



**INFORMACIÓ ADREÇADA ALS PARTICIPANTS DE
LES ACCIONS FORMATIVES DEL
CONSORCI PER A LA FORMACIÓ
CONTÍNUA
DE CATALUNYA
(CONVOCATÒRIA PQ20240016)**

-
- 1. INFORMACIÓ AL PARTICIPANT DE L'ACCIÓ FORMATIVA/DRETS I
COMPROMISOS DEL PARTICIPANT DE L'ACCIÓ**
 - 2. PROGRAMA DE L'ACCIÓ FORMATIVA**
 - 3. INFORMACIÓ BEQUES I AJUTS ALUMNE/A**
 - 4. NORMATIVA DEL CENTRE**
 - 5. INSTRUCCIONS EN CAS D'EMERGÈNCIA**
 - 6. INFORMACIÓ ADDICIONAL**
 - 7. CALENDARI DE L'ACCIÓ FORMATIVA**
-

¡HOLA!

Es un placer darte la bienvenida a las formaciones subvencionadas por el **ConSORCI per a la Formació Contínua de Catalunya**. Nos satisface que hayas decidido participar en esta iniciativa, diseñada para impulsar tu crecimiento profesional y contribuir al desarrollo de las competencias necesarias en el mercado laboral actual.

El **ConSORCI** trabaja constantemente para impulsar iniciativas que respondan a las necesidades formativas de las **personas trabajadoras ocupadas**. A través de nuestra página web conforcat.gencat.cat, puedes acceder a una amplia gama de **FORMACIONES** que, no sólo mejorarán tus habilidades, sino que también te prepararán para afrontar los retos del futuro. Puedes consultar toda nuestra oferta en el [Buscador de cursos](#).

La formación continua que ofrecemos tiene como objetivo satisfacer los requisitos de productividad y competitividad de las empresas, así como las necesidades de adaptación a los cambios del sistema productivo y las posibilidades de promoción profesional y desarrollo de las personas.

Los programas formativos son fruto de la colaboración con los distintos **sectores** y con las **entidades más representativas** de Catalunya, garantizando así que el contenido sea relevante, actualizado y de alta calidad.

Por este motivo, subvencionamos tanto formaciones dirigidas a la obtención de **certificados profesionales** (que sirven como pasarela a los ciclos formativos), como **formaciones propias**, que permiten la adquisición de competencias **transversales o específicas** de los diferentes sectores productivos.

Además, creemos firmemente que el rol de la **ORIENTACIÓN** es clave, porque acompaña y ofrece recursos a las personas trabajadoras ocupadas a lo largo de su trayectoria laboral y de los cambios que se pueden producir. Por eso, ponemos a tu disposición el [programa "Projecta't"](#), a través del cual una entidad experta puede ayudarte a conocer las competencias profesionales de las ocupaciones del sector productivo de tu interés y a construir un plan de acción para tu desarrollo y mejora profesional.

A continuación, encontrarás un breve resumen de los **DERECHOS Y COMPROMISOS** de las personas participantes vinculados a la formación que ahora inicias.

Así pues, te animamos a aprovechar al máximo esta oportunidad de disponer de una formación de calidad totalmente subvencionada, a participar activamente y a compartir tus experiencias con los compañeros y compañeras.

Gracias por confiar en la Generalitat de Catalunya y sus entidades colaboradoras. Estamos aquí para ayudarte en tu camino hacia el éxito. Porque **MEJORAR SIEMPRE ES POSIBLE**.

MANUAL DE BIENVENIDA

Bienvenido / bienvenida al programa de formación profesional para el empleo que promueve y subvenciona el **Consorti per a la Formació Contínua de Catalunya**. Este manual tiene como objetivo proporcionar información esencial sobre el programa, derechos y compromisos de las personas participantes.

1. INFORMACIÓN GENERAL

El **Consorti** pone a disposición de las personas trabajadoras ocupadas **formación profesional para el empleo**, dando así una respuesta de calidad a las necesidades formativas del mercado de trabajo, actualizando o ampliando conocimientos y habilidades de los distintos sectores profesionales.

Las acciones que impulsamos son **totalmente subvencionadas** y no implican coste alguno para las personas participantes. Excepcionalmente, y en caso de certificaciones oficiales de otros organismos o fabricantes informáticos, las posibles tasas de examen no estarán incluidas en la subvención.

2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Para participar en el programa, es necesario facilitar a la entidad de formación la siguiente documentación:

- **Documento de solicitud de participación** debidamente rellenado y firmado (**ANEXO 1**).
- **Documentación acreditativa de la situación laboral** como, por ejemplo, la cabecera de la nómina, la vida laboral, el recibo de autónomos o el documento de demandante de ocupación no ocupado.
- **Cualquier otra documentación** que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso a la formación a realizar y superar las pruebas de acceso, si procede.

3. DERECHOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Las personas participantes tienen derecho a:

- Recibir formación **100% subvencionada**.
- Recibir información clara sobre:
 - **El organismo que subvenciona** la formación y las características de la convocatoria.
 - Requisitos de acceso y proceso de selección, desarrollado bajo **criterios de igualdad y objetividad**.
 - **Programa formativo**, incluyendo calendario, metodología, perfil de la persona formadora, proceso y programación de la evaluación.
 - **Certificación** obtenida al finalizar, ya sea de aprovechamiento o de asistencia.
 - Información de los **itinerarios formativos** existentes.
 - La realización del **módulo de prácticas** o la presentación de la exención del mismo, si procede.
 - El procedimiento para solicitar la acreditación parcial o total de un **certificado profesional**.
- Disponer de los **medios y materiales didácticos suficientes** para el correcto desarrollo de la especialidad.
- Acceder a **ayudas o becas** si se cumplen los requisitos.

4. COMPROMISOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Durante la formación, las personas participantes deben comprometerse a:

- **Respetar los horarios** de las sesiones y firmar a diario el documento de control de asistencia (S-30). En la modalidad **teleformación**, los controles de asistencia a la formación se sustituyen por los controles de aprendizaje incluidos en la plataforma. En **aula virtual** será la propia persona formadora la que llevará el control de la asistencia.
- Asistir a un **mínimo del 75% de las horas** de formación para poder ser evaluado.
- Realizar las **pruebas de evaluación**.
- Informar al centro **en caso de abandono** de la formación, así como los motivos.
- En las sesiones programadas en aula virtual:
 - **Identificarse correctamente** en la plataforma de aula virtual (nombre y apellidos o DNI).
 - Disponer durante todas las sesiones de los medios de **webcam y micrófono operativos**.
 - Con el objetivo de realizar el **seguimiento de la participación** en las sesiones por parte de la persona formadora y del propio **Consorti**, autorizar a la entidad de formación el tratamiento de los datos personales en el aula virtual a través de la **cámara activada**.
- Colaborar en las actuaciones de seguimiento que realiza el **Consorti** y dar respuesta a los **cuestionarios de satisfacción** facilitados en estas actuaciones.
- **Respetar las normas** de conducta del centro de formación.

5. EVALUACIÓN

La **evaluación** del aprendizaje debe realizarse de forma **continuada**, siguiendo criterios que garanticen su fiabilidad, objetividad y rigor técnico por parte de las personas formadoras, y asegurando los criterios de igualdad de oportunidades y de no discriminación. Además, en los **certificados profesionales** la evaluación final será **siempre presencial** y seguirá los criterios establecidos en los reales decretos de referencia. Si no se supera la evaluación, la entidad no puede certificar el aprovechamiento de la formación recibida.

6. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

Para garantizar el buen funcionamiento del programa, el **Consorti** realizará **actuaciones de seguimiento y control** tanto en el transcurso de las acciones formativas como en la finalización de éstas. Las personas participantes pueden ser contactadas para valorar su experiencia formativa.

7. RECURSOS ADICIONALES

Para más información, consultad los siguientes recursos en nuestra web:

[Consorti per a la Formació Contínua de Catalunya](#)

[Buscador de cursos](#)

[Orientación profesional](#)

[Protección de datos](#) [Acreditación de competencias](#)

También os podéis suscribir a nuestra [revista "InForma't"](#) en formato digital.

Y os invitamos a seguirnos en las RS:

 [@fpo_continua](#)

 [@empresaitreball](#)

 [/empresaitreball](#)

 [Formació Contínua](#)

FORMACIÓN CONTINUA

PARA PERSONAS
TRABAJADORAS OCUPADAS

VINCULADO
AL CERTIFICADO
PROFESIONAL

DERECHOS

ANTES DE LA FORMACIÓN

RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE:

- **Formación 100% subvencionada**, sin ningún coste (las tasas de examen, en caso de certificaciones oficiales de otros organismos o fabricantes informáticos, no son subvencionables).
- **Ayudas o becas** existentes, requisitos para ser persona beneficiaria y solicitud.
- **Requisitos** de acceso y proceso de selección, desarrollado bajo criterios de igualdad y objetividad.
- **Programa de la especialidad** formativa, calendario, duración, metodología de evaluación y **perfil de la persona formadora**.
- **Diploma/certificado** que se puede obtener al finalizar la formación (de asistencia o de aprovechamiento).
- Tratamiento y cumplimiento de las obligaciones en materia de **protección de datos**.
- Obtener el certificado que acredite la superación de las **pruebas de competencias clave**, en el caso de certificado profesional.

UNA VEZ TERMINADA LA FORMACIÓN

- Disponer del **certificado de aprovechamiento o asistencia** en un plazo máximo de dos meses una vez acabada la formación.

DURANTE LA FORMACIÓN

RECIBIR:

- Información del **organismo que subvenciona** el curso y las características de la convocatoria, así como de las posibles **actuaciones de seguimiento** que éste pueda realizar in situ o con posterioridad.
- El **programa formativo** del curso, donde se detallan las fechas de inicio y final, el contenido y el calendario de las sesiones.
- Cualquier **cambio en el calendario** de las sesiones programadas con suficiente antelación.
- Los **medios y materiales didácticos suficientes** para el correcto desarrollo de la especialidad.
- El proceso de **evaluación** y su programación, bajo criterios de igualdad y objetividad.
- Información sobre el **idioma vehicular** en las formaciones, que prioritariamente será catalán. Por lo que respecta a la asistencia tutorial, el centro debe estar en condiciones de atender a las personas participantes cuando se expresen en cualquiera de las dos lenguas oficiales en Catalunya.

- Disponer de la información de los **itinerarios formativos** existentes.
- Para acciones de **certificado profesional**, disponer de la información relacionada con el **procedimiento para solicitar la acreditación** parcial o total.

COMPROMISOS

ANTES DE LA FORMACIÓN

Facilitar a la entidad la **documentación** que acredite el cumplimiento de los **requisitos** necesarios para acceder a la formación:

- **Documento de inscripción** correctamente rellenado y firmado (**ANEXO 1**). Identificación personal (DNI o NIE).
- **Documentación acreditativa de la situación laboral** como, por ejemplo, la cabecera de la nómina, la vida laboral, el recibo de autónomos o el documento de demandante de ocupación no ocupado.
- **Cualquier otra documentación** que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso a la formación a realizar y superar las pruebas de acceso, si procede.

Si la acción conduce a un certificado profesional y **no se cumplen los requisitos de acceso**, se deberán realizar y superar las pruebas de competencias clave.

DURANTE DE LA FORMACIÓN

- Asistir a las sesiones **respetando los horarios y firmar** diariamente el control de asistencia.
- En las sesiones de **aula virtual**, y con el objetivo de garantizar el control y seguimiento de la actividad formativa, así como la calidad pedagógica de las sesiones, autorizar la mera visualización de la imagen de la persona participante durante las sesiones formativas a través de la cámara activada.
- En las modalidades presencial o aula virtual asistir, como **mínimo, al 75% de las horas** del curso para poder ser evaluado. En modalidad de teleformación los controles de asistencia se sustituyen por los controles de aprendizaje.
- Informar al centro **en caso de abandono** de la formación, así como los motivos.
- Cumplir con las **normas de conducta** del centro de formación.
- Colaborar en las posibles **actuaciones de seguimiento** y control del **Consorti** (completar el **questionario** enviado por correo electrónico).
- **Denunciar** situaciones de discriminación:

<https://conforcat.gencat.cat/ca/consorci/plans-i-protocols/>

UNA VEZ TERMINADA LA FORMACIÓN

- Rellenar el **questionario de satisfacción**.
- Colaborar en las posibles **actuaciones de seguimiento** y control que se realicen una vez finalizada la formación.

1. Informació al participant de l'acció formativa

Què és la Formació Contínua?

La formació contínua és per a persones treballadores ocupades amb l'objectiu d'oferir una formació que atengui els requisits de productivitat i competitivitat de les empreses, les necessitats d'adaptació als canvis en el sistema productiu i les possibilitats de promoció professional i desenvolupament personal. L'oferta formativa atén a les necessitats no cobertes per la formació programada per les empreses i es desenvolupa de manera complementària a aquesta mitjançant programes de formació que incloguin accions formatives que responguin a necessitats de caràcter tant sectorial com transversal, així com les específiques de les persones treballadores del règim d'autònoms i de l'economia social. També ha de facilitar l'obtenció de certificats de professionalitat i del reconeixement efectiu de les competències adquirides per l'experiència laboral. Per aquest motiu, el Consorci impulsa i gestiona programes de formació formal (incloent-hi accions formatives de Certificat de Professionalitat que qualifiquen i serveixen com a passarel·la a cicles formatius), i també formació no formal incloent accions formatives orientades i específiques dels diversos sectors productius i aquelles que són de caràcter transversal.

Què és i que fa el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya:

El Consorci neix l'any 2004 en el marc del Servei d'Ocupació de Catalunya, i està integrat per la Generalitat de Catalunya (originalment a través del Departament d'Empresa i Ocupació i actualment del Departament d'Empresa i Treball), i per les organitzacions sindicals i empresarials que tenen la consideració de més representatives a l'àmbit de Catalunya. Eines com el Consorci, que s'encarrega de la gestió i de l'execució dels programes de la formació professional contínua, ens serviran per aconseguir l'objectiu de garantir la formació al llarg de la vida, l'adaptació dels treballadors i treballadores de les empreses a la nova societat basada en el coneixement, com també per mantenir la capacitat professional dels treballadors i treballadores quant als canvis dels processos productius. D'aquesta manera, s'aconsegueix que es millori la competitivitat empresarial amb la finalitat d'oferir el millor servei als ciutadans de Catalunya.

On es pot torbar l'oferta formativa de la Formació Contínua?

https://conforcat.gencat.cat/ca/consorci/convocatories/en_curs/

<https://conforcat.gencat.cat/ca/Treballadors/formacio-continua/formacio-doferta/oferta-formativa/cercador-cursos-del-consorci/>

Tipus d'accions formatives:



Cada acció formativa es basa en el programa d'una especialitat formativa. Hi ha dos tipus d'especialitats:

1. Especialitats adreçades a l'obtenció de certificats de professionalitat (CP) publicats al BOE a partir del setembre de 2008 i regulats pel RD 34/2008, de 18 de gener. Modificat pel RD 189/2013 del 15 de Març.

Els CP's estan formats per mòduls formatius i un mòdul de pràctiques no laborals professionals en centres de treball. A més, inclouen una formació complementària obligatòria. Per poder inscriure's al mòdul de pràctiques s'ha d'haver superat amb la qualificació d'apte tots els mòduls formatius i haver assistit almenys al 75% de cada mòdul. La superació d'aquests mòduls permet, adquirir, reconèixer i acreditar una qualificació professional. La qualificació és una garantia oficial de disposar de competències professionals concretes exigides en un lloc de treball.

L'alumnat pot sol·licitar:

- Acreditacions parcials dels mòduls d'un certificat de professionalitat corresponent als mòduls superats.
- La mobilitat laboral, ja que les qualificacions reconegudes tenen validesa a tot l'Estat.

La convalidació parcial amb estudis de formació professional del sistema educatiu. L'alumnat pot sol·licitar: Certificat de professionalitat complet. Quan un/a alumne/a superi tots els mòduls formatius tanmateix el mòdul de pràctiques no laborals professionals que s'incorporen al certificat de professionalitat, podrà sol·licitar l'expedició del títol oficial. També podrà sol·licitar-los i s'acumulen totes les acreditacions parcials.

La superació de totes les unitats formatives definides per a un mòdul donarà dret a la certificació del mòdul formatiu i a l'acreditació de la unitat de competència corresponent només en cas que s'hagin cursat de forma consecutiva almenys una unitat formativa per any.

2. Altres especialitats vinculades al Fitxer d'especialitats formatives del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

En aquestes s'inclouen certificats de professionalitat (CP) publicats al BOE. abans del setembre de 2008 i no regulats pel RD 34/2008, de 18 de gener.

Aquest tipus d'especialitats es caracteritzen per:

- Contenir una àmplia oferta adaptable a diverses necessitats professionals.
- Millorar els coneixements i les habilitats professionals.

Diplomes

Tot l'alumnat rebrà un diploma que certifica les especialitats, si ha assistit com a mínim al 75% de la formació i obté l'avaluació d'Apte.

Assistència a les accions formatives

L'alumnat té l'obligació d'assistir i seguir amb aprofitament les accions de formació tant a la part de formació teòrica com a la part de formació pràctica, i ha de justificar qualsevol absència que es pugui produir al llarg del curs.

L'alumnat que tingui **més de tres faltes d'assistència sense justificar** en un mes o aquell que no segueixi el curs amb aprofitament, serà donat de baixa a l'acció formativa. El termini **per justificar el motiu de les absències serà com a màxim el segon dia d'absència a classe**.

- No es considerarà falta justificada el treball que, durant el curs, no permeti el compliment íntegre de la jornada de l'acció formativa.

La justificació de l'absència a l'acció formativa, cal presentar-la al centre de formació i cal que es faci amb la documentació adequada.

Es consideraran causes justificades:

- Malaltia o accident. Cal que s'acrediti amb justificant mèdic amb el nom i cognoms del alumne i la data de la assistència.
- Matrimoni o naixement d'un/a fill/a. Cal que s'acrediti amb el llibre de família, la inscripció al Registre Civil o document similar.
- Per malaltia greu o defunció del/de la cònjuge o familiars fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat. Cal que s'acrediti amb el certificat mèdic, certificat de defunció i documentació justificativa del parentiu.
- Trasllet de domicili habitual. Cal que s'acrediti amb el certificat de residència o declaració jurada i trasllet de la demanda d'ocupació quan calgui
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal. Cal que s'acrediti mitjançant certificació del compliment o per altres mitjans que ho demostrin;
- Realització d'exàmens per a l'obtenció de títol acadèmic, professional o laboral, oposicions, carnet de conduir. Cal que s'acrediti mitjançant un certificat de la seva realització.
- Presentar-se a ofertes de treball, entrevistes de treball o altres processos selectius. Cal que s'acrediti amb un certificat de l'empresa.
- Causes de força major que impossibilitin l'assistència (catàstrofes, vagues de transport...). Cal que s'acreditin amb una declaració jurada del alumne.
- Altres causes. Cal justificar-les documentalment i el SOC valorarà la validesa

Les faltes d'assistència per motius justificats computaran a afectes d'avaluació. Tanmateix l'alumnat té l'obligació de respectar les normes de convivència del centre. Per tant, no es permet la falta de puntualitat injustificada, el deteriorament intencionat dels equipaments i materials del centre, els actes de desconsideració u ofensa cap als companys, docents, personal del centre o del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, així com qualsevol altra

conducta que alteri la convivència, a consideració del centre de formació o del propi SOC. L' incompliment d'aquestes obligacions serà causa d'expulsió del curs.

2. Programa de l'acció formativa



Familia profesional: **SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**
Área profesional: **Atención social**



FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

(SSCS0108) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo)

COMPETENCIA GENERAL: Ayudar en el ámbito socio-sanitario en el domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
2	SSCS089_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO. (RD 295/2004, de 20 de febrero de 2004)	UC0249_2:	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.	<ul style="list-style-type: none"> 51130024 Auxiliar de ayuda a domicilio. 51130024 Asistente de atención domiciliaria. Cuidador de personas mayores, discapacitados, convalecientes en el domicilio.
		UC0250_2:	Desarrollar intervenciones de atención psicossocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.	
		UC0251_2:	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
230	MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria	170	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
270	MF0250_2: Atención y apoyo psicossocial domiciliario	210	UF0122: Mantenimiento y rehabilitación psicossocial de las personas dependientes en 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
100	MF0251_2: Apoyo domiciliario y alimentación familiar	100	UF0125: Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.	60
			UF0126: Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.	40
	MP0028: Módulo de prácticas profesionales no laborales	120		
600	Duración horas totales certificado de profesionalidad	600	Duración horas módulos formativos	480

CRITERIOS DE ACCESO		PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES		
		Acreditación requerida	Experiencia Profesional requerida	
			Con acreditación	Sin acreditación
MF0249_2	Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. 	1 año	3 años
MF0250_2		<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. 	1 año	3 años
MF0251_2		<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. 	1 año	3 años

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 Alumnos	Superficie m ² 25 Alumnos
Aula polivalente	30	50
Aula-Taller sociosanitaria	60	90
Taller de apoyo domiciliario	40	40

Certificado de profesionalidad que deroga	Auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/97)



3. Informació beques i ajust alumne/a

INFORMACIÓ SOBRE ELS AJUTS I BEQUES PER REALITZAR FORMACIÓ SUBVENCIONADA PEL CONSORCI PER A LA FORMACIÓ CONTÍNUA DE CATALUNYA

Que tipo de ayuda y becas hay?

- Ayudas de transporte público.
- Ayudas de transporte en vehículo propio
- Ayudas por manutención
- Ayudas por alojamiento y manutención
- Ayudas a la conciliación

Personas beneficiarias?

En los programas subvencionados por el Consorcio para la Formación Continua de Cataluña pueden participar personas trabajadoras desempleadas, inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña.

Las personas beneficiarias de las ayudas y becas son las personas trabajadoras desempleadas participantes en acciones de formación profesional.

Requisitos:

- Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y las obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Estar inscrito o inscrita en el Servicio Público de Empleo de Cataluña como demandante de empleo no ocupado, en el momento de su incorporación en las acciones de formación profesional.
- No recibir otras ayudas públicas o privadas por el mismo concepto.

Condiciones específicas para cada ayuda:

- **Ayudas de transporte público:**

Desplazarse en transporte público urbano, o interurbano desde su domicilio habitual al centro donde se ejecuten las acciones de formación profesional para el empleo.

- **Ayudas de transporte en vehículo propio:**

En caso de desplazarse en vehículo propio tienen derecho a percibir una ayuda de transporte siempre que el centro de formación esté ubicado en un municipio diferente del domicilio habitual de la persona beneficiaria y entre los dos municipios haya una distancia superior a 15 km y no exista medio de transporte público entre el domicilio habitual del alumnado y el del establecimiento formativo, o este transporte no tenga un horario regular que permita compatibilizarlo con el de la acción formativa.

- **Ayudas por manutención:**

La acción de formación profesional debe tener un horario de mañana y tarde.

- **Ayudas por alojamiento y manutención:**

La acción de formación profesional debe tener un horario de mañana y tarde y que la red de transporte existente no permita que los desplazamientos se puedan efectuar diariamente antes y después de las clases; en cualquier caso, debe tratarse de desplazamientos de más de 100 km y que no se haya programado ninguna otra acción formativa de esta especialidad a menos de una hora en transporte público desde el municipio del domicilio habitual. En este caso, también se tiene derecho a una compensación por el gasto económico del desplazamiento inicial y final de la acción de formación profesional para el empleo. La resolución de convocatoria puede prever otras condiciones específicas para estas ayudas en caso de que la acción formativa se lleve a cabo en municipios rurales o se cuente con un acuerdo con un ente local para coordinar la acogida de las personas participantes en la acción formativa.

- **Ayudas a la conciliación:**

Cuidar de los hijos o hijas menores de 12 años o de personas familiares dependientes hasta el segundo grado, siempre que no reciban otras ayudas por el mismo concepto ni otras becas o ayudas para la conciliación por parte de cualquier persona miembro de la unidad familiar y que al inicio de la acción de formación profesional para el empleo cumplan los siguientes requisitos:

- En caso de los hijos o hijas menores de 12 años, convivir en el mismo domicilio y, en caso de separación o divorcio, tener la guarda y custodia de la persona menor.
- En caso de solicitar la ayuda por persona familiar dependiente, esta debe tener una resolución de reconocimiento del grado de dependencia. Es necesario que en esta Resolución la persona solicitante conste como "cuidador o cuidadora". En caso de no tener asignada ninguna persona cuidadora, es

necesario que la persona familiar dependiente conviva en el mismo domicilio que la persona solicitante de la ayuda.

- Desde el inicio de la actuación, no tener rentas superiores al 75% del indicador de renta de suficiencia de Cataluña (IRSC). Este requisito se entenderá cumplido siempre que la suma de las rentas de todas las personas integrantes de la unidad familiar, incluida la persona solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del IRSC. A estos efectos, computará como renta el importe de los salarios sociales, las rentas mínimas de inserción o las ayudas análogas de asistencia social concedidas. En caso de que dos personas de la misma unidad familiar soliciten esta ayuda por una misma acción de formación profesional para el empleo o mismo periodo, solo tiene derecho a percibirlo una de ellas. Se entiende por unidad familiar el grupo de personas que conviven y están unidas por matrimonio, parentesco (de sangre o adopción) o una relación similar a la del matrimonio (pareja de hecho).

Condiciones específicas de las becas:

- **Para personas con discapacidad:**

Las personas con discapacidad que soliciten la concesión de estas becas deben acreditar una discapacidad superior o igual al 33% mediante la certificación correspondiente.

- **Para determinados colectivos de personas desempleadas:**

La resolución de convocatoria establecerá las condiciones específicas de otros colectivos que participen en acciones de formación profesional del Consorcio para la Formación Continua de Cataluña con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, en situación de vulnerabilidad social, o con circunstancias particulares que requieran la utilización de becas para favorecer su participación en acciones formativas.

- **Para mujeres víctimas de violencia de género:**

La condición de mujer víctima de violencia de género debe ser acreditada por la persona de referencia de la Oficina de Trabajo (OT) que tengan asignada. Por lo que, antes de solicitar esta beca deberán dirigirse al OT de adscripción.

En cualquiera de los casos se han de cumplir los siguientes requisitos:

- Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y las obligaciones delante de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Estar inscrito o inscrita al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya como demandante de ocupación, en el momento de la incorporación a las acciones formativas.
- No recibir otras ayudas públicas o privadas per el mismo concepto.

Documentación que hay que presentar en la solicitud de beca/ayuda:

Ayuda a la conciliación

- Documento acreditativo de la tutoría legal sobre la persona menor o dependiente, en el caso de las personas menores o dependientes en acogida.
- Sentencia y/o convenio regulador, en el caso de separación o divorcio. La persona solicitante de la ayuda debe convivir con la persona menor.
- En caso de solicitar la ayuda por persona familiar dependiente: Resolución emitida por el Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales donde conste que el familiar es dependiente y la persona solicitante es la persona cuidadora no profesional del familiar dependiente. En caso de que en la Resolución, la persona solicitante no conste como cuidador o cuidadora de la persona familiar dependiente, deben convivir en el mismo domicilio.
- Documento de declaración responsable sobre los ingresos de todas las personas miembros de la unidad familiar y de convivencia o, en su defecto, la declaración de la renta vigente.

Se entiende por unidad familiar el grupo de personas que conviven y están unidas por matrimonio, parentesco (de sangre o adopción) o una relación similar a la del matrimonio (pareja de hecho).

Becas para personas con discapacidad

- Solo en los casos en que deba acreditarse la discapacidad, y esta discapacidad no haya sido reconocida por resolución del departamento competente en materia de bienestar social, deberá acreditarse con certificado o documento emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).

4. Normativa del centre



RESPECTAR L'HORARI D'ENTRADA A CLASSE

No es permetrà l'entrada a l'aula fora dels horaris establerts, si no ha estat informat i autoritzat prèviament per la tècnica del curs .



ABSÈNCIES A LES CLASSES

En cas de no poder assistir a classe s'haurà de comunicar al centre amb la màxima antelació possible. Totes les faltes d'assistència (totals o parcials) s'hauran de justificar amb un comprovant acreditatiu vàlid.



NO ESTÀ PERMÈS ENTRAR BEGUDES NI MENJAR A L'AULA

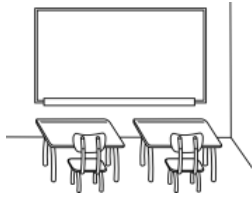


NO ES PERMET UTILITZAR TELÈFONS MÒBILS A L'AULA



PROVES D'AVALUACIÓ

No es realitzarà proves d'avaluació fora de les dates establertes. En cas, de no poder assistir a les proves d'avaluació caldrà presentar justificant acreditatiu i, el centre, valorarà la possibilitat de realitzar-lo en un altra data.



MOBILIARI E INSTAL·LACIONS

RESPECTAR EL MOBILIARI, EQUIPAMENTS I MATERIAL DIDÀCTIC TANT DE LES AULES

COM DEL CENTRE DE FORMACIÓ

5. Instruccions en cas d'emergència

1. Cada grup d'alumnes haurà d'actuar sempre d'acord amb les indicacions del seu professor i en cap cas haurà de seguir iniciatives pròpies.
2. Els alumnes als quals s'hagi encomanat pel seu professor funcions concretes, es responsabilitzaran de complir-les i de col·laborar amb el Professor a mantenir l'ordre del grup.
3. Els alumnes no recolliran els seus objectes personals, amb la finalitat d'evitar obstacles i demores.
4. Els alumnes que en sonar el senyal d'alarma es trobin als lavabos o en altres locals annexos, a la mateixa planta de la seva aula, s'hauran d'incorporar amb tota rapidesa al seu grup. En cas que es trobi l'alumne en planta diferent de la de la seva aula, s'incorporarà al grup més pròxim que es trobi en moviment de sortida.
5. Tots els moviments s'han de fer de pressa, però sense córrer, sense atropellar, ni empènyer els altres.
6. Cap alumne haurà de detenir-se al costat de les portes de sortida.
7. Els alumnes hauran de realitzar aquest exercici en silenci i amb sentit de l'ordre i ajuda mútua, per evitar atropellaments i lesions, ajudant els que tinguin dificultats o sofreixin caigudes.
8. Els alumnes hauran de realitzar aquesta pràctica d'evacuació respectant el mobiliari i equipament escolar i utilitzant les portes amb el sentit de gir per al qual estan previstes.
9. En el cas que en les vies d'evacuació existeixi algun obstacle que durant l'exercici dificulti la sortida, serà apartat pels alumnes, si fos possible, de manera que no provoqui caigudes de les persones o deteriorament de l'objecte.
10. En cap cas l'alumne haurà de tornar enrere amb el pretext de buscar germans menors, amics o objectes personals, etc.
11. En tot cas els grups romandran sempre units sense disgregar ni avançar a altres, fins i tot quan es trobin en els llocs exteriors de concentració prèviament establerts, amb objecte de facilitar al professor el control dels alumnes.

emergències
112

RECORDI:

- Si es detecta una emergència, avisi al Cap d'Emergències.

- Si no es pot resoldre amb rapidesa, el Cap d'Emergències ordenarà donar la senyal d'alarma per procedir al desallotjament del centre.
- En cas d'emergència, truqui al 112.

6. Informació d'interès adicional

- Per fer comunicacions o consultes utilitzeu preferiblement el correu electrònic.
- Desa els nostres números de contacte per la vostra facilitat.
- Per a qualsevol consulta o incidència contacteu directament amb la tècnica del curs.

Responsables del curs:

Director del centre: Miguel Ángel Led López

Tècnica responsable de Sc2: Beatriz Carrillo Sánchez

Correu electrònic contacte directe: Beatriz.Carrillo@sc2.cat

Tècnica responsable de CMAP:

Blanca Led Cortadellas : coordinacio@cmap.cat

Aida Trenas Arjona: aida.trenas@cmap.cat

Responsable departament de Pràctiques: Enrique Garcia Vera

Responsables departaments, admissions:

Lizbeth Policarpo / Nisrine M.G

Correu electrònic contacte: Gestió@sc2.cat / Adminstració@sc2.cat / Info@sc2.cat

Telèfon de contacte centraleta : 93.417.00.13

WhatsApp de contacte amb el centre: 662531130

Enllaços d'interès :

Web Sc2 Formació: <http://www.sc2.cat/>

Facebook Sc2 Formació: <https://www.facebook.com/people/SC2-FORMACI%C3%93/100063786540252/>

Instagram Sc2 Formació: <https://www.instagram.com/sc2formacio/>

Cursos SOC: <https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/persones/vull-formar-me/cercadors-formacio-especialitats/cercador-integrat>



6. CALENDARI DE L'ACCIÓ FORMATIVA

HORARI TARDA (15:00 a 21:00 hores)

ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES AL DOMICILI - Consorci - 2

MF 0249_1 Higiene i
att sanitària domiciliària

MF 0250_2 Atenció i suport psicosocial domiciliari

MF 0251_2 Suport domiciliari
i alimentació familiar

MP0028 - Pràctiques

		70h UF0119	50h UF0120	50h UF0121	80h UF0122	50h UF0123	80h UF0124	60h UF0125	40h UF0126	120h	
FORMADORS		Característiques i necessitats d'atenció higiènic-sanitària	Administració d'aliments i tractaments	Millora de les capacitats físiques i primers auxilis	Manteniment i rehabilitació psicosocial	Suport a les gestions quotidianes	Interrelació comunicació i observació	Gestió aprovisionament i cuina a la unitat familiar	Manteniment neteja i organització del domicili	Pràctiques	
MIRIAM SALAS											
CRISTINA RODRIGUEZ											
GLORIA AVILES											
GEMMA MENCHEN											
JAUME CORTADELLAS											
JULIO	15 Dimarts	Presencial inici MF0249									
	16 Dimecres										
	17 Dijous										
	18 Divendres										
	21 Dilluns	Presencial pràctica									
	22 Dimarts										
	23 Dimecres										
	24 Dijous	Presencial pràctica									
	25 Divendres										
	28 Dilluns										
29 Dimarts											
30 Dimecres	(4h.)	Presencial exàmen UF0119									
31 Dijous											
agosto 2025	1 Divendres										
	4 Dilluns										
	5 Dimarts										
	6 Dimecres										
	7 Dijous										
	8 Divendres										
	11 Dilluns										
	12 Dimarts										
	13 Dimecres										
	14 Dijous										
	15 Divendres										
	18 Dilluns										
	19 Dimarts										
	20 Dimecres										
	21 Dijous										
22 Divendres											
25 Dilluns											
26 Dimarts											
27 Dimecres											
28 Dijous											
29 Divendres											
septiembre 2025	1 Dilluns										
	2 Dimarts										
	3 Dimecres										
	4 Dijous										
	5 Divendres										
	8 Dilluns										
	9 Dimarts										
	10 Dimecres										
	11 Dijous										
	12 Divendres										
	15 Dilluns										
	16 Dimarts	(2h.)	(4h.)	Presencial exàmen UF0120 + inici UF0121							
	17 Dimecres										
	18 Dijous										
	19 Divendres										
22 Dilluns											
23 Dimarts											
24 Dimecres											
25 Dijous											
26 Divendres											
29 Dilluns											
30 Dimarts				(4h.)	Presencial Ex. UF0121 + Exp. MF0249		Presencial ExT. MF0249				
					Presencial inici MF0250						