ORDEN de 4 de agosto de 2004, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de Programas de Competencia Profesional, a iniciar durante el año 2004, en las modalidades de Talleres Profesionales y de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

El artículo 12.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura (Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero), atribuye 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 dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen.

Por Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria.

El Decreto 22/2004, de 9 de marzo (D.O.E. nº 31, de 2004), establece determinadas subvenciones a otorgar por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología en materia de enseñanzas no universitarias y dispone las normas reguladoras para su concesión, con objeto de conseguir una formación integral de los ciudadanos y ciudadanas que les permita ejercer de forma crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia, la solidaridad y la eliminación de obstáculos para que el derecho a la educación sea disfrutado por todos en condiciones de igualdad. En su capítulo XXII regula las Subvenciones para el desarrollo de Programas de Competencia Profesional.

Por su parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece, en su artículo 12, la necesidad de buscar cobertura formativa a aquellos grupos con especiales dificultades. Por tanto, y pensando en los jóvenes que abandonan el sistema educativo sin haber obtenido el título de Enseñanza Secundaria y las óptimas experiencias desarrolladas hasta este momento en la Comunidad Autónoma de Extremadura en colaboración con distintas instituciones públicas y privadas, es aconsejable que se oferten Programas de Competencia Profesional como vía de apoyo a la inserción laboral de este colectivo.

Paralelamente, la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en su artículo 41.2. contempla que los poderes públicos organizarán y desarrollarán de manera integrada acciones de compensación educativa, con el fin de que las actuaciones que correspondan a sus respectivos ámbitos de competencia consigan el uso más efectivo posible de los recursos empleados.

La misma Ley en el artículo 48, establece, para los alumnos con necesidades educativas especiales y con la finalidad de facilitar su integración social y laboral cuando no puedan alcanzar los objetivos previstos en la enseñanza básica, que las Administraciones Públicas promoverán ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los alumnos.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 36 f) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y conforme al artículo 92.1 de la misma, a propuesta del Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa

D I S P O N G O

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene como objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de Programas de Competencia Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2004/2005, financiadas por el Fondo Social Europeo y reguladas en el Capítulo XXII del Decreto 22/2004, de 9 de marzo, por el que se establecen determinadas subvenciones a otorgar por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología en materia de enseñanzas universitarias y no universitarias.

Artículo 2.- Requisitos de los beneficiarios.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto 22/2004, de 9 de marzo, podrán participar con carácter general en esta convocatoria, las entidades locales y asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Conforme al artículo 7 del Decreto 22/2004, de 9 de marzo, no podrán acceder a esta subvención, quienes a la fecha prevista para el pago, no hayan justificado correctamente aquellas otras ayudas y subvenciones que se hubieran recibido de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología en cualquiera de las convocatorias de años anteriores.

3. Tampoco podrán acceder a esta subvención, las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3.- Finalidad y objetivos de los Programas de Competencia Profesional.

La finalidad de los Programas de Competencia Profesional es proporcionar una formación básica y profesional que capacite al alumnado para incorporarse a la vida activa. Los Programas se orientarán a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Desarrollar y afianzar la madurez mediante la adquisición de habilidades personales y sociales que garanticen la incorporación a la vida social con responsabilidad y autonomía.

2. Ampliar la formación adquirida durante la escolarización obligatoria con objeto de que el alumnado adquiera habilidades instrumentales para desenvolverse en la vida cotidiana.

3. Capacitar al alumnado en el aprendizaje de competencias profesionales, como herramienta básica para su incorporación al mundo laboral.

4. Adquirir las competencias para integrarse en equipos de trabajo así como los conocimientos y habilidades necesarios en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Fomentar la formación a lo largo de la vida y motivar futuros aprendizajes a través de vías formativas que se adapten a cada situación personal y profesional.

Artículo 4.- Modalidades de los Programas de Competencia Profesional.

Se establecen dos modalidades:

1. Modalidad Talleres Profesionales dirigida a jóvenes, no escolarizados, sin titulación, en riesgo de exclusión social y con serias dificultades para acceder al mundo laboral.

2. Modalidad alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, dirigida a jóvenes no escolarizados, sin titulación.

A) Subvenciones para la Modalidad de Talleres Profesionales:

1. Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de Programas de la modalidad de Talleres Profesionales:

1.1. Las Entidades Locales y Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1.2. Las Asociaciones Empresariales y Entidades Privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas en la Comunidad Autónoma de Extremadura que no impartan Formación Profesional Reglada. La entidad solicitante gestionará y desarrollará directamente el Programa en el caso de que su proyecto resulte subvencionado.

2. Destinatarios: Podrán acceder a los Programas, jóvenes que se encuentren en situación de "no escolarización", de entre 16 y 21 años, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria ni titulación académica superior a Graduado Escolar ni titulación alguna de Formación Profesional.

Esta modalidad se destinará preferentemente a los jóvenes que, con las condiciones anteriores, presenten mayores necesidades de inserción en el mundo laboral, menores recursos económicos y mayores necesidades personales o familiares.

No podrán acceder aquellos jóvenes que ya hayan cursado Programas de Garantía Social, aun siendo de diferente perfil, excepto en aquellos casos en los que, existiendo plazas vacantes, quede suficientemente justificado mediante informe motivado del Servicio de Inspección. El tramo de edad y las condiciones establecidas deberán respetarse rigurosamente.

B) Subvenciones para la Modalidad de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales:

1. Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para esta modalidad entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que no tengan concertadas unidades de Formación Profesional Reglada ni de Programas de Garantía Social en ninguna de sus modalidades. Deben ser entidades con experiencia en la atención de jóvenes con discapacidad, siempre que presenten proyectos viables cuya demanda no esté cubierta 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. Destinatarios. Esta modalidad se dirige, exclusivamente, a aquel alumnado sin titulación, no escolarizado, cuyas necesidades educativas especiales estén asociadas a condiciones personales de discapacidad, de entre 16 y 21 años. Será destinatario de esta modalidad, fundamentalmente, el alumnado que haya cursado la etapa obligatoria en centros ordinarios. Sólo en casos excepcionales, previo Informe favorable del Servicio de Inspección, se autorizará la escolarización de alumnado procedente de otras situaciones educativas.

No podrán acceder aquellos jóvenes que ya hayan cursado Programas de Garantía Social, aun siendo de diferente perfil, excepto en aquellos casos en los que, existiendo plazas vacantes,

quede suficientemente justificado mediante informe motivado del Servicio de Inspección. El tramo de edad y las condiciones establecidas deberán respetarse rigurosamente.

Artículo 5.- Perfiles de los Programas de Competencia Profesional.

Los perfiles profesionales a desarrollar en los Programas son los relacionados en el Anexo 1.

Artículo 6.- Estructura, distribución horaria, fases y duración de los Programas de Competencia Profesional.

1. Los Programas, en ambas modalidades, estarán conformados por cuatro áreas o componentes formativos. La estructura general del Programa para un total de entre 28 y 30 horas lectivas semanales, será la siguiente:

a) Área de Competencias Profesionales: entre 15 y 18 horas.

• Este área tendrá como finalidad preparar a los jóvenes para la adquisición de las competencias profesionales propias del perfil del programa elegido y capacitarlo para su incorporación al mundo laboral.

• En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, esta área se desarrollará en dos cursos: el primero permitirá al alumnado la adquisición de destrezas y hábitos polivalentes; el segundo, de formación específica, estará orientado a la adquisición de una competencia laboral determinada.

