

FICHA DESCRIPTIVA DE ACTUACIONES

Entidad Beneficiaria	Ayuntamiento de Andújar
Nº Proyecto	OP062
Nombre del Proyecto	ANDÚJAR POR EL EMPLEO

ITINERARIO: ANDÚJAR POR EL EMPLEO VERDE

Tipo de actuación	Itinerario Nº7	
Denominación	ANDÚJAR POR EL EMPLEO VERDE	
Certificado de Profesionalidad	AGAO0208 INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES - SECTOR: FAMILIA PROFESIONAL AGRARIA R. DECRETO: 1375/2008 - BOE (nº y fecha): 215, 05/09/2008	
Objetivos	- Instalar jardines de interior, exterior y zonas verdes. - Mantener y mejorar jardines de interior, exterior y zonas verdes. - Controlar las plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.	
Ámbito territorial	Andújar	
Colectivo destinatario	Potenciales beneficiarios/as: personas desempleadas de larga duración (PLD), jóvenes mayores menores de 30 años no atendidos por el POEJ, personas mayores de 55 años, personas con discapacidad, inmigrantes, minorías étnicas y comunidades marginadas, entre otros.	
Nº de participantes	15. 3 Hombre y 12 mujeres	
CONTENIDO		
FORMACIÓN	PROGRAMA	HORAS
Específica	MF0531_2:Instalación de jardines y zonas verdes. - UF0019: Preparación del medio de cultivo. - UF0020:Operaciones para la instalación de jardines y zonas verdes.	60h 90 h
	MF0532_2: Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes. - UF0021:Mantenimiento y mejora de elementos vegetales. - UF0022: Mantenimiento y mejora de elementos no vegetales.	60h 60 h
	MF0525_2: Control fitosanitario. - UF0006:Determinación del estado sanitario de las plantas, suelo e instalaciones y elección de los métodos de control. - UF0007: Aplicación de métodos de control fitosanitarios en plantas, suelo e instalaciones.	60 h 60 h
	Total Específica	390 h

Práctica Profesional	MP0007: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes • Actividades para la instalación de jardines y zonas verdes • Actividades para el mantenimiento de jardines y zonas verdes • Integración y comunicación en el centro de trabajo	
	Total Práctica	80 h

Transversal	• Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres • Igualdad de trato y no discriminación • Desarrollo sostenible, cuidado y respeto del medio ambiente	5 h 5 h 5 h
	Total Transversal	15 h
Complementaria	• Formación complementaria en Fomento del emprendimiento y autoempleo. • Formación complementaria en igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social. • Formación complementaria en Prevención de Riesgos Laborales.	20 h 20 h 10 h
	Total Complementaria	50 h
	Total duración formación	535 h

TUTORIAS

Formación específica	20 h
Práctica Profesional	10 h
Total tutorías	30 h

Recursos humanos	Coordinador docente que dirigirá la dirección del equipo de trabajo (técnico de formación y apoyo, docentes y orientadores/as laborales, auxiliar administrativo), será interlocutor con las áreas del ayuntamiento para la organización y desarrollo de los itinerarios y con el Ministerio para la gestión desarrollo y seguimiento del proyecto. Revisará el control, coordinación y la calidad de la actividad docente, así como observar el cumplimiento de las condiciones de acceso a los itinerarios Técnico-gestor de apoyo al coordinador pendiente del seguimiento directo de los itinerarios y del alumnado junto a la coordinación y planificación del conjunto de las acciones formativas y coordinar el equipo de formadores. Formador/a estará encargado de la preparación de las clases, diseño y elaboración del material didáctica, impartir las clases y la evaluación. Orientadores/as desarrollarán las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial. Coordinará el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as. Atenderá las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo y facilitará la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro. Auxiliar administrativo llevará a cabo la compilación y archivo de la documentación administrativa y contable para realizar informes, así como recopilación, digitalización y archivo digital y físico de las solicitudes y partes de asistencia.
-------------------------	---