería
	Servicios Auxiliares de Estética
Informática y Comunicaciones	Servicios Auxiliares de Informática
Instalación y Mantenimiento	Operaciones de Fontanería-Climatización
Madera, Mueble y Corcho	Servicios Auxiliares de Carpintería
Textil, Confección y Piel	Operaciones de Cortinaje y Complementos de Decoración
	Operaciones de Reparación de Calzado y Marroquinería y de Creación de Pequeños Artículos de Guarnicionería
	Operaciones de Lavandería y Arreglos de ArtículosTextiles
	Operaciones de Tapicería y Entelados
Transporte y Mantenimiento de Vehículos	Operaciones Auxiliares de Mantenimiento de Vehículos

Perfil profesional: Actividades Auxiliares en Viveros y Jardines

FAMILIA PROFESIONAL: Agraria

COMPETENCIA GENERAL: Realizar operaciones básicas de producción de planta en invernaderos o centros de jardinería y ejecutar operaciones auxiliares para la implantación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, y para la elaboración de composiciones con flores y plantas, utilizando herramientas y maquinaria sencilla, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales, calidad y protección ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Peón de jardinería.
b) Peón de vivero.
c) Peón de centros de jardinería.
d) Peón de campos deportivos.
e) Peón de floristería.
f) Auxiliar de floristería.
g) Auxiliar de almacén de flores.
h) Auxiliar de ventas en floristería.
i) Repartidor/a de floristería.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería (120h; 4h/s) 2. Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas (120h; 4h/s) 3. Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes (120h; 4h/s) 4. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes (90h; 3h/s)	UC0520_1: Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería. UC0521_1: Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes. UC0522_1: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.

5. Formación en centros de trabajo (150h)	

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería AGA164_1

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Agricultura y Transformación Agroalimentaria

FAMILIA PROFESIONAL: Agraria

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar operaciones auxiliares en cultivos agrícolas y en la preparación y acondicionado de productos agroalimentarios, cumpliendo las normas de seguridad, higiene alimentaria y protección del medio ambiente.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Peón agrícola.
b) Peón agropecuario.
c) Peón en horticultura.
d) Peón en fruticultura.
e) Peón en cultivos herbáceos.
f) Peón en cultivos de flor cortada.
g) Peón de la industria alimentaria.
h) Preparador de materias primas alimentarias.

MÓDULOS: 1. Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos (120h; 4h/s) 2. Operaciones auxiliares de obtención y recolección de cultivos (210h; 7h/s) 3. Operaciones básicas de acondicionado de materias primas agroalimentarias (120h; 4h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas. UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas. UC0519_1: Realizar operaciones auxiliares en los cuidados culturales y de recolección de cultivos, y en el mantenimiento de las instalaciones en explotaciones agrícolas. UC0543_1: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas. UC0545_1: Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionado y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Actividades auxiliares en agricultura AGA163_1	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria INA172_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Peluquería.

FAMILIA PROFESIONAL: Imagen Personal

COMPETENCIA GENERAL:
Aplicar técnicas de limpieza, cambios de forma y color del cabello, así como técnicas básicas de manicura y pedicura, atendiendo al cliente y preparando los equipos, materiales y áreas de trabajo en condiciones de calidad seguridad e higiene.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Auxiliar de peluquería
b) Ayudante de manicura y pedicura.

MÓDULOS: 1. Preparación del entorno profesional y atención al cliente (90h; 3h/s) 2. Lavado y cambios de forma del cabello (150h; 5h/s) 3. Cambios de color del cabello (120h; 4h/s) 4. Cuidados estéticos básicos de uñas (90h; 3h/s) 5. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0058_1: Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y cuero cabelludo. UC0059_1: Realizar montajes para los cambios de forma temporales y permanentes e inicio del peinado. UC0060_1: Aplicar técnicas de color y decoloración del cabello. UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene. UC0344_1: Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Servicios Auxiliares de Peluquería IMP022_1	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Servicios Auxiliares de Estética IMP118_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Estética

FAMILIA PROFESIONAL: : Imagen Personal

COMPETENCIA GENERAL:
Aplicar técnicas básicas de maquillaje y depilación, así como de manicura y pedicura, atendiendo al cliente, y preparando los equipos, materiales y áreas de trabajo, en condiciones de calidad, seguridad e higiene

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Depilación, empleando procedimientos mecánicos
b) Ayudante de manicura y/o pedicura
c) Ayudante de maquillaje.