• Todos los programas incluirán prácticas formativas en empresas u otras entidades. Dicha formación, en situación real de trabajo, que no tendrá carácter laboral, se organizará en un Módulo de Prácticas Formativas.

b) Área de Contenidos Instrumentales: entre 8 y 10 horas.

• Este área tiene como finalidad afianzar en los alumnos y alumnas las competencias instrumentales y habilidades imprescindibles para una formación básica y necesaria para la inserción laboral. Los contenidos y metodología se adaptarán a las necesidades y características del alumnado.

c) Área de Orientación Laboral: entre 2 y 3 horas.

• Este área tiene como finalidad familiarizar al alumnado con el marco legal de las condiciones de trabajo y las relaciones laborales del ámbito profesional de que se trate, dotándole de los recursos y de la orientación necesaria para la búsqueda de un puesto de trabajo y para el autoempleo. Deberá igualmente promover el conocimiento de la normativa existente en materia de prevención de riesgos laborales.

d) Área de Desarrollo Personal y Social: entre 3 y 4 horas.

• Este área tendrá como finalidad formar a los jóvenes en la adquisición de habilidades personales y sociales que garanticen un desarrollo equilibrado e integral. Se trabajarán aspectos como la autoestima, las habilidades sociales, el desarrollo afectivo y moral, la motivación, la inserción social o las habilidades de autocontrol; también serán contenidos de esta área, la adquisición de hábitos y actitudes positivas para la convivencia y el disfrute del tiempo libre.

A) Modalidad de Talleres Profesionales:

I. Duración. Los Programas de esta modalidad tendrán una duración mínima de un año o mil cien horas de formación.

2. La estructura de los programas acogidos a esta modalidad será la que se contempla en el artículo 6.1 de la presente Orden.

3. Prácticas formativas. Como parte de los contenidos del área de Competencias Profesionales, y dentro del horario que se asigna, el alumnado podrá, de forma voluntaria, salvo excepciones detalladas en la relación de perfiles (Anexo 1), realizar prácticas formativas en centros de trabajo, empresas o entidades, relacionados con el perfil profesional del Programa. Este periodo de prácticas tendrá una duración mínima de dos meses y máxima de seis, siendo requisito imprescindible que dentro de cada programa, los alumnos que hagan prácticas, las realicen en el mismo periodo y con la misma duración.

Las programaciones, los recursos, los espacios y los tiempos deben estar claramente diferenciados en cada uno de los periodos. Durante el periodo de prácticas formativas, la formación se organizará para ser impartida fuera del horario de dichas prácticas del alumnado.

En el periodo de prácticas formativas, los alumnos podrán observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los diferentes puestos de trabajo relacionados con una profesión, conocer la organización de los procesos productivos o de servicios reales, así como las relaciones socio-laborales en la empresa o centro de trabajo.

Se consensuará previamente con el centro de trabajo, empresa o entidad, cuáles de las actividades propias de la empresa va a poder realizar el alumno y bajo qué condiciones. A tal fin, se acordará un documento que incluya una programación completa, temporalizada, detallando el procedimiento de evaluación y seguimiento, la persona encargada de la tutela del alumnado y el calendario de visitas que el tutor del programa educativo realizará para el seguimiento del alumnado.

En cualquier caso, el seguimiento quedará establecido en no más de 2 visitas al mes.

En ningún caso, dichas prácticas formativas, implicarán relación laboral entre los alumnos y la empresa o entidad y deberá existir un seguro de accidentes concertado para este fin que cubra las posibles contingencias de los alumnos en el centro de trabajo.

En todo caso, estas prácticas se realizarán lo más cerca posible del lugar donde se imparte la formación, y si ocasionase gastos de desplazamiento, manutención y/o alojamiento del alumnado, caso de que éste resida en una localidad distinta de la que se imparte la formación, la entidad beneficiaria podrá imputarlos a la subvención percibida, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo VI, apartado E). A este respecto, será preceptivo que la entidad aporte certificado de residencia del alumnado que generara gastos de desplazamiento, manutención o alojamiento.

A este respecto, la imputación de gastos de alojamiento serán incompatibles con los de manutención y transporte.

B) Modalidad de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales:

1. Duración. Los Programas de esta modalidad tendrán una duración mínima de dos años o mil ochocientas horas de formación.

2. La estructura de los programas acogidos a esta modalidad será la que se contempla en el artículo 6.1 de la presente Orden. No obstante, el equipo educativo podrá flexibilizar la duración de cada una de las fases cuando así lo aconsejen bien el perfil profesional, bien las condiciones del conjunto del alumnado que forme el grupo.

3. Prácticas formativas. Como parte de los contenidos del área de Competencias Profesionales, y dentro del horario que se asigna, el alumnado podrá, de forma voluntaria, salvo excepciones detalladas en la relación de perfiles (Anexo I), realizar prácticas formativas tanto en empresas como en centros especiales de empleo, relacionados con el perfil profesional del Programa, de acuerdo con lo dispuesto, a tal efecto, por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología. Estas prácticas formativas nunca podrán realizarse en centros ocupacionales.

Artículo 7.- Criterios de selección y matriculación del alumnado.

1. En la modalidad de Talleres Profesionales, el número mínimo de alumnos por grupo será de 8 y el máximo de 15, pudiendo integrarse en la modalidad Talleres Profesionales alumnado con necesidades educativas especiales hasta un máximo de tres por grupo, disminuyendo entonces el límite en uno por cada alumno integrado.

En la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, el número mínimo de alumnos por grupo será de 6 y el máximo de 12.

Cualquier alteración de estos límites deberá contar con informe motivado de la Inspección de Educación y con la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

2. La selección del alumnado se hará teniendo en cuenta el ajuste entre las características y necesidades de los jóvenes y el perfil de los distintos programas, los objetivos que se pretenden en cada modalidad y las condiciones de máxima integración.

Para los alumnos con necesidades educativas especiales que se incorporen a cualquiera de las dos modalidades, el alumno deberá presentar documento acreditativo del E.O.E.P. o Departamento de Orientación, según proceda, donde se hagan constar dichas necesidades educativas.

3. Serán las Comisiones de Valoración, Seguimiento y Evaluación, reguladas en el artículo 14, las que aprobarán el listado definitivo del alumnado que participará en el Programa ateniéndose a las condiciones, criterios y procedimientos establecidos en la presente Orden.

La Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación Provincial será la responsable de proponer a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, la supresión del Programa basándose en las bajas que pudieran producirse durante el desarrollo del mismo. Dicha propuesta debe contemplar las soluciones educativas a adoptar con el alumnado que permanezca matriculado en el Programa.

4. Las acciones formativas deberán comenzar en los treinta días siguientes a partir de la publicación de la Resolución por la que se resuelva esta convocatoria. No se autorizarán comienzos posteriores a la fecha referida.

5. El plazo de matrícula permanecerá abierto, hasta que el grupo esté completo, en plazo no superior a un mes desde el comienzo del Programa.

Excepcionalmente, se podrá incorporar algún alumno transcurrido el primer mes, siempre que lo apruebe la Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación correspondiente y se asegure el aprovechamiento del Programa.

En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, no podrán incorporarse nuevos alumnos en el segundo curso de desarrollo del Programa, salvo que tengan adquiridos los conocimientos del primer curso del área de Competencias Profesionales y esté justificado el traslado por cambio de residencia. En todo caso, deberá recabarse informe favorable del Servicio de Inspección.

6. La inscripción se realizará en la entidad donde se desarrolle el Programa. La participación del alumnado en el Programa será gratuita.

7. La entidad beneficiaria de la subvención deberá cumplimentar y remitir a la Dirección Provincial de Educación correspondiente la documentación que, para la matriculación del alumnado, queda reseñada en el Anexo IV de esta Orden.

Artículo 8.- Funcionamiento de los Programas.

1. Programaciones.

Las entidades beneficiarias responsables del desarrollo de un Programa de Competencia Profesional 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 que contemplará los siguientes aspectos:

- Objetivos expresados en términos de capacidades.
- Contenidos.
- Actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Metodología.
- Calendario y distribución del horario semanal.
- Criterios y procedimientos de evaluación.
- Criterios de calificación.
- Organización de espacios y recursos.
- Horario de dedicación lectiva y complementaria del profesorado.
- Convenio/s de colaboración para la realización del Módulo de Prácticas Formativas.

Las Direcciones Provinciales de Educación, a través de las Unidades de Programas Educativos, asesorarán a las entidades beneficiarias en la elaboración de las programaciones.

El Servicio de Inspección Educativa, 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 convocatoria.

La Dirección Provincial de Educación comunicará por escrito a la entidad beneficiaria la aprobación o, en su caso, la propuesta de modificación que la programación requiera.

2. Equipos Educativos.

Los Programas, en ambas modalidades, serán impartidos por equipos educativos compuestos por dos formadores. 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 correspondan, en función de las áreas asignadas a cada uno, y para coordinarse y realizar las correspondientes tareas de programación, seguimiento del alumnado y elaboración de materiales, reservando al menos una hora diaria (cinco horas semanales) para dichas tareas. En el caso de que una misma entidad beneficiaria desarrolle dos o más Programas, la dedicación horaria del profesorado deberá ser autorizada por las Comisiones de Valoración, Seguimiento y Evaluación, reguladas en el artículo 14 de la presente Orden, y en tal caso, se asegurará un mínimo de tres horas a la semana de coordinación entre los dos profesores de cada grupo. En el caso de que dos programas sean desarrollados por una misma entidad en la misma localidad, será un único maestro el encargado de impartir las áreas de Contenidos Instrumentales de ambos programas.

Todos los formadores serán contratados el tiempo necesario para la realización de las entrevistas iniciales con el alumnado, las programaciones y la memoria del Programa, entendiéndose que esta contratación se hará por un mes más de lo que duren las actividades lectivas. En los contratos deberán respetarse los convenios laborales establecidos en función de cada categoría profesional.

Las Áreas de Competencias Profesionales y de Orientación Laboral serán impartidas por un Técnico Superior de Formación Profesional; en casos excepcionales, debidamente autorizados por la Dirección Provincial de Educación, podrá ser impartido por un experto en el área de empleo correspondiente. El responsable de este área realizará el seguimiento del alumnado en los aspectos profesionales durante la realización del Módulo de Prácticas Formativas.

Excepcionalmente, para la modalidad de Talleres Profesionales, y previo informe favorable de la Dirección Provincial de Educación

correspondiente, la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa 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 artículo 10 de esta Orden.

Las Áreas de Contenidos Instrumentales y de Desarrollo Personal y Social serán impartidas por un maestro. 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.

Asimismo, 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, educador de calle, etc.) y su cualificación sea la adecuada para desempeñar esa tarea. En todo caso esta situación deberá ser autorizada expresamente por la Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación.

3. Memoria.

Al finalizar cada Programa, el profesorado responsable elaborará una Memoria que contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

– Resumen del desarrollo del Programa.

– Alumnado participante. Abandonos producidos y sus causas, si procede.

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

– Recursos utilizados.

– Valoración general del Programa y conclusiones.

Artículo 9.- Evaluación, calificación y certificación.

1. La evaluación de los alumnos que participen en un Programa de Competencia Profesional será continua, con el fin de detectar las dificultades, si se producen, investigar las causas de las mismas y adoptar las medidas correctoras oportunas. Se hará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos por el equipo educativo en la programación general de las diferentes áreas, así como el grado de madurez alcanzado en relación con los objetivos establecidos en el artículo 3 de la presente Orden.

2. El proceso de evaluación se desarrollará en las siguientes fases:

a) Evaluación inicial: para asegurar la individualización de la respuesta educativa que el alumnado de los Programas de Competencia Profesional precisa, se debe realizar una evaluación inicial de su nivel de competencia curricular, motivación, actitudes, etc. En la modalidad de alumnos con necesidades educativas especiales esta evaluación se hará partiendo de la información recogida en la correspondiente evaluación psicopedagógica, así como en el expediente de cada alumno y de aquellas pruebas que se estimen oportunas para determinar su situación y las adaptaciones o apoyos que pueda necesitar.

b) Evaluación continua: supone el seguimiento y ajuste del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno en cada uno de los componentes formativos.

c) Evaluación final: representa el resultado del seguimiento y la evaluación de todo el proceso y dará lugar a las calificaciones de las cuatro áreas.

3. Las calificaciones de las áreas se expresarán mediante una escala numérica de uno a diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco. Se exceptúa el Módulo de Prácticas Formativas cuya calificación será de apto o no apto. Esta evaluación se expresará en las actas y en la certificación correspondiente.

4. El profesor tutor tendrá la responsabilidad de coordinar las sesiones de evaluación y levantar acta de su desarrollo haciendo constar en ella los acuerdos y decisiones adoptadas.

5. Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá, de forma sistemática en la "Ficha de Seguimiento y Evaluación" del alumno que formará parte del expediente académico y será el documento básico que refleje su proceso de aprendizaje en cada uno de los componentes formativos del programa.

6. El alumno que haya completado un Programa de Competencia Profesional recibirá un certificado expedido por el Centro Escolar al que esté adscrito el Programa. Esta adscripción se determinará una vez resuelta la correspondiente Orden de Subvención.

7. En la certificación se hará constar los datos de la autorización previa para impartir el programa, el número de horas cursadas en cada uno de los componentes formativos y las calificaciones obtenidas en los mismos. Asimismo se reflejará, cuando proceda, el número de horas de prácticas formativas realizadas en empresas o entidades.

8. Al finalizar el programa el alumno recibirá un Consejo Orientador sobre su futuro académico y profesional cuyo contenido tendrá carácter confidencial y orientativo.

Artículo 10.- Créditos y cuantías.

1. Para la consecución de los fines propuestos en la presente convocatoria se destinarán las siguientes cuantías:

Anualidad 2004:

1) 781.972 euros para la modalidad de Talleres Profesionales con Entidades Locales con cargo a la aplicación presupuestaria 2004 13 08 422C 460 00, proyecto 2004 13 08 0003 y superproyecto 2004 13 08 9001.

2) 818.681 euros para las modalidades: Talleres Profesionales con asociaciones empresariales y entidades privadas y para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, con cargo a la aplicación presupuestaria 2004 13 08 422C 489 00 proyecto 2004 13 08 0003 y superproyecto 2004 13 08 9001.

Anualidad 2005:

1) 883.559 euros para la modalidad de Talleres Profesionales con Entidades Locales con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda.

2) 883.560 euros para las modalidades: Talleres Profesionales con asociaciones empresariales y entidades privadas, con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda.

Anualidad 2006:

1) 492.636 euros para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda.

2. Para las modalidades Talleres Profesionales el importe máximo de la subvención por cada grupo de alumnos será de 48.000 euros.

En la modalidad para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales el importe máximo de la subvención será de 70.000 euros por grupo para los dos cursos.

3. En ambas modalidades las cuantías concedidas deberán destinarse exclusivamente a sufragar parte de los gastos originados en los conceptos recogidos en el Anexo VI.

Asimismo, la entidad beneficiaria propondrá la distribución de la cantidad subvencionada en los conceptos expresados en el apartado correspondiente del Anexo V. Las cantidades aplicadas a cada concepto podrán ser modificadas a lo largo del desarrollo del Programa, no pudiendo superar éstas un 20% de lo previsto. Caso de que las modificaciones superen el 20% se seguirá el siguiente procedimiento.

a) Solicitud debidamente justificada de la modificación de la distribución del presupuesto. Dicha solicitud será realizada por la entidad correspondiente y remitida al Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

b) Autorización, si procede, por el Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa en consideración al perfil profesional desarrollado, coste total del programa y cuantía subvencionada y número de beneficiarios. El resultado de la autorización, en todo caso, será comunicado a la entidad referida, así como a la Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación.

Las causas de estas modificaciones deberán constar por escrito y tendrán que formar parte del expediente justificativo de la subvención referido en el artículo 20 de esta Orden cuando dichos cambios superen un 20% de lo previsto.

4. La entidad que haya sido objeto de subvención no podrá en ningún caso ceder total ni parcialmente el Programa a otra entidad o empresa. De forma excepcional, para la modalidad de Talleres Profesionales, la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, podrá autorizar la subrogación del Área Competencias Profesionales, previo informe favorable de la Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación. Para solicitar esta autorización se deberá adjuntar copia del contrato realizado entre ambas entidades y las condiciones económicas derivadas de esta subrogación.

Artículo 11.- Presentación de solicitudes y documentación.

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

2. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

b) 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.

c) Proyecto de actuación que detalle, para cada uno de los Programas a desarrollar:

– Justificación de la necesidad del Programa.

– Relación, certificada o informada por el responsable de la entidad, del posible alumnado destinatario, especificando sus características y situación escolar durante el curso 2003/2004. (Anexo III)

– Esquema del Programa de Formación.

– Organización del equipo educativo.

– Infraestructura y recursos que aporta al Programa.

– Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten que los locales e instalaciones donde se va a impartir el programa cumplen la normativa local y autonómica vigente: Licencia de actividad e instalaciones de la Junta Municipal o Ayuntamiento.

– Presupuesto de gastos de acuerdo a los conceptos señalados en el artículo 10.3.

– Relación certificada o informada por el responsable de la entidad, de empresas colaboradoras y su grado de implicación en el desarrollo del Programa.

d) Para Proyectos de características similares que hayan sido subvencionados en la convocatoria anterior, breve Memoria en la que se especifique: relación y características de los participantes, empresas colaboradoras y perspectivas de inserción laboral o de continuación de estudios de los jóvenes participantes.

e) Para Entidades Locales: el certificado del Acuerdo del Pleno o de la Comisión de Gobierno por el que se apruebe el desarrollo del Programa en caso de ser subvencionado.

f) Para entidades sin fines de lucro:

– 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 de los Estatutos de la entidad.

g) Para ambas modalidades, habrá que presentar una Declaración Responsable de no estar incursos en las prohibiciones de obtener la condición de beneficiario de acuerdo con lo previsto en los párrafos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según Anexo VII.

h) En todos los supuestos, habrán de aportarse certificados que acrediten que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias del Estado y de la Seguridad Social. El órgano gestor de las ayudas comprobará de oficio que los solicitantes se encuentran al corriente con la Hacienda Autonómica.

3. Deberá respetarse el formato y contenido incluido en los Anexos a esta Orden. La no cumplimentación de algún apartado, se considerará como documentación incompleta, siendo de aplicación lo establecido al efecto en el artículo 13 de esta Orden.

4. La solicitud, junto con la documentación reseñada en el apartado 2 de este artículo, se enviará a la Dirección Provincial de Educación correspondiente. En el caso de entidades que desarrollen su actuación en ambas provincias, se remitirá cada solicitud a la Dirección Provincial que proceda:

– Para Badajoz: Dirección Provincial de Educación (Avda. de Europa, 2, 06071 - Badajoz).

– Para Cáceres: Dirección Provincial de Educación (Avda. Primo de Rivera, 2-5ª, 10071 - Cáceres).

5. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros autorizados de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, así como en los registros y oficinas a los que se refiere 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 (en adelante LRJAP-PAC). Podrán presentarse, asimismo, en aquellos Ayuntamientos en los que la Administración Autonómica haya suscrito el oportuno convenio.

6. Las solicitudes recibidas en los registros mencionados en el apartado anterior serán remitidas a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, en el plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de recepción, por correo certificado y acompañadas de una relación de las mismas.

7. Si se optara por presentar la solicitud y documentación en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Artículo 12.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 13.- Subsanación de errores.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 71.1 de la LRJAP-PAC, si la solicitud no reuniese los requisitos previstos en la presente Orden, la Dirección Provincial de Educación correspondiente requerirá, por escrito y con acuse de recibo, la documentación que falte a la entidad interesada para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con

indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la citada Ley.

Artículo 14.- Comisiones de Valoración, Seguimiento y Evaluación.

1. Para la valoración de las solicitudes presentadas, propuesta de concesión o denegación de la subvención y seguimiento de los Programas, se constituirán las siguientes Comisiones, que serán nombradas por el Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología:

I) Una Comisión por cada Provincia, presidida por el Director/a Provincial de Educación correspondiente o persona en quien delegue, e integrada, además, por un miembro del Servicio de Inspección, un miembro de la Unidad de Programas Educativos (Departamento de Apoyo a Formación Profesional) y un funcionario de la Dirección Provincial de Educación que actuará como secretario.

Las Comisiones Provinciales tendrán las siguientes atribuciones:

a) Estudio y valoración de las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el artículo 15 de la presente Orden.

b) Petición de los Informes que se estimen necesarios para la mejor resolución de la convocatoria de subvenciones, dentro de los límites establecidos en el artículo 35.f de la LRJAP-PAC.

c) Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la LRJAP-PAC.

d) Remisión a la Comisión Regional, en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente documentación:

– Solicitudes y documentación presentada.

– Relación priorizada de las solicitudes por modalidades, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el artículo 15 de esta Orden.

– Informe por cada una de las solicitudes, especificando:

a) Modalidad a la que corresponde la acción del proyecto.

b) Necesidad, valoración y aplicabilidad del proyecto de actuación.

– Relación de solicitudes que se propone excluir expresando la causa de exclusión.

e) Seguimiento y evaluación de los Programas subvencionados en base a los criterios que establezca la Comisión Regional.

2) Una Comisión Regional, presidida por el Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa o persona en quien delegue e integrada por tres representantes de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, un representante de cada Comisión Provincial, un representante de la Federación Extremeña de Municipios y Provincias, un representante de la Consejería de Bienestar Social, un representante de la Consejería de Economía y Trabajo (S.E.X.P.E.) y un funcionario de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa que actuará como secretario.

La Comisión Regional tendrá las siguientes atribuciones:

– Análisis de los informes y propuestas presentadas por las respectivas Comisiones Provinciales.

– Establecimiento de los criterios para la distribución de las subvenciones, en función de las disponibilidades presupuestarias existentes y las necesidades de cada provincia definidas por la demanda realizada en esta convocatoria.

– Propuesta de adjudicación de las subvenciones de acuerdo con los criterios establecidos previamente.

– Establecimiento de criterios para el seguimiento y evaluación de los Programas por parte de las Comisiones Provinciales.

2. Las Comisiones se regirán, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la LRJAP-PAC para los órganos colegiados. Los nombramientos de sus componentes serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 15.- Criterios de valoración.

1. Las Comisiones Provinciales valorarán las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

a) Valoración de la necesidad de la implantación, en relación con la situación de desventaja sociocultural de los jóvenes destinatarios, la atención a los problemas personales, sociales y de aprendizaje que presentan dichos jóvenes. (Hasta un máximo de 3 puntos).

b) Estructura y calidad del proyecto de actuación. (Hasta un máximo de 3 puntos).

c) Adecuación de la distribución presupuestaria propuesta. (Hasta un máximo de 1,5 puntos).

d) Grado de implicación de las empresas del sector mediante el compromiso adquirido con las mismas para la realización de periodos de Prácticas Formativas. (Hasta un máximo de 3 puntos).

e) Posibilidades de inserción laboral a través de un compromiso previo de la entidad. (Hasta un máximo de 2 puntos).

f) Experiencia contrastada con la valoración que, del funcionamiento de estos u otros programas subvencionados por las distintas Administraciones Públicas, hayan realizado las Comisiones de Valoración, Seguimiento y Evaluación o estructuras similares. (Hasta un máximo de 1 punto).

g) Experiencia en la atención a jóvenes socialmente desfavorecidos. (Hasta un máximo de 1 punto).

En caso de igualdad en la puntuación, el criterio de desempate será dar prioridad al proyecto que mayor puntuación haya obtenido en los apartados a, b y c, por este orden.

Artículo 16.- Resolución.

1. La Comisión Regional publicará en los tablones de anuncios de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa y de las Direcciones Provinciales de Educación, los siguientes listados provisionales:

– Entidades beneficiarias, con indicación de la puntuación obtenida, modalidad, perfil y número de grupos.

– Entidades en lista de reserva, al no haber alcanzado la puntuación mínima establecida, ordenadas por modalidad, perfil y puntuación alcanzada.

– Entidades excluidas, con indicación del motivo de exclusión.

2. En el plazo de 10 días hábiles desde su publicación, se podrán presentar cuantas reclamaciones, renuncias y alegaciones se consideren oportunas. Asimismo, en este plazo, las entidades beneficiarias deberán acreditar el alumnado destinatario del Programa, mediante la presentación del Anexo IV. La ausencia o la no cumplimentación en la totalidad de este Anexo se entenderá como desestimación de la solicitud, procediendo a ocupar el puesto vacante la entidad con la puntuación más elevada de las que aparecen en la lista de reserva, en su misma modalidad.

3. Concluida esta fase, la Comisión Regional elevará al Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, propuesta definitiva para su resolución y publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En dicha resolución se relacionarán las entidades beneficiarias de las subvenciones, modalidad, perfil y cuantía concedida.

4. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la presente convocatoria.

5. Transcurrido el plazo máximo sin haberse comunicado la resolución de concesión de subvención, se podrá entender desestimada por silencio administrativo.

Artículo 17.- Seguimiento y Evaluación de los Programas.

1. Las Comisiones Provinciales de Valoración, Seguimiento y Evaluación, en base a los criterios definidos por la Comisión Regional, serán las responsables de:

a) Comprobar que la planificación y el funcionamiento de los Programas es viable y se atiene a la legalidad en cuanto a: organización, equipo educativo, espacios, recursos y relaciones con las empresas.

b) Estudiar las propuestas excepcionales que hubiese.

c) Comprobar que la selección del profesorado se ajusta a la normativa vigente y a los objetivos que pretende el Programa.

d) Garantizar que el alumnado participante reúne los requisitos recogidos en la presente Orden.

e) Realizar el seguimiento de las actuaciones que se desarrollen en los Programas.

f) Resolver cualquier problema que surja sobre la aplicación de la presente Orden o en el desarrollo de los Programas, siempre de acuerdo con la normativa vigente.

g) Estudiar las causas de los abandonos y/o renuncias que puedan producirse y proponer, cuando así proceda, la anulación del Programa.

h) Remitir el expediente justificativo conforme a lo establecido en el artículo 19 y reclamar la documentación en los casos en los que proceda, según la LRJAPPAC.

i) Remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa el expediente citado, junto con la propuesta de pago o revocación.

Para el cumplimiento de estas funciones, las Comisiones podrán recabar cuanta información y documentación precisen.

2. Estas Comisiones Provinciales se reunirán, al menos, tres veces durante el desarrollo de los Programas y todas cuantas sean necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas. En la primera reunión se procederá a la constitución de la Comisión y a la definición del plan de seguimiento. En la segunda se analizará el desarrollo de cada Programa con la información recabada al respecto estableciéndose, cuando proceda, las correspondientes

propuestas de mejora. La última reunión se destinará a la elaboración de la Memoria Provincial. El Secretario/a levantará acta de cada reunión y remitirá copia a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Artículo 18.- Abono de las Subvenciones.

1. La subvención se hará efectiva mediante transferencia bancaria.

2. Conforme al crédito especificado en el artículo 10 de la presente Orden, las subvenciones se librarán directamente a las entidades seleccionadas en tres pagos:

a) Para la modalidad de Talleres Profesionales con Entidades Locales:

– Primer libramiento: 46,95%.
– Segundo libramiento: 53,05%.

b) Para la modalidad de Talleres Profesionales con asociaciones empresariales y entidades privadas, y para la modalidad de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales:

– Primer libramiento: 39%.
– Segundo libramiento: 61%.

c) Para la modalidad de alumnos con Necesidades Educativas Especiales:

– Primer libramiento: 34%.
– Segundo libramiento: 66%.

3. Para el primer pago de la subvención concedida, las entidades beneficiarias deberán remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, la siguiente documentación:

a) Certificación con fecha actualizada de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social.

b) 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 artículo 10.3, según el Anexo V.

c) Relación de alumnos matriculados, según Anexo IV, en el caso de entidades que no lo hayan presentado con anterioridad, al haber ocupado plazas vacantes.

d) Las entidades beneficiarias deberán presentar copia compulsada del documento "Alta de Terceros" de la Junta de Extremadura de hallarse de alta en el registro de terceros, indicando la cuenta a través de la que se desea cobrar la subvención. En el caso de no hallarse dado de alta en dicho registro, se acompañará modelo "Alta de Terceros" para ser grabado por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

4. El pago de la cuantía final se hará efectivo una vez justificada la subvención, para lo cual es preciso que la entidad beneficiaria aporte la documentación a que hace referencia el artículo siguiente.

Artículo 19.- Justificación de la subvención.

1. En el plazo de dos meses a contar desde la fecha de finalización del Programa, las entidades beneficiarias deberán presentar ante la Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación correspondiente, original y copia de la siguiente documentación:

General para ambas modalidades:

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

b) Memoria del Programa a que hace referencia el artículo 8.4 de esta Orden.

c) Expediente de cada uno de los alumnos:

– Ficha de matrícula individual

– Ficha de seguimiento y evaluación.

d) Acta de evaluación final con los resultados obtenidos a efectos de la expedición de los certificados.

e) Relación de gastos imputables a la subvención detallada por cada uno de los apartados recogidos en el Anexo VI, en la que conste, al menos: número de factura, proveedor, concepto e importe.

f) Justificación de los gastos de personal: copia compulsada de los contratos y de las nóminas firmadas por los profesionales que hayan formado el equipo educativo del programa, así como los justificantes correspondientes de las cotizaciones de la Seguridad Social y retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

g) Totalidad de los originales de los recibos y facturas, cuyo importe haya sido imputado totalmente con cargo a la subvención recibida, haciendo constar en la factura original que el concepto incluido corresponde al Programa de Competencia

Profesional. 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 Competencia Profesional.

Cualquier documento acreditativo de gasto deberá ir acompañado de la acreditación de pago.

En su caso, certificación referida en el artículo 10.3 de esta convocatoria, relativo a las modificaciones realizadas en la distribución de las cuantías en sus respectivos conceptos, así como la correspondiente autorización del Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa, cuando proceda.

Sólo para la modalidad Talleres Profesionales desarrollada por Entidades Locales:

En el caso de esta modalidad se presentará, asimismo, certificación expedida por los servicios competentes de las mismas de haber sido ingresado en su contabilidad el importe de la subvención otorgada.

2. Cualquier concepto que necesite autorización expresa del Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa y no cuente con la misma, no se considerará imputable a la subvención recibida. Las cantidades que superen lo estipulado en el Anexo VI, se entenderán reducidas al máximo establecido en el mencionado Anexo.

3. Una vez comprobado por la Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación correspondiente que el expediente justificativo está completo, se remitirá por ésta el original de dicha documentación, dentro de los 10 días siguientes a su presentación, a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa para su comprobación.

4. La Comisión de Valoración, Seguimiento y Evaluación remitirá, junto con el expediente justificativo, los expedientes originales de los alumnos y el acta de evaluación final.

Artículo 20.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por esta Orden están sometidos a las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre otras:

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a la subvención.

b) Realizar y acreditar la realización de la actividad o adoptar la conducta que fundamenta la concesión, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente convocatoria y en la resolución de la concesión.

c) Justificar documentalmente el destino de la subvención, en la forma y plazos previstos en la presente convocatoria y en la resolución de concesión.

d) Hacer manifestación expresa en toda la publicidad escrita u oral que realice el beneficiario, de la financiación obtenida de la Junta de Extremadura y, con carácter general, observar lo previsto en el Reglamento (CE) nº 1159/2000, de la Comisión, de 30 de mayo de 2000, sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales (DOCE, L130/30, de 31-5-00).

e) Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, así como a las de control financiero establecidas en la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

f) Comunicar a la entidad concedente, en su caso, la alteración de las condiciones establecidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y la obtención concurrente de otras ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o ente público, nacional o internacional, lo que podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

g) Acreditar los gastos efectuados en la forma prevista en la presente convocatoria.

Artículo 21.- Reintegro de las Subvenciones.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención de acuerdo con las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y entre ellas:

a) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 20 de la presente Orden.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida o de las condiciones impuestas.

c) Obstaculización de la labor inspectora.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 28 de la Ley 3/1985, de 19 de abril,

General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El procedimiento de reintegro se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 3/1997, de 9 de enero.

3. Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiesten.

4. Las infracciones, sanciones y responsabilidades en materia de subvenciones se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la adaptación procedimental que se efectúe reglamentariamente en orden a la concreta estructura administrativa autonómica.

5. Las sanciones serán acordadas e impuestas por el Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología como titular de la Consejería concedente de la subvención.

Artículo 22.- Incompatibilidades.

Estas subvenciones son incompatibles con las concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se faculta al Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa para dictar cuantos actos sean necesarios para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 4 de agosto de 2004.

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLÁN VÁZQUEZ DE MIGUEL

ANEXO I

A) RELACIÓN DE PERFILES PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LOS PROGRAMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

1. Actividades Agrarias

Operario de Cultivos Hortícolas.

Operario de Viveros y Jardines.

Operario de Actividades Forestales.

Auxiliar de Floristería.

Cuidador de Ganado Caballar.

Operario Lombricultor.

2. Administración

Servicios Auxiliares de Oficina.

3. Artes Gráficas

Operario de Imprenta Rápida y Manipulados.

4. Artesanías

Operario de Alfarería Cerámica.

Operario de Bisutería.

Operario de Forja Artística.

Operario de Restauración Básica y Talla.

Operario Vidriero.

Operario de Damasquinador

5. Comercio y Marketing

Auxiliar Dependiente de Comercio.

Vendedor Ambulante.

6. Comunicación, imagen y sonido

Auxiliar de Laboratorio e Imagen.

7. Edificación y Obra Civil

Operario de Albañilería.

Operario de Fontanería.

Operario de Revestimientos Ligeros.

Pintor-Empapelador.

Yesista-Escayolista.

Operario de Cantería.

Pintor-Decorador.

8. Electricidad y electrónica

Operario de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión.

9. Fabricación Mecánica

Operario de Construcciones Metálicas en Aluminio.

Operario de Soldadura.

Herrero y Forjador Agrícola.

Operario de Calderería.

Auxiliar de Mantenimiento y Mecanizado de Máquinas y Herramientas.

10. Hostelería y Turismo

Ayudante de Cocina.

Ayudante de Restaurante-Bar.

Auxiliar de Alojamiento, Lencería y Lavandería.

Auxiliar de Lavandería Industrial.

11. Imagen Personal

Auxiliar de Peluquería.

12. 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.

13. 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.

14. Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

Ayudante de Carrocería.

Ayudante de Reparación de Vehículos.

Ayudante de Reparación de Motocicletas.

Ayudante Instalador de Interiores Aeronavales.

15. Mantenimiento y Servicios de la Producción

Operario de Refrigeración y Climatización.

Operario de Mantenimiento Básico de Edificios.

Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria.

16. Sanidad

Auxiliar de Transporte Sanitario.

17. Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Residencias Asistidas.

Socorrista Acuático.

18. Textil, Confección y Piel

Operario Maquinista de Confección Industrial.

Reparador de Calzado y Marroquinería.

Tapicero.

B) RELACIÓN DE PERFILES CON INDICACIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS QUE COMPONEN EL ÁREA DE COMPETENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA

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 aquéllos 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 éstos 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.

1.6. Perfil profesional: Operario Lombricultor.- El Operario de Lombricultura desarrollará su trabajo en explotaciones al aire libre, bien por cuenta propia o ajena, realizando todos los trabajos básicos relacionados con la producción de humos y la reproducción de lombriz roja, así como todas aquellas acciones relacionadas con el manejo y mantenimiento de techos productivos e instalaciones.

Actividades más significativas:

Almacena y prepara el estiércol. Se ocupa de su preparación y aireado. Se ocupa de la preparación e instalación de la base de los lechos. Prepara el sustrato de los lechos.

Insemina los lechos.

Alimenta manual o mecánicamente los lechos.

Se ocupa del riego y tratamiento antiparasitario de los lechos.

Recoge en los periodos correspondientes el humus y/o lombriz.

Se ocupa del cribado y molturación del humus.

Envasa y almacena el humus y/o lombriz.

Maneja los útiles, herramientas y aparatos propios de la explotación.

Realizará la limpieza y mantenimiento de las herramientas, maquinaria e instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de preparación y mantenimiento de lechos.

Módulo 2: Procedimientos de inseminación.

Módulo 3: Fases de producción y recogida.

Módulo 4: Manejo y mantenimiento de maquinaria, herramientas e instalaciones.

2. Familia profesional: Administración

2.1. 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:

Recibir 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.

3. Familia profesional: Artes Gráficas

3.1. 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.

4. Familia profesional: Artesanías

4.1. 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 ser 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/semidecantación.

Trocea el barro y/o caolines.

Amasa y soba.

Orca 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:

Módulo 1: Preparación de materias primas, amasado y moldeado.

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

4.2. 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 ya 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.

4.3. Perfil profesional: Operario de Forja Artística.- El Operario de Forja Artística ejercerá su actividad laboral en talleres de ebanistería metálica, forja, herrerías, en labores de trabajo de hierro en caliente o de construcción de estructuras metálicas.

Colabora con maestros de talleres, realizando labores de corte, ensamblado y soldadura fundamentalmente.

Actividades más significativas:

Taladrar.

Machihembrar (ajustar piezas).

Acerados (tratamiento del hierro).

Modelado en caliente (puntas, curvas, estirado).

Ensamblaje: Roblonado (remache) y soldadura eléctrica.

Pulido de juntas.

Lijado, refinado y trazado de piezas metálicas.

Revestimientos: Pinturas, lacas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas con herramientas y procesos de elaboración mecánica.

Módulo 2: Fundamentos de la forja.

Módulo 3: Interpretación de planos en los procesos de construcción de estructuras metálicas.

4.4. Perfil Profesional: Operario de Restauración Básica y Talla.- El Operario de Restauración Básica y Talla ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos, restauradores y de madera, en calidad de operario auxiliar encargado de la preparación y reparación de formas y estructuras básicas de madera.

Actividades más significativas:

Afilado de herramientas.

Conocimiento de las diferentes maderas y su aplicación.

Preparación de despieces (croquis y toma de medidas).

Serrado, labrado y regruesado.

Talla (dibujo sacado de fondos, modelado y terminación).

Dorado y policromado (técnicas antiguas y modernas).

Tratamiento de la madera (consolidación).

Módulos:

Módulo 1: Conocimiento de la madera.

Módulo 2: Armazones, formas y estructuras.

Módulo 3: Tratamientos superficiales y acabados en madera.

4.5. Perfil profesional: Operario Vidriero.- Tendrá una formación que le capacitará para ejercer su actividad en talleres artesanales o en pequeñas empresas del sector vidriero, siempre bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Prepara su puesto de trabajo: Herramientas, máquinas e instalaciones del taller de vidriería para realizar su trabajo en condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

Realiza tareas de plantillaje y corte.

Realiza tareas de montaje y sella.

Realiza montajes y acabados en piezas de vidrio mediante diferentes técnicas (Técnica de Tiffany y Técnica de Emplomado).

Configura y realiza trabajos de pintura sobre vidrio mediante técnicas pictóricas como la técnica de Grisalla.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas con el vidrio en el taller.

Módulo 2: Montajes y acabados con el vidrio por medio de técnicas tales como la Técnica de Tiffany y la Técnica de Emplomado.

Módulo 3: Esmaltados y modelados básicos en vidrio.

4.6. Perfil profesional: Operario de Damasquinador.- El Operario de Damasquinador ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos y fábricas, colaborando en la preparación de piezas y en su montaje y fino acabado como ayudante del Maestro Damasquinador.

Actividades más significativas:

Prepara herramientas y material para el trabajo, con metal, bronce, cobre, hilo de oro y plata.

Realiza montajes con articulaciones y cierres estandarizados de bisutería.

Realiza operaciones básicas de limado, rayado, lijado, pulido y fijación de piezas en la pez o goma-laca.

Módulos:

Módulo 1: Conocimiento y aplicación de las herramientas y los demás componentes.

Módulo 2: Montajes y acabados básicos.

5. Familia profesional: Comercio y Marketing

5.1. 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, colaboración 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 al 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.

5.2. 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.

6. Familia profesional: Comunicación, Imagen y Sonido.

6.1. Auxiliar de Laboratorio de Imagen.- El Auxiliar de Laboratorio de Imagen recibirá una formación que le preparará para ejercer su actividad laboral fundamentalmente en pequeños estudios fotográficos, laboratorios de tipo familiar, así como en pequeñas tiendas y establecimientos fotográficos. Su grado de autonomía será mayor cuanto más pequeño sea el laboratorio, taller o establecimiento en el que desarrolle su actividad y colabore con un técnico o ayudante con más nivel.

Actividades más significativas:

Realizar bajo supervisión las distintas fases de elaboración fotográfica, su producción y organización, y su procesado final en el laboratorio, utilizando diferentes tipos de películas fotográficas y productos químicos.

Manipulación, utilización y descripción de una cámara fotográfica de 35 milímetros.

Realización de revelados de negativos y positivos, tanto en tanques de revelado como en procesadoras.

Manejo de las ampliadoras y procesadoras: Conocimiento de sus mandos y funciones.

Módulos:

Módulo 1: Fundamentos de la imagen y la composición fotográfica.

Módulo 2: La cámara fotográfica y equipos de iluminación.

Módulo 3: Técnicas de revelado de las emulsiones sensibles.

Módulo 4: Técnicas del positivado y acabado fotográfico.

7. Familia profesional: Edificación y Obra Civil

7.1. 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.

7.2. 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, PVC.

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.

7.3. 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 y 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.

7.4. 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 sacados.

7.5. 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 enroscados 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

8. Familia profesional: Electricidad y Electrónica

8.1. 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).

9. Familia profesional: Fabricación mecánica

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 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.

9.5. Auxiliar de Mantenimiento y Mecanizado de Máquinas y Herramientas.- Este profesional ejercerá su actividad laboral en el ámbito industrial de trabajos sencillos de mecanizado, en máquinas y herramientas convencionales, siempre dependiente de la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Sabe interpretar, a su nivel de competencia profesional, documentos técnicos (hojas de procesos de trabajos), cálculos sencillos de mecanización de piezas a mecanizar.

Realiza y a su vez interpreta sencillos dibujos de taller.

Efectúa operaciones concretas de mecanizado manual: trazado, limado, aserrado, taladrado, roscado.

Utiliza adecuadamente en el taller los instrumentos de medición.

Maneja correctamente las máquinas-herramientas más convencionales del taller mecánico: sierra mecánica, taladros, torno paralelo.

Módulos:

Módulo 1: Estudio elemental de tecnología y dibujo básico de taller.

Módulo 2: Operaciones básicas de mecanizado manual y de máquinas herramientas.

10. Familia profesional: Hostelería y Turismo

10.1 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.

10.2. 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 posservicio, 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. Familia profesional: Imagen Personal

11.1. 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.

12. Familia profesional: Industrias Alimentarias

12.1. 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, etcétera), 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.

12.2. Perfil profesional: Operario de Industrias Lácteas.- El Operario de Industrias Lácteas realizará su actividad laboral en industrias de la 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 desbaratado 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.

12.3. 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 etcétera), 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.

12.4. 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 condimentarlas 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.

12.5. Perfil profesional: Ayudante de Panadería y Repostería.- El Ayudante de Panadería-Repostería desarrolla su actividad laboral en empresas del sector alimentarlo 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

13. Familia profesional: Madera y Mueble.

13.1. 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.

13.2. 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, 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

14. Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

14.1. 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.

14.2. 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 Diésel.

Módulo 6: Montaje de accesorios.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. Familia profesional: Mantenimiento y Servicios a la Producción

15.1. 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, etc.) tanto de montaje como de puesta en marcha, o para mantener y/o reparar 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.

15.2. 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, etc.), 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, etc.).

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.

15.3. 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.

16. Familia profesional: Sanidad

16.1. 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.

17. Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

17.1. 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 3 es prescriptivo, en este perfil, para alcanzar la competencia.

17.2. Perfil profesional: Socorrista Acuático.- El Socorrista Acuático estará capacitado para realizar tareas de prevención, vigilancia, rescate y primeros auxilios de personas que se encuentren en peligro en pantanos, ríos, etc.

Actividades más significativas:

Prevención y vigilancia de posibles accidentes acuáticos.

Actuación, rescate de heridos en caso de accidentes acuáticos.

Aplicación de primeros auxilios a los accidentados.

Módulos:

Módulo 1: Primeros auxilios.

Módulo 2: Natación y preparación al socorrismo acuático.

Módulo 3: Socorrismo en aguas interiores.

18. Familia profesional: Textil, Confección y Piel

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.).

ANEXO II
SOLICITUD DE DOTACIÓN ECONÓMICA PARA PROGRAMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

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

Don/doña.....,
D.N.I.....,calle.....,nº.....,
localidad.....,C. P.:.....,provincia.....,
en su calidad de titular/representante de la entidad.....,
CIF/NIF.....,con domicilio en.....,
localidad.....,C. P.:.....,provincia.....,
Teléfono.....,fax.....,
Dirección a efectos de notificación.....

De conformidad con la Orden....., por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de Programas de Competencia Profesional, a iniciar durante el curso 2004/2005 (D.O.E .....).

Solicita una subvención de ..... euros para desarrollar Programas de Competencia Profesional en (1) ..... en los siguientes grupos y perfiles:

PERFIL PROFESIONAL	NÚMERO DE GRUPOS	IMPORTE SOLICITADO(2)

(1) Indicar en su caso, centro y 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 2004

FIRMADO: EL/LA REPREPRESENTANTE

SR/A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

ANEXO III
PROGRAMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL. CURSO 2004/2005. RELACIÓN PROVISIONAL DE ALUMNADO

Modalidad: ..... Perfil profesional: .....
Familia Profesional: ..... Entidad: .....
Centro donde se desarrolla el Programa: .....
Provincia: ..... Localidad: .....

Relación de posible alumnado

Nº orden	Nombre y Apellidos	(1)	Situación escolar del alumnado. Curso 03/04 [1]	Tipo de discapacidad[2]	Fecha nacimiento	Dirección

(1) Indicar el sexo del alumno/a: **H** si es hombre y **M** si es mujer.

[1] Indicar que cursaba en el curso 2003/04: Curso ESO, programa de diversificación curricular, desescolarizado, etc.
2 Sólo en el caso de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

ANEXO IV
PROGRAMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL. CURSO 2004/2005.
RELACIÓN DEFINITIVA DE ALUMNADO.

Modalidad: ..... Perfil profesional: .....
Familia Profesional: ..... Entidad: .....
Centro donde se desarrolla el Programa: .....
Localidad: ..... Provincia: .....

Relación de alumnos matriculados

Nº orden	Nombre y Apellidos	(1)	Fecha de nacimiento	DNI	Procedencia (2)	Dirección

(1) Indicar el sexo del alumno/a: **H** si es hombre y **M** si es mujer.
(2) Indicar que cursaba en el curso 2003/04: Curso ESO, programa de diversificación curricular, desescolarizado, etc. Además, en la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, señalar tipo de discapacidad.

ANEXO V
PROGRAMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL. CURSO 2004/2005. EQUIPO Y PRESUPUESTO

Modalidad: ..... Perfil profesional: .....
Entidad: .....Fecha de inicio del Programa .....
Centro donde se desarrolla el Programa: .....
Fecha de inicio de las acciones formativas: .....
Provincia: .....Fecha de finalización del Programa: .....
Localidad: .....Fecha de finalización de las acciones formativas: .....

Equipo educativo

PROFESOR/TITULACIÓN	NUMERO DE HORAS/SEMANA DE DEDICACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	NÚMERO DE HORAS/SEMANA DE CONTRATACIÓN
Profesor de las áreas de Competencia Profesional y Orientación Laboral: Nombre, apellidos, titulación:	Área de Competencia Profesional: Área de Orientación Laboral:	Profesor de las áreas de Competencia Profesional y Orientación Laboral:
Profesor de las áreas de Contenidos Instrumentales y de Desarrollo Personal y Social: Nombre, apellidos, titulación:	Área de Contenidos Instrumentales: Área de Desarrollo Personal y Social:	Profesor de las áreas de Contenidos Instrumentales y de Desarrollo Personal y Social:

Importe de la subvención concedida: .....

Distribución de la subvención:

A) Coste de personal formador: .....
B) Gastos de funcionamiento y amortización de equipamientos:
C) Ayudas al profesorado y alumnado para el desplazamiento y manutención, caso de que las prácticas formativas se realicen en una localidad distinta de la que se realiza el Programa.
.....
D)Ayudas al alumnado: Gastos de material que ocasione su participación en el Programa.
E) Previa justificación, mediante certificado de residencia, y en el caso de residir en localidad distinta a aquella en que se imparte el programa, gastos para transportes, manutención y/o alojamiento del alumnado:
.....
(Las ayudas para alojamiento serán incompatibles con las de manutención y transporte)
F) Seguro colectivo de accidentes y responsabilidad civil y que contemple, en su caso, las prácticas formativas en empresas .....

ANEXO VI

PROGRAMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL. CURSO 2004/2005. RELACIÓN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN

A) Costes del personal que compone el equipo educativo del programa.
B) Gastos de funcionamiento:
- Amortización del equipamiento que el Programa requiera, siempre que esté relacionado con el perfil profesional a desarrollar y/o alquiler de éste.
- Material fungible.
- Suministro (electricidad, teléfono, fax, agua)
- Limpieza del local (hasta un máximo de 2650 Euros)
- Gastos de gestión del programa (hasta un máximo de 5000 Euros para la modalidad de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales y un máximo de 3000 Euros para la modalidad de Talleres Profesionales).

C) Ayudas al profesorado y alumnado para el desplazamiento y manutención, caso de que las prácticas formativas se realicen en una localidad distinta de la que se realiza el Programa.

D) Ayudas al alumnado, como compensación de los gastos para material que ocasione su participación en el Programa.
E) Cuando la situación concreta del alumno/a se acredite mediante certificado de residencia que justifique la ésta en localidad distinta a aquella en que se desarrolla el programa, podrán autorizarse imputaciones al Programa de los gastos de transporte, manutención y/o alojamiento de éste, de acuerdo con las siguientes cuantías máximas:
- Gastos de Transporte:
  - Hasta 10 km: 148 Euros
  - De 11 a 30 km: 285 Euros
  - De 31 a 50 km: 580 Euros
  - Más de 50 km: 689 Euros
- Gastos de alojamiento: hasta 1.600 Euros
- Gastos de manutención: hasta 720 Euros

(Las ayudas para alojamiento serán incompatibles con las de manutención y transporte)

F) Ayuda para el establecimiento de un seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado. La cobertura de este seguro incluirá en su caso, las prácticas en empresas que puedan realizar los alumnos/as.

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., con DNI/CIF.....

en nombre propio, o en representación de.....

DECLARA

- Que el/la solicitante no ha sido condenado/a o sancionado/a mediante sentencia firme o resolución firme a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Que el/la solicitante no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Que el/la solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Que el/la solicitante no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Que el/la solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Que el/la solicitante, administrador de sociedad mercantil o representante legal de la entidad solicitante, en su caso, no se encuentra incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias
- Que, el/la solicitante no ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarada/o insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada/o conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que, en el caso de entidades sin personalidad jurídica previstas en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones, ninguno de sus miembros se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de los apartados anteriores.
- Que, en el caso, de Asociaciones, no se encuentren incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación y no se encuentre suspendido el procedimiento administrativo para su inscripción por indicios racionales de ilicitud penal.

Declaración que firmo en ....., a ..... de .....de 2004.

Firmando la presente declaración ante mí, en ....., a .....de .....de 2004,

D/Dª.....Cargo.....

.....(Autoridad Administrativa: Director de su centro educativo, en su caso y Alcaldes, Presidentes de Diputación, Directores Generales, Secretarios Generales, Consejeros, etc. o Notario Público).

Fdo: