

**Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació**

*ORDRE de 26 de desembre 2006, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació per la qual es regula el desenvolupament d'accions de formació professional ocupacional semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2007. [2007/45]*

Des de la Cimera Europea de Lisboa, en la qual es va fixar l'objectiu estratègic de convertir la Unió Europea en la societat més dinàmica i competitiva del món en 2010, s'han publicat successives decisions del Consell i del Parlament relatives a l'aprofitament d'Internet per a facilitar l'accés dels ciutadans a la Formació Professional i afavorir l'aprenentatge al llarg de la vida, com un dels mitjans per a aconseguir aquell objectiu.

Així, la Decisió núm. 2.318 adopta un programa plurianual 2004-2006 per a la integració efectiva de les tecnologies de la informació i la comunicació en els sistemes d'educació i formació a Europa, a través del Programa E-Learning.

Les autoritats europees, a través d'aquestes decisions, no fan sinó constatar la importància de la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en la societat actual; tractar el problema de l'exclusió social que resulta de la incapacitat d'algunes persones per a aprofitar plenament els avantatges que ofereixen en la societat del coneixement, i prestar especial atenció al foment de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, i en l'àmbit rural.

La Generalitat Valenciana, per la seua banda, ha tractat l'actuació complementària en aquest camp, i ha assegurat la coherència i l'actuació coordinada a través de diversos instruments inclosos en el Pla de Modernització, com el projecte d'E-Formació, el projecte Infolle 21 o el projecte Dissemina, així com el projecte d'ajudes a les Unitats Locals d'Aprenentatge. A més, la mateixa Generalitat va firmar amb els agents econòmics i socials, el Pacte Valencià pel Creixement i l'Ocupació (PAVACE), revisat a l'octubre de 2005, en el qual s'estableix la conveniència de potenciar els sistemes de formació a distància.

L'aprofitament de les Tecnologies d'Informació i Comunicació forma part fonamental del Pla Valencià de Formació Professional, especialment en els objectius dirigits a reforçar l'adquisició de les habilitats i competències necessàries per a l'adaptació i l'aprenentatge permanent en una economia i una societat en transformació (objectiu 2); a promoure el compromís formatiu del conjunt de la societat, facilitant les oportunitats d'accés i diversificant i flexibilitzant el seu desenvolupament (objectiu 4); a millorar l'aprofitament de les oportunitats laborals i l'esforç formatiu de les persones acompanyant les seues decisions al llarg de la vida (objectiu 5); a crear noves oportunitats per a les persones amb especials dificultats d'inserció laboral (objectiu 6), i a donar suport a la innovació i l'experimentació en els continguts, les metodologies i els instruments, per a garantir la qualitat del conjunt del sistema (objectiu 7).

En virtut de tot això, sentit el Consell Valencià de Formació Professional, i fent ús de les facultats que em confereix la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià, i el Decret 112/2003, d'11 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

ORDENE

CAPÍTOL I  
Normes Generals

*Article 1. Objecte*

La present ordre té com a objecte establir el marc regulador del Programa Valencià de Formació Professional Ocupacional per a dur a terme durant l'exercici 2007, de manera semipresencial, accions formatives que afavorisquen la qualificació professional dels treballadors.

**Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo**

*ORDEN de 26 de diciembre de 2006, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se regula el desarrollo de acciones de formación profesional ocupacional semipresencial, y se convocan ayudas para el año 2007. [2007/45]*

Desde la Cumbre Europea de Lisboa, en la que se fijó el objetivo estratégico de convertir la Unión Europea en la sociedad más dinámica y competitiva del mundo en el 2010, se han publicado sucesivas decisiones del Consejo y del Parlamento relativas al aprovechamiento de Internet para facilitar el acceso de los ciudadanos a la Formación Profesional y favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida, como uno de los medios para conseguir ese objetivo.

Así, la Decisión nº 2318 adopta un programa plurianual 2004-2006 para la integración efectiva de las tecnologías de la información y la comunicación en los sistemas de educación y formación en Europa, a través del programa e-learning.

Las autoridades europeas, a través de estas decisiones, no hacen sino constatar la importancia de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la sociedad actual, abordando el problema de la exclusión social que resulta de la incapacidad de algunas personas para aprovechar plenamente las ventajas que ofrecen en la sociedad del conocimiento, prestando especial atención al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y en el ámbito rural.

La Generalitat Valenciana, por su parte, ha abordado la actuación complementaria en este campo, asegurando la coherencia y la actuación coordinada a través de distintos