MÓDULOS: 1. Preparación del entorno profesional y atención al cliente (90h; 3h/s) 2. Cuidados estéticos básicos de uñas (90h; 3h/s) 3. Depilación mecánica y decoloración del vello (90h; 3h/s) 4. Maquillaje (180h; 6h/s) 5. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0343_1: Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene. UC0344_1: Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas. UC0345_1: Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello. UC0346_1: Realizar maquillajes de día

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Servicios Auxiliares de Estética IMP118_1

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Soldadura y Construcciones Metálicas y Tecnoplástica

FAMILIA PROFESIONAL: Fabricación Mecánica

COMPETENCIA GENERAL: Realizar las operaciones básicas de mecanizados y montajes en construcciones metálicas, con materiales férricos, no férricos y tecnoplástica, en condiciones de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Peones de industrias manufactureras.
b) Auxiliares de procesos automatizados.
c) Cerrajero.
d) Acristalador.
e) Montador en obra.
f) Ajustador-ensamblador.

MÓDULOS: 1. Operaciones básicas de fabricación (90h; 3h/s) 2. Soldadura y carpintería metálica (180h; 6h/s) 3. Carpintería de aluminio y PVC (180h; 6h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0087_1: Realizar operaciones básicas de fabricación. UC0088_1: Realizar operaciones básicas de montaje.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones auxiliares de fabricación mecánica. FME031_1	

Perfil profesional: Operaciones de Fontanería-Climatización

FAMILIA PROFESIONAL: Instalación y Mantenimiento.

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar operaciones de montaje y mantenimiento de instalaciones de fontanería, calefacción y climatización en condiciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Fontanero.
b) Montador de equipos de calefacción.
c) Mantenedor de equipos de calefacción.
d) Montador de equipos de climatización.
e) Mantenedor de equipos de climatización
f) Instalador de redes de suministro y distribución de agua.

MÓDULOS: 1. Redes de evacuación (180h; 6h/s) 2. Fontanería y calefacción básica (180h; 6h/s) 3. Montaje de equipos de climatización (90h; 3h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC1154_1: Realizar la instalación de tuberías, incluyendo la preparación, el corte y la unión de tubos para la conducción de agua y desagües. UC1155_1: Realizar operaciones básicas de instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios, radiadores y aparatos de climatización de uso doméstico.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones de fontanería, calefacción y climatización doméstica, IMA367_1	

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Instalaciones Electrotécnicas y de Comunicaciones

FAMILIA PROFESIONAL: Electricidad Y Electrónica

COMPETENCIA GENERAL: : Realizar operaciones auxiliares en el montaje y mantenimiento de elementos y equipos de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios y conjuntos de edificios, aplicando las técnicas requeridas en cada caso, operando con la calidad indicada y en condiciones de seguridad.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión.
b) Ayudante de montador de antenas receptoras/televisión satélites.
c) Ayudante de instalador y reparador de equipos telefónicos y telegráficos.
d) Ayudante de instalador de equipos y sistemas de comunicación.
e) Ayudante de instalador reparador de instalaciones telefónicas.
f) Peón de la industria de producción y distribución de energía eléctrica.

MÓDULOS: 1. Instalaciones eléctricas y domóticas (210h; 7h/s) 2. Instalaciones de telecomunicaciones (240h; 8h/s) 3. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0816_1: Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios. UC0817_1: Realizar operaciones de montaje de

	instalaciones de telecomunicaciones.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios, ELE255_1

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Mantenimiento de Vehículos

FAMILIA PROFESIONAL: Transporte y Mantenimiento de Vehículos

COMPETENCIA GENERAL: Realizar operaciones básicas de mantenimiento en el área de electromecánica y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies en condiciones de seguridad y bajo la supervisión de un técnico de nivel superior.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Ayudante en el área de carrocería.
b) Auxiliar de almacén de recambios.
c) Operario empresas de sustitución de vidrios.
d) Ayudante en el área de electromecánica.
e) Operario de taller de mecánica rápida.

