

**RESOLUCIÓN DE 18 DE OCTUBRE DE 2011 DEL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA Y EDUCACIÓN PERMANENTE POR LA QUE SE AUTORIZA LA IMPARTICIÓN Y SE DICTAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD EN CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN A PARTIR DEL CURSO 2011-12.**

La Resolución de 18 de noviembre de 2009 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente autorizaba la impartición de Certificados de Profesionalidad en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2009-10.

Así mismo la Resolución de 19 de octubre de 2010 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente autorizaba la impartición de Certificados de Profesionalidad en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2010-11.

Además, la Resolución de 19 de octubre de 2010 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente dictaba las instrucciones para la organización de los módulos de formación práctica en centros de trabajo de los Certificados de Profesionalidad autorizados en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2010-11.

Por otra parte, el día 15 de junio de 2011 se firmó un Convenio de colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM), por el que se regularon las relaciones de dichas instituciones para la impartición de Certificados de Profesionalidad en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas (CPEPAs) de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Con el fin de actualizar las autorizaciones y las instrucciones de organización y funcionamiento allí establecidas en las resoluciones citadas, esta Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente resuelve:

**Primero : Objeto.**

La presente Resolución tiene por objeto autorizar y establecer la organización y funcionamiento de los Certificados de profesionalidad en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón, a partir del curso 2011-12 de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto citado anteriormente y los reales decretos por lo que se establecen los Certificados de Profesionalidad.

**Segundo : Centros autorizados.**

1. La relación de Certificados de profesionalidad autorizados en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón son los relacionados en el Anexo I de esta Resolución.
2. Los Centros autorizados para impartir Certificados de profesionalidad realizarán todas las tramitaciones requeridas por el Instituto Aragonés de Empleo, para ser inscritos en el Registro de Centros Colaboradores y homologada la especialidad correspondiente.

3. A propuesta de los Servicios Provinciales de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, según solicitud de los Centros autorizados a impartir Certificados de profesionalidad, la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente autorizará las acciones formativas a realizar en el curso escolar. En el curso escolar 2011-12 se podrán impartir las unidades formativas o módulos indicados en el Anexo IV de esta Resolución.
4. Los centros que impartan acciones formativas correspondientes a Certificados de profesionalidad, velarán por cumplir los requisitos especificados en los Reales Decretos que regulen dichos certificados. Incluirán en el programa informático de gestión del Instituto Aragonés de Empleo y de Gestión en Red de Centros de Educación de Personas Adultas los datos necesarios para el seguimiento de estas acciones.
5. Dependiendo de la estructura y contenido del Certificado de profesionalidad, los Centros autorizados organizarán los módulos formativos y unidades formativas dependiendo de su necesidades organizativas, siempre y cuando el alumno pueda cursar todas ellas de forma consecutiva de al menos una unidad por curso escolar.
6. Los Centros de Educación de Personas Adultas autorizados para impartir enseñanzas correspondientes a Certificados de profesionalidad, ofertarán un máximo de 20 plazas para cada módulo formativo o unidad formativa, siendo necesario un mínimo de 8 alumnos para poder comenzar la actividad.

**Tercero : Alumnado: Admisión y matrícula.**

1. Podrán cursar módulos formativos o unidades formativas de Certificados de profesionalidad, las personas que tengan cumplidos 18 años antes del 31 de diciembre en el curso escolar correspondiente, parados u ocupados que deseen mejorar su cualificación profesional, de acuerdo al número de plazas disponibles y el proceso de admisión establecido y residan en la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. Para acceder a esta formación el alumnado deberá contar con el requisito de acceso establecido en el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
3. Para acceder a los Certificados de Profesionalidad de Nivel 2 también será de aplicación la Orden de 17 de marzo de 2011 del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo y la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se autoriza y se establecen los procesos para la obtención de los conocimientos formativos suficientes para cursar con aprovechamiento los módulos formativos de los Certificados de profesionalidad de Nivel 2 en la Comunidad Autónoma de Aragón.  
Excepcionalmente en el curso 2011-12, estarán exentos del módulo formativo N-2 Digital, las personas que cursaron las Competencias claves N-2 en Comunicación en lengua castellana y Matemáticas con anterioridad a 31 de agosto de 2011.
4. Las fechas del proceso de admisión del alumnado, comienzo y vacantes a estas enseñanzas serán autorizadas por la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente a propuesta de los directores de los centros educativos. Esta propuesta se realizará en el Programa de Gestión en Red con un mínimo de 45 días del comienzo de la actividad.
5. El proceso de admisión contará con las siguientes fases.
  - a.) El plazo de presentación de solicitud de admisión que se realizará en el Centro correspondiente, tendrá una duración mínima de 5 días o un máximo de 12 días. El alumnado cumplimentará la solicitud según modelo Anexo II y la acompañará de la

documentación justificativa requerida para el acceso a la formación y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.

b.) La relación de alumnado admitido se hará pública en el tablón de anuncios del Centro al día siguiente de finalizado el plazo de presentación de solicitudes, estableciendo un plazo de tres días para las reclamaciones.

c.) La relación definitiva de admitidos se hará pública al menos el día anterior de comenzar el plazo de matrícula que, como mínimo, contará con una duración de dos días y deberá finalizarse en todos los casos antes del comienzo de la actividad formativa de Certificado correspondiente.

d.) Si una vez terminado el periodo de matrícula hubiera plazas vacantes, podrán matricularse alumnos nuevos siempre y cuando no se haya impartido más del 15 % de la acción formativa.

6. Los criterios de admisión, por orden de prioridad, son los siguientes:

1º Solicitantes que tengan superada alguna unidad formativa o módulo del Certificado Profesional que solicita.

2º Parados con experiencia profesional o estudios relacionados con la Familia Profesional.

3º Ocupados, con experiencia profesional o estudios relacionados con la Familia Profesional.

4º Resto de los solicitantes.

El orden en cada uno de los apartados anteriores se establecerá según sorteo público realizado por el Programa de Gestión en Red de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.

#### **Cuarto : Organización y funcionamiento: Unidades Formativas**

1. Los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y duración de los módulos y unidades formativas de los Certificados de profesionalidad autorizados serán los establecidos en el Real Decreto por el que se regula el Certificado de profesionalidad correspondiente.

2. Los Centros podrán organizar la temporalización de los módulos formativos con sus unidades formativas, en función de sus necesidades de organización y distribución horaria, siempre que no se altere la duración establecida en la regulación del certificado de profesionalidad correspondiente ni la secuencia de las unidades formativas que componen un módulo, según autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

#### **Quinto : Organización y funcionamiento: Módulo prácticas profesionales no laborales.**

1. El módulo de formación en práctica en Centros de trabajo se realizará preferentemente una vez superado el resto de los módulos formativos de cada Certificado de profesionalidad, si bien también podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquéllos. En ningún caso se podrá programar este módulo de forma independiente. Podrán quedar exentos total o parcialmente quienes acrediten una experiencia laboral según el artículo 15.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de profesionalidad.

2. La relación entre el alumnado y el Centro de trabajo, no tendrá naturaleza jurídica laboral o funcionarial. La empresa no podrá cubrir, ningún puesto de trabajo de plantilla con el alumnado que realice actividades formativas en la empresa.

1. La duración, contenidos, capacidades y criterios de evaluación de los módulos de formación práctica en Centros de trabajo serán los establecidos en el Real Decreto por el que se regula el Certificado de profesionalidad correspondiente.
2. El Centro educativo designará de entre los formadores del Certificado de profesionalidad, al tutor del módulo de formación práctica en Centros de trabajo
3. La realización de este módulo de formación práctica se podrá realizar:
  - a.) En Centros dependientes de diferentes Departamentos del Gobierno de Aragón siendo los Jefes de las Unidades orgánicas del Gobierno de Aragón los responsables de nombrar un responsable que actuará como tutor de la entidad en la formación del alumnado.
  - b.) En empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos siendo necesario suscribir un Convenio entre el Centro educativo y la entidad correspondiente que deberá ajustarse necesariamente al modelo de Convenio recogido en el Anexo III "MODELO CONVENIO" de esta Resolución. En esta situación la entidad privada o dependiente del Gobierno de Aragón, deberá nombrar a la persona tutor de estas prácticas.
4. El tutor nombrado por el Centro educativo junto al tutor nombrado por la entidad serán los responsables de acordar el programa de formación práctica a realizar en la entidad. Así mismo establecerán los procesos del seguimiento y la evaluación del alumnado.
5. Al comienzo de la actividad el listado del alumnado participante en los Centros dependientes de los Departamentos del Gobierno de Aragón o empresa con Convenio, será firmado por el Director del Centro, el profesor tutor del Centro educativo y el tutor del Centro de trabajo, que será debidamente archivado en el expediente de la actividad y junto al correspondiente Convenio si procede.
6. El seguimiento del módulo de formación práctica se realizará mediante un Cuaderno de seguimiento que incluirá los datos del Centro educativo, alumno y empresa correspondiente, además de la entidad aseguradora y número de póliza correspondiente. Cada semana el alumno realizará un resumen de las actividades realizadas que será visado por el tutor de la empresa. También se incluirán las actitudes del alumno valoradas en las jornadas de evaluación que al menos serán dos y la evaluación final. El cuaderno de seguimiento será firmado por el alumno y ambos tutores.
7. La evaluación del módulo de formación práctica se realizará de forma conjunta entre el tutor del módulo del Centro y el tutor de la empresa.
8. La convalidación de la experiencia laboral por el módulo de prácticas profesionales no laborales la realizará el Instituto Aragonés de Empleo, a solicitud del interesado, siguiendo las directrices del Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de profesionalidad.

**Sexto :           Gestión administrativa.**

1. Los Centros integrarán en su Programación General Anual dentro del apartado de enseñanzas de formación para el empleo un punto dedicado a cada uno de los Certificados de profesionalidad autorizados. Una vez finalizado el curso escolar, el Centro incluirá en la Memoria final del Centro un apartado para estas enseñanzas.
2. El expediente del alumnado estará constituido, al menos con su ficha de matrícula, fotocopia de DNI o NIE, documentación de adscripción y certificados de las unidades o módulos formativos superados del Certificado que está cursando.

3. El alumnado será evaluado de acuerdo con las capacidades y criterios de evaluación establecidos en el Real Decreto por el que se regula el Certificado de profesionalidad impartido. Las calificaciones del alumnado se expresarán en los términos de "APTO", "NO APTO".
4. En caso de discrepancias con la calificación obtenida, la persona interesada podrá realizar reclamación por escrito dirigida al Director del Centro, quién tramitará y resolverá de acuerdo con el procedimiento establecido por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.
5. El alumno que supere una acción formativa, recibirá la certificación de su aprovechamiento según el modelo oficial emitido por el Programa de Gestión en Red de Centros Públicos de Educación de Personas Adultas y el Diploma correspondiente del Instituto Aragonés de Empleo.
6. La Secretaría del Centro, como órgano responsable realizará las gestiones pertinentes en el Programa de Gestión en Red de Centros Públicos de Educación de Personas Adultas del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y en el Programa GESTIFOR del Instituto Aragonés de Empleo.
7. Los impresos oficiales de gestión de estas acciones formativas son los obtenidos desde el Programa de Gestión en Red de los CPEPAs y del programa GESTIFOR del INAEM.
8. Los Centros autorizados se responsabilizarán del almacenamiento, archivo y custodia de cuanta documentación se emita en relación con el alumnado matriculado en estas enseñanzas.

**Séptimo : Profesorado.**

1. El profesorado que vaya a impartir la formación correspondiente a los Certificados de profesionalidad, deberá contar con el perfil profesional establecido en el Real Decreto por el que se regula el Certificado de profesionalidad correspondiente, para lo cual aportará fotocopia compulsada de su titulación.
2. Este profesorado, colaborará junto con la Jefatura de Estudios en las tareas de información y orientación y con el Departamento de Orientación a fin de organizar y coordinar el itinerario formativo del alumnado.
3. El profesorado que no haya realizado el curso de Formación de Entrada en Educación de Personas Adultas podrá realizarlo en las fechas programadas.

**Octavo : Seguro.**

1. Los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas, con anterioridad a impartir módulos formativos o módulos de formación práctica de Certificados de profesionalidad suscribirán una póliza de seguro según los criterios establecidos por el Instituto Aragonés de Empleo que cubrirá la responsabilidad civil y accidentes de las actividades realizadas por los alumnos y tutores durante el periodo que dure la formación.
2. Los Directores de los Centros de Educación de Personas Adultas, en un periodo no superior a 15 días de comenzar las acciones formativas, remitirán a los Servicios Provinciales de Educación, Universidad, Cultura y Deporte un escrito en el que indicarán el nombre de la Compañía aseguradora, el número de alumnos asegurados e importe del seguro.

3. Los Servicios Provinciales de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, remitirán en la primera quincena de enero y junio a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente un listado-resumen de los Centros que han suscrito póliza de seguro, indicando el nombre de la Compañía aseguradora, el número de alumnos asegurados e importe del seguro.

**Noveno :        Solicitud del Certificado de profesionalidad.**

1. Para poder solicitar el Certificado de Profesionalidad es necesario estar en posesión del Documento Nacional de Identidad o Número de identificación de Extranjero.
2. Los Centros que completen todos los módulos correspondiente de un Certificado de profesionalidad facilitarán al alumnado las gestiones de tramitación del Certificado de profesionalidad correspondiente, para lo cual enviará lo antes posible al Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo la siguiente documentación:
  - a.) Listado del alumnado del que se solicita el Certificado de Profesionalidad
  - b.) La siguiente documentación de cada alumno que solicita el Certificado de Profesionalidad:
    - Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
    - Anexo I del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de profesionalidad, cumplimentado y firmado por cada alumno.
    - Certificado según modelo del Programa de Gestión en Red de los CPEPAs de cada alumno de superación de todos los módulos formativos correspondientes al Certificados de Profesionalidad, firmado por el Secretario y Director del Centro, con el visto bueno de Director del Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte correspondiente o en quien delegue.
    - Copia compulsada de los Diplomas emitidos por el INAEM de todas las acciones formativas que componen el Certificado de Profesionalidad.
3. Si fuera necesario, el Departamento de Orientación de los Centros de Educación de Personas Adultas, informará al alumnado del proceso a seguir para la obtención de los Certificados de profesionalidad, una vez superados todos los módulos formativos o en el momento en que lo soliciten.

**Décimo :        Nuevas autorizaciones de Centros y certificados de profesionalidad.**

1. Dependiendo de las demandas y necesidades de los Centros de Educación de Personas Adultas, éstos podrán solicitar al Servicio Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte correspondiente, la posibilidad de impartir Certificados de profesionalidad a través de una instancia antes del 30 de abril del curso anterior a su implantación.
2. A propuesta de los Servicios Provinciales de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, el Director General de Política Educativa y Educación Permanente podrá autorizar la impartición de otros Certificados de profesionalidad en Centros de Educación de Personas Adultas.

**Undécimo :     Cumplimiento de lo establecido en esta Resolución.**

1. Los Directores de los Centros de Educación de Personas Adultas velarán por el cumplimiento de los aspectos curriculares, desarrollo, seguimiento y evaluación regulados por el Real Decreto correspondiente al Certificado de profesionalidad que se imparta. Así mismo, realizarán todas las acciones pertinentes requeridas por el Instituto Aragonés de Empleo.

2. Los Directores de los Servicios Provinciales de Educación, Universidad, Cultura y Deporte velarán por el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución y resolverán en el ámbito de sus competencias, las incidencias que surjan de la aplicación de la misma.
3. El Director General de Política Educativa y Educación Permanente emitirá cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo de esta Resolución.

**Duodécimo : Dejar sin efecto:**

Por todo lo anteriormente expuesto, quedan sin vigor las siguientes Resoluciones:

- Resolución de 18 de noviembre de 2009 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se autoriza la impartición de Certificados de Profesionalidad en Centros de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Resolución de 19 de octubre de 2010 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se autoriza Certificados de Profesionalidad en Centros de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2010-11.
- Resolución de 19 de octubre de 2010 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones para la organización de los módulos de formación práctica en Centros de trabajo de los Certificados de profesionalidad autorizados en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2010-11.

Zaragoza, a 18 de octubre de 2011

EL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA Y  
EDUCACIÓN PERMANENTE,



Fdo.: Manuel Magdaleno Peña

## ANEXO I

### LISTADO DE CENTROS Y CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD AUTORIZADOS

Prov	Centro	Código	Certificado de profesionalidad
Huesca	CPEPA Alto Gallego	HOTA0108	Operaciones Básicas de pisos de alojamientos
		SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
Huesca	CPEPA Cinca Medio	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		TCPF0109	Arreglos y adaptaciones de prendas y artículos en piel y textil
Huesca	CPEPA Jacetania	SSCS0208	Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones
Huesca	CPEPA Litera	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Huesca	CPEPA Miguel Hernández	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones
Huesca	CPEPA Monegros	HOTR0208	Operaciones Básicas de Restaurante y Bar
		SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Huesca	CPEPA Sobrarbe	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Huesca	CPEPA Somontano	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
Teruel	AEA Caminreal	SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Teruel	CPEPA Andorra	ENAE0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Teruel	CPEPA Cella	ENAE0108	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas
		SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Teruel	CPEPA Cuencas Mineras	ENAE0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas
		SSCS0208	Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones
		TCPF0109	Arreglos y adaptaciones de prendas y artículos en piel y textil
Teruel	CPEPA Río Guadalope	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
Teruel	CPEPA Rubielos de Mora	HOTR0208	Operaciones Básicas de Restaurante y Bar
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA Alfindén	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
Zaragoza	CPEPA Concepción Arenal	HOTR0108	Operaciones básicas de cocina
Zaragoza	CPEPA Daroca	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA Emilio Navarro	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA Exea	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones



Zaragoza	CPEPA Fuentes de Ebro	SSCS0108	Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones
Zaragoza	CPEPA Joaquín Costa	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA La Almunia	ENAT0108	Montaje y mantenimiento de redes de agua
		SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA Marco Valerio Marcial	ELES0108	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios
		ENAT0108	Montaje y mantenimiento de redes de agua
		IFCT0108	Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos
		SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA Miguel Hernández (Casetas)	ADGG0208	Actividades administrativas en la relación con el cliente
		SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas en instituciones
Zaragoza	CPEPA Ricardo Sola	COMV0108	Actividades de venta
		SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
		SSCS0208	Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones

**ANEXO II**  
**FICHA SOLICITUD DE ADMISIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

Modalidad \_\_\_\_\_

Servicio Provincial de \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_

Datos del solicitante:

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ DNI/NIE \_\_\_\_\_ Fecha Nac \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Lugar Nac \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que cumple los siguientes requisitos:

- ☐ Tener cumplidos 18 años antes del 31 de diciembre del curso escolar correspondiente
- ☐ Contar con la formación académica requerida para el acceso al Certificado de profesionalidad solicitado
- ☐ Residir en la Comunidad Autónoma de Aragón

SOLICITA:

Ser inscrito en las siguientes acciones formativas del Certificado de profesionalidad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para el supuesto de no ser admitido en el Centro donde se dirige la instancia, solicita la admisión por orden de preferencia en \_\_\_\_\_ (1ª opción), o en \_\_\_\_\_ (2ª opción)

Para ello y para establece la prioridad de las inscripciones, adjunta la siguiente documentación acreditativa:

- ☐ Documento de identificación nacional o extranjero, del cual adjunta fotocopia.
- ☐ Título/Certificado de tener la formación académica requerida para cursar el Certificado de profesionalidad solicitado.
- ☐ Documento acreditativo de ser demandante de empleo.
- ☐ Acreditación de experiencia laboral o estudios relacionados con la Familia Profesional del Certificado de profesionalidad solicitado.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en centros docentes públicos que imparten Educación secundaria para personas adultas en Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido al centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca –Pza. Cervantes nº1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº20, 50071).

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión.

**ANEXO III:  
MODELO CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA  
FORMACIÓN PRÁCTICA DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**REUNIDOS**

**DE UNA PARTE**

El Director del Centro docente \_\_\_\_\_,  
actuando en nombre y representación de la Diputación General de Aragón, en virtud del  
Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 5 de octubre de 2010.

**DE OTRA PARTE**

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ como  
representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_ con CIF  
\_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ Calle/plaza/....  
\_\_\_\_\_

Ambos comparecientes en la representación con que intervienen, se reconocen mutua y  
recíprocamente capacidad legal suficiente para obligarse en este acto, a cuyo efecto,

**EXPONEN**

Que el objetivo del presente CONVENIO es la colaboración entre las entidades a las  
que representan para el desarrollo de un MÓDULO FORMATIVO en Centros de Trabajo,  
dirigido a los alumnos de Certificados de profesionalidad.

**ACUERDAN**

Suscribir el presente CONVENIO de colaboración, con nº \_\_\_\_\_ para el desarrollo del  
módulo de formación práctica de Certificados de profesionalidad, de acuerdo con la normativa  
vigente emitida por la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente, que  
ambas partes conocen y acatan.

Que de acuerdo con la normativa vigente, acuerdan las cláusulas que figuran al dorso

Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio en el lugar y fecha indicados.

<p align="center"><b>VºBº</b> <b>EL/LA DIRECTOR/A DEL</b> <b>SERVICIO PROVINCIAL</b> (o persona en quien delegue)</p>	<p align="center">En _____ a ____ de _____ de _____</p>	
	<p><b>EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE</b></p>	<p><b>EL/LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b></p>
<p>Fdo.:</p>	<p>Fdo.:</p>	<p>Fdo.:</p>
<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>	<p>Fecha:</p>

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Los alumnos que figuran en el Anexo I del presente Convenio desarrollarán las actividades formativas programadas, en los locales del Centro o Centros de trabajo de la empresa firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la empresa.

**SEGUNDA.-** La empresa se compromete al cumplimiento de la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el Centro educativo, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso de los alumnos y, junto con el tutor del Centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el período de prácticas y a la vista de los resultados, fuese necesario.

A tales efectos, se incorporarán, a lo largo del período de vigencia del Convenio, la programación de actividades formativas a desarrollar por el alumnado en la empresa y documentos que faciliten el seguimiento y evaluación de los mismos.

**TERCERA.-** Cada alumno dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por el responsable de la empresa en colaboración con el tutor del Centro educativo. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la empresa, con registro de fecha y de los resultados. Estos resultados se reflejarán en una Ficha de Seguimiento y Evaluación, que cumplimentará el responsable en la empresa.

**CUARTA.-** La empresa nombrará un responsable para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el Centro de trabajo que garantizará la orientación y consulta del alumno, facilitará las relaciones con el profesor-tutor del Centro educativo y aportará los informes valorativos que contribuyen a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesor-tutor del Centro educativo el acceso a la empresa y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

**QUINTA.-** La empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter eventual, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el Centro de trabajo debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al director del Centro escolar, quien lo comunicará al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

**SEXTA.-** Los alumnos no percibirán cantidad alguna por la relación de las actividades formativas en la empresa.

**SÉPTIMA.-** El presente Convenio se podrá extinguir por expiración del tiempo convenido, y podrán rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia de alguna de ellas, que será comunicado a la otra con una antelación mínima de quince días y basada en alguna de las siguientes causas:

- Cese de actividades del Centro docente, de la empresa o institución colaboradora.
- Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio específico de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas, o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.
- Mutuo acuerdo entre el Centro docente, adoptado por el Director del Centro y la Empresa o Institución colaboradora.

Igualmente, se podrá rescindir para un determinado alumno o grupo de alumnos, por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido de su participación en el Convenio por decisión unilateral del centro, de la empresa o institución colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

- Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia al interesado.

En cualquier caso, el Centro docente deberá informar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la extinción o rescisión de los Convenios específicos de colaboración en cualquiera de los casos.

Asimismo, los representantes de los trabajadores de los Centros de trabajo serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los alumnos sujetos al Convenio de colaboración con anterioridad a su firma, actividades, calendario y horario de las mismas, y localización del Centro o Centros de trabajo donde se realizarán.

**OCTAVA.-** Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada por la póliza suscrita por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte para los módulos de formación práctica de Certificados de profesionalidad en Centros Públicos de Educación de Personas Adultas que cubrirá la responsabilidad civil y accidentes de las actividades realizadas por los alumnos y tutores durante la realización de las prácticas objeto de esta Resolución.

**NOVENA.-** En todo momento, el alumno irá provisto del DNI o documento identificativo.

**UNDÉCIMA.-** La duración de este Convenio es de un año a partir de su firma, considerándose prorrogado automáticamente cuando ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

**ANEXO IV**  
**UNIDADES/MÓDULOS FORMATIVOS AUTORIZADOS 2011-12**

Prv	Centro	Cod unid	Unidad formativa	H
H	CPEPA Alto Gállego	MF0708_1	Planchado y arreglo de ropa en alojamientos	90
		MP0011	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		UF0119	Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.	70
		UF0122	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.	80
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
H	CPEPA Cinca Medio	MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		UF0119	Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.	70
		UF0120	Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0121	Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF1030	Técnicas básicas de corte, ensamblaje y acabado de productos textiles	60
		UF1031	Operaciones de reparación de prendas de vestir y ropa de hogar	40
H	CPEPA Jacetania	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
H	CPEPA Litera	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
H	CPEPA Miguel Hernández	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0122	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.	80
		UF0123	Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.	50
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
		UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
H	CPEPA Monegros	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70

H	CPEPA Sobrarbe	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
		UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
T	AEA Caminreal	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
T	CPEPA Andorra	UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
		MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
T	CPEPA Cella	UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
		MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		UF0122	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.	80
		UF0123	Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.	50
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
T	CPEPA Cuenca Minera	MF00601_2	Replanteo de instalaciones solares térmicas	90
		MF00603_2	Montaje eléctrico de instalaciones solares térmicas	90
		MF00604_2	Puesta en servicio y operación de instalaciones solares térmicas	60
		MF00605_2	Mantenimiento de instalaciones solares térmicas	60
		MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		MP0043	Módulo de prácticas profesionales no laborales	160
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
		UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
		UF0189	Prevención y seguridad en el montaje mecánico e hidráulico de instalaciones solares térmicas	30
		UF0190	Organización y montaje mecánico e hidráulico de instalaciones solares	90
		UF1030	Técnicas básicas de corte, ensamblaje y acabado de productos textiles	60
		UF1031	Operaciones de reparación de prendas de vestir y ropa de hogar	40

T	CPEPA Río Guadalupe	UF0119	Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.	70
		UF0120	Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0121	Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
T	CPEPA Rubielos de Mora	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MP0015	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0053	Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración.	30
		UF0060	Aprovisionamiento y almacenaje de alimentos y bebidas en el bar	30
		UF0061	Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar	60
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
Z	CPEPA Alfunden	MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		UF0119	Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.	70
		UF0120	Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0121	Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0122	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.	80
		UF0123	Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.	50
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
Z	CPEPA Concepción Arenal	UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF0056	Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y asistir en la elaboración culinaria	90
Z	CPEPA Daroca	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0122	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.	80
		UF0123	Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.	50
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
Z	CPEPA Emilo Navarro	UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
		MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
Z	CPEPA Exea	UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
		MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MP0028	Módulo de prácticas profesionales no laborales	120
		UF0122	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.	80
		UF0123	Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.	50
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
Z	CPEPA Exea	UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70

Z	CPEPA Fuentes de Ebro	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1018_2	Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones	70
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	70
		UF0121	Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0124	Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
Z	CPEPA Joaquín Costa	UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
Z	CPEPA La Almunia	UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
		UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50
Z	CPEPA M. Hernández (Casetas)	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		UF0127	Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes	30
		UF0128	Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	70
Z	CPEPA Marco Valerio	MF1017_2	Intervención en la atención higiénico-alimentaria en Instituciones	70
		MF1209_1	Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación	90
		UF0125	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes	60
		UF0126	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes	40
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0465	Montaje de componentes y periféricos microinformáticos	90
Z	CPEPA Ricardo Sola	MF1002_2	Inglés profesional para actividades comerciales	90
		MP0015	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		MP0029	Módulo de prácticas profesionales no laborales	80
		UF0119	Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.	70
		UF0120	Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0121	Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50
		UF0129	Animación social de personas dependiente en instituciones	30
		UF0130	Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones	50
		UF0131	Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	50