MÓDULOS: 1. Mecanizado y soldadura (90h; 3h/s) 2. Amovibles (90h; 3h/s) 3. Preparación de superficies (90h; 3h/s) 4. Electricidad del vehículo (60h; 2h/s) 5. Mecánica del vehículo (120h; 4h/s) 6. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0620_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico. UC0621_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo. UC0622_1: Realizar operaciones básicas de preparación de superficies. UC0623_1: Desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples del vehículo. UC0624_1: Desmontar, montar y sustituir elementos eléctricos simples del vehículo.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos TMV194_1
Operaciones auxiliares de mantenimiento en electromecánica de vehículos TMV195_1

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Albañilería-Pintor

FAMILIA PROFESIONAL: Edificación Y Obra Civil

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar operaciones auxiliares para la aplicación de revestimientos continuos en edificios de obra nueva, rehabilitación y reforma, en condiciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Ayudante de albañil.
b) Auxiliar de escayolista.
c) Auxiliar de yesaire (yesero).
d) Ayudante de acabados.
e) Ayudante de pintor.
f)Auxiliar de empapelador.

MÓDULOS: 1. Guarnecidos y enlucidos (120h; 4h/s) 2. Pintura y empapelado (180h; 6h/s)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción.

3. Falsos techos (150h; 5h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones. UC0871_1: Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción. UC0872_1: Realizar enfoscados y guarnecidos "a buena vista". UC0873_1: Aplicar imprimaciones y pinturas protectoras en construcción
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en Construcción, EOC272_1	

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Albañilería.

FAMILIA PROFESIONAL: Edificación y Obra Civil

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción colaborando en la ejecución de fábricas para revestir, en la aplicación de revestimientos continuos y en los trabajos de alicatado y pavimentación, en condiciones de calidad, seguridad y respeto ambiental, aplicando las normas de prevención de riesgos laborales.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Operario de albañilería básica.
b) Ayudante de albañil.
c) Peón especializado.
d) Ayudante en pavimentación para urbanización.
e) Ayudante de solador.
f) Ayudante de alicatador.
g) Ayudante de escayolista.
h) Ayudante de pintor.
i) Ayudante de revestimientos contínuos.
j) Ayudante de mantenimiento básico de edificios

MÓDULOS: 1. Albañilería básica (210h; 7h/s) 2. Reformas y mantenimiento básico de edificios (150h; 5h/s) 3. Pavimentación exterior y trabajos de urbanización (90h; 3h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción. UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones. UC0142_1: Construir fábricas para revestir. UC0870_1: Construir faldones para cubiertas.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas, EOC271_1	

Perfil profesional: Operaciones de Cortinaje y Complementos de Decoración.

FAMILIA PROFESIONAL: Textil, Confección y Piel

COMPETENCIA GENERAL:
Confeccionar cortinas y elementos de decoración tales como cojines, fundas y otros accesorios, cortando, marcando y ensamblando los materiales de confección, y optimizando su aprovechamiento para conseguir productos con la calidad, estética y acabados requeridos, observando en todo momento las normas de prevención de riesgos laborales.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Elaborador de cortinajes.
b) Operador de máquinas industriales de coser y bordar.
c)Tapicero de decoración auxiliar y montador de cortinajes y estores

MÓDULOS: 1. Materiales y productos textiles (90h; 3h/s) 2. Confección y montaje de cortinas y estores 180h; 6h/s) 3. Confección de artículos textiles para decoración (120h; 4h/s) 4. Atención al cliente 60h; 2h/s) 5. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0177_1: Seleccionar materiales y productos para procesos de confección. UC0178_1: Realizar el corte, preparación, ensamblaje y acabado de cortinas y estores. UC0179_1: Realizar el corte, preparación, ensamblaje y acabado de cojines, fundas y accesorios. UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Cortinaje y complementos de decoración. TCP064_1	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y mural. TCP136_1

Perfil profesional: Operaciones de Tapicería y Entelados

FAMILIA PROFESIONAL: Textil, Confección y Piel

COMPETENCIA GENERAL:
Tapizar todo tipo de muebles y murales, así como entelar diferentes superficies, desguarneciendo, preparando y ensamblando los materiales de tapizado, optimizando su aprovechamiento y consiguiendo productos con la calidad, estética y acabados requeridos, observando en todo momento las normas de prevención de riesgos laborales.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Tapicero de muebles.
b) Tapicero artesanal.
c) Tapicero de decoración auxiliar.
d) Tapicero de vehículos.
e) Entelador.
f) Reparador de toldos.

MÓDULOS: 1. Materiales y productos textiles (90h ;3 horas/semana) 2. Tapizado de muebles (180h ;6 horas/semana) 3. Tapizado de murales y entelado de superficies (120h; 4 horas/semana) 4. Atención al cliente (60h ;2 horas/semana) 5. Formación en centros de trabajo (150 horas)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0428_1: Atender al cliente y realizar el aprovisionamiento para procesos de tapizado. UC0429_1: Realizar el desguarnecido, preparación y montado del tapizado en mobiliario. UC0430_1: Realizar el enmarcado, guarnecido y entelado de paredes y tapizado de paneles murales. UC0177_1: Seleccionar materiales y productos para procesos de confección. UC0434_1: Recepcionar, clasificar y preparar la ropa para su limpieza.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y mural. TCP136_1	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Cortinaje y complementos de decoración. TCP064_1 Operaciones auxiliares de lavandería industrial y de proximidad. TCP138_1

Perfil profesional: Operaciones de Reparación de Calzado y Marroquinería y de Creación de Pequeños Artículos de Guarnicionería.

FAMILIA PROFESIONAL: Textil, Confección y Piel

COMPETENCIA GENERAL:
Reparar y mantener calzado y artículos de marroquinería, así como crear pequeños artículos de marroquinería y guarnicionería y realizar actividades complementarias relativas al duplicado de llaves y mandos, logrando productos con la calidad y acabados requeridos, observando en todo momento las normas de prevención de riesgos laborales y

ambientales y con la adecuada atención al cliente que demanda el servicio.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Zapatero-reparador de calzado.
b) Ayudante de reparación de calzado.
c) Reparador de artículos de marroquinería.
d) Ayudante de marroquinería.
e) Guarnicionero.
f) Marroquinero artesanal

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Materiales y productos textiles (90h; 3h/s) 2. Reparación de artículos de marroquinería y creación de pequeños artículos de guarnicionería (150h; 5h/s) 3. Reparación de calzado y actividades complementarias (150h; 5h/s) 4. Atención al cliente (60h; 2h/s) 5. Formación en centros de trabajo (150h)	UC0438_1: Realizar el aprovisionamiento y atender al cliente para la reparación del calzado. UC0439_1: Realizar la reparación en artículos de marroquinería. UC0440_1: Realizar la reparación del calzado.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Reparación de calzado y marroquinería TCP139_1

Perfil profesional: Operaciones de Lavandería y Arreglos de Artículos Textiles.

FAMILIA PROFESIONAL: Textil, Confección y Piel

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar operaciones de clasificación, lavado y planchado de artículos textiles en instalaciones industriales y de proximidad, así como de arreglo y de adaptación de prendas y artículos en textil y piel, obteniendo productos con la calidad y acabados requeridos, con la correcta atención que demanda el servicio al cliente y observando en todo momento las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Operador de máquinas lavadoras y secadoras de prendas.
b) Operador de máquinas y equipos de planchado de prendas.
c) Costurero a mano o máquina doméstica.
d) Costurero-zurcidor.
e) Modista de arreglos y composturas.
f) Operario de confección.
g) Operario de modistería.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Materiales y productos textiles (90h; 3h/s) 2. Lavado y secado de ropa (60h; 2h/s) 3. Planchado y embolsado de ropa (90h; 3h/s) 4. Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar (150h; 5h/s) 5. Atención al cliente (60h; 2h/s) 6. Formación en centros de trabajo (150h)	UC0434_1: Recepcionar, clasificar y preparar la ropa para su limpieza. UC0435_1: Realizar el lavado acuoso de ropa. UC0436_1: Realizar el lavado en seco de ropa. UC0437_1: Realizar el secado, planchado y embolsado de ropa. UC1224_1: Atender al cliente en los servicios de arreglos y adaptaciones de artículos en textil y piel. UC1225_1: Preparar materiales, herramientas, máquinas y equipos de confección. UC1226_1: Realizar arreglos en prendas de vestir y ropa de hogar. UC1227_1: Realizar adaptaciones y personalizar prendas de vestir.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Operaciones auxiliares de lavandería industrial y de proximidad TCP138_1
Arreglos y adaptaciones de prendas y artículos en textil y piel TCP387_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Informática.

FAMILIA PROFESIONAL: Informática y Comunicaciones

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Ayudante de montador de sistemas microinformáticos.
b) Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos.
c) Ayudante de instalador de sistemas informáticos.
d) Ayudante de instalador de sistemas para transmisión de datos.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos (180h; 6h/s) 2. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos (150h; 5h/s) 3. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación (120h; 4h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de sistemas microinformáticos. UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos. UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos. IFC361_1

Perfil profesional: Operaciones Auxiliares de Servicios

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar las tareas básicas de administración y gestión así como de comercialización y almacenaje de productos y mercancías, siguiendo los protocolos establecidos, observando las normas de seguridad, higiene en el trabajo y respeto ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Auxiliar de servicios generales.
b) Auxiliar de archivo.
c) Ordenanza.
d) Auxiliar de información.
e) Telefonista en servicios centrales de información.
f) Clasificador y/o repartidor de correspondencia.
g) Auxiliar de venta.
h) Empleado de reposición.
i) Operario de reprografía.
j) Operario de acabados de reprografía.
k) Preparador de pedidos.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Técnicas básicas de administración (520 h; 8 horas semanales) Este módulo tendrá, aproximadamente, un total de 520 horas. Durante el primer año se impartirán 280 horas y durante el segundo año, 240 horas. 2. Operaciones Auxiliares de Almacén (260 horas; 4 horas semanales) Durante el primer año se impartirán 140 horas y	UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico. UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización. UC0971_1 Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o

durante el segundo año, 120 horas. 3. Servicio al cliente (195 horas ;3 horas semanales) Durante el primer año se impartirán 105 horas y durante el segundo año, 90 horas. 4. Formación en centros de trabajo. 150 horas. Este módulo se impartirá a finales del segundo curso.	informático. UC1322_1: Recepcionar y despachar encargos de reprografía. UC1323_1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción. UC1324_1: Realizar las operaciones de acabado en reprografía. UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos. UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente. UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1 Reprografía. ARG 410_1	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Actividades Auxiliares de Comercio COM412_1 Actividades Auxiliares de Almacén COM411_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Oficina

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, recibiendo, registrando y transmitiendo información y documentación, así como operaciones de tratamiento de datos, manteniendo la confidencialidad requerida y observando las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Auxiliar de oficina.
b) Auxiliar de servicios generales.
c) Auxiliar de archivo.
d) Ordenanza.
e) Auxiliar de información.
f) Telefonista en servicios centrales de información.
g) Clasificador y/o repartidor de correspondencia.
h) Grabador-verificador de datos.
i) Auxiliar de digitalización.
j) Operador documental.
k) Auxiliar de venta.

MÓDULOS: 1. Ofimática (210h; 7h/s) 2. Técnicas administrativas básicas (180h; 6h/s) 3. Atención al cliente (60h/ 2h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos y confección de documentación. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático. UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico. UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos. ADG306_1
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. ADG305_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Comercio y Almacén

FAMILIA PROFESIONAL: Comercio y Marketing

COMPETENCIA GENERAL: Realizar operaciones auxiliares de comercialización, "merchandising" y almacenaje de productos y mercancías, siguiendo protocolos, criterios comerciales y de imagen, en condiciones de seguridad, salud y respeto ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Auxiliar de dependiente de comercio.
b) Auxiliar de animación del punto de venta.
c) Auxiliar de promoción de ventas.
d) Empleado/a de reposición.
e) Operador/a de cobro o Cajero/a.
f) Operario/a de pedidos.
g) Carretillero/a de recepción y expedición.
h) Contador/a de recepción y expedición.
i) Operario/a de logística.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Técnicas básicas de merchandising (180h; 6h/s) 2. Operaciones auxiliares de almacenaje (180h; 6h/s) 3. Venta de productos (90h; 3h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta. UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano. UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente. UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos. UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo. UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Actividades Auxiliares de Comercio COM412_1
Actividades Auxiliares de Almacén COM411_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Alojamientos Turísticos y Catering.

FAMILIA PROFESIONAL: Hostelería y Turismo

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar las actividades de preparación y limpieza de habitaciones, superficies, mobiliario y materiales en el ámbito de establecimientos de alojamiento, colectividades/catering, edificios y locales, aplicando las técnicas y procedimientos que garanticen su higiene y mantenimiento, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Auxiliar de pisos y limpieza.
b) Camarera/o de pisos en establecimientos de alojamiento turístico.
c) Auxiliar de lavandería y lencería en establecimientos de alojamiento.
d) Especialista de limpieza.
e) Peón especialista de limpieza.
f) Limpiador/a.
g) Limpiador/a de cristales.
h) Auxiliar en colectividades.
i) Preparador o montador de catering.
j) Auxiliar de preparación/montaje de catering.

MÓDULOS: 1. Puesta a punto de habitaciones en alojamientos (180h; 6h/s). 2. Técnicas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario (120h; 4h/s) 3. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering (150h; 5h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0706_1: Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes. UC0707_1: Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento UC0708_1: Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento UC0972_1: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales UC0996_1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir UC1087_1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales UC1088_1: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones básicas de pisos en alojamientos. HOT222_1 Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales. SSC319_1	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Operaciones Básicas de Catering. HOT325_1

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Cocina.

FAMILIA PROFESIONAL: Hostelería y Turismo

COMPETENCIA GENERAL:
Realizar las operaciones básicas de preelaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de elaboraciones culinarias sencillas en el ámbito de la producción en cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Ayudante o auxiliar de cocina.
b) Ayudante de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas.

MÓDULOS: 1. Técnicas elementales de preelaboración (180h; 6h/s) 2. Procesos básicos de producción culinaria (180h; 6h/s) 3. Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación (90h; 3h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UNIDADES DE COMPETENCIA: UC0255_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios. UC0256_1: Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas. UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones básicas de cocina HOT091_1.	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria. INA173_1.

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Restauración.

FAMILIA PROFESIONAL: Hostelería y Turismo

COMPETENCIA GENERAL:

Realizar actividades sencillas de preparación y presentación de alimentos y bebidas y asistir en los procesos de servicio y atención al cliente en establecimientos de restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Auxiliar o ayudante de camarero en sala.
b) Auxiliar o ayudante de camarero en bar-cafetería.
c) Auxiliar o ayudante de barman.
d) Auxiliar o ayudante de cocina en establecimientos donde la oferta esté compuesta por elaboraciones sencillas y rápidas (tapas, platos combinados, etc.).
e) Ayudante de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Técnicas elementales de servicio (180h; 6h/s) 2. Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas (180h; 6h/s) 3. Aprovisionamiento y conservación de materias primas e higiene en la manipulación (90h; 3h/s) 4. Formación en centros de trabajo (150h)	UC0257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas. UC0258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas. UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaría, según las instrucciones recibidas.
CUALIFICACIONES COMPLETAS: Operaciones básicas de restaurante y bar HOT092_1.	CUALIFICACIONES INCOMPLETAS: Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria. INA173_1.

Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Carpintería.

FAMILIA PROFESIONAL: Madera, Mueble y Corcho.

COMPETENCIA GENERAL: Realizar operaciones básicas de mecanizado y acabado sobre madera y sus derivados, para la fabricación de elementos de carpintería y mueble, así como de instalación y montaje de dichos elementos, cumpliendo las normas de seguridad y ambiente.

OCUPACIONES Y PUESTOS MÁS RELEVANTES:
a) Acabador de muebles de madera.
b) Acuchillador-barnizador de parquet.
c) Barnizador-lacador de artesanía de madera.
d) Barnizador-lacador de mueble de madera.
e) Operador de tren de acabado de muebles.
f) Montador de productos de ebanistería en general.
g) Montador de muebles de madera o similares.
h) Montador productos de madera excepto ebanistería.
i) Montador envases/embalajes de madera y similares.
j) Embalador/empaquetador/etiquetador a mano.
k) Peón de la Industria de la madera y del corcho.

MÓDULOS:	UNIDADES DE COMPETENCIA:
1. Operaciones básicas de mecanizado de madera y derivados (180h; 6h/s) 2. Acabados básicos de la madera (150h; 5h/s) 3. Instalación de elementos de carpintería y mueble (120h; 4h/s) 4. Formación en centro de trabajo (150h)	UC0162_1: Mecanizar madera y derivados. UC0173_1: Ajustar y embalar productos y elementos de carpintería y mueble. UC0882_1: Apoyar en el montaje e instalación de elementos de carpintería y mueble. UC0880_1: Preparar los equipos y medios de aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble. UC0167_1: Efectuar la aplicación de productos de acabado superficial con medios mecánico-manuales en carpintería y mueble. UC0881_1: Acondicionar la superficie para la aplicación del producto final y controlar el secado en productos de carpintería y mueble.

CUALIFICACIONES COMPLETAS:
Trabajos de carpintería y mueble MAM276_1
Aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble MAM275_1

ANEXO II

Modalidad Taller Profesional ☐

Modalidad Iniciación Profesional Especial ☐

Plan de Inserción Laboral ☐

SEÑALE LA OPCIÓN SOLICITADA

Don/Doña . . . . . con Número de Identificación Fiscal . . . . Domicilio en. . . . . , Provincia . . . . . , calle de . . . . . ., en su calidad de titular/representante de la entidad . . . . . CIF/NIF . . . . . , con domicilio en . . . . . provincia de . . . . . ., calle . . . . . ., número . . . . . , código postal . . . . . ., teléfono . . . . . , Fax . . . . . Dirección a efectos de notificación: . . . . . .

De conformidad con la Orden de 14 de junio de 2010 por la que se establecen las bases reguladoras (BORM de 24 de junio) y con la Orden de ____de___de 2011 por la que se convocan subvenciones para desarrollo de Programas de Cualificación Profesional inicial, en las modalidades de Taller Profesional e Iniciación Profesional Especial, así como Planes de Inserción Laboral para el curso 2011/2012 (BORM de ___ de _____).

Solicita una subvención de . . . . . .Euros (1) para desarrollar Programas de Cualificación Profesional Inicial o Planes de Inserción Laboral en . . . . . .(2) para los siguientes grupos y perfiles:

Perfiles profesionales/ Planes de Inserción Laboral	Número de grupos	Importe solicitado en euros

(1) Máximo 56.000 € para cada Programa de Cualificación Profesional Inicial y 10.000 € para los Planes de Inserción Laboral

(2) Centro y localidad donde se va a desarrollar el programa.

En . . . . . , a . . . . . de . . . . . de 2011

ANEXO III
Hoja de Matrícula

Programa de Cualificación Profesional Inicial

FOTOGRAFÍA

CURSO: 2011/2012
ENTIDAD:
DIRECCIÓN:
LOCALIDAD: PROVINCIA:
MODALIDAD:
PERFIL PROFESIONAL:
MATRÍCULA Nº FECHA
EXPEDIENTE Nº TURNO

DATOS DEL ALUMNO/A

APELLIDOS_____
NOMBRE_____
NACIDO EN_____FECHA_____
PROVINCIA_____D.N.I._____
DOMICILIO CALLE/PLAZA_____Nº_____ESCALERA_____
BLOQUE_____PISO_____PUERTA____
TELÉFONO/S DEL DOMICILIO_____
LOCALIDAD_____C.P._____

DATOS FAMILIARES

PADRE O TUTOR
NOMBRE_____APELLIDOS_____
D.N.I._____TELÉFONO TRABAJO_____
MADRE O TUTORA
NOMBRE_____APELLIDOS_____
D.N.I._____TELÉFONO TRABAJO_____
OTROS TELÉFONOS DE CONTACTO_____

DATOS ACADÉMICOS

CENTRO DE PROCEDENCIA_____
ÚLTIMO CURSO MATRICULADO_____
ÚLTIMO CURSO APROBADO_____

CONTESTE SÍ O NO A LAS SIGUIENTE CUESTIONES:

ALUMNO/A CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES_____ INDIQUE EN CASO AFIRMATIVO EL TIPO DE DISCAPACIDAD:
_____
OTROS CURSOS O ESTUDIOS REALIZADOS:
_____

BAJA:

FECHA _____ CAUSA_____

EN DOCUMENTO ADJUNTO SE HARÁN CONSTAR AQUELLAS OBSERVACIONES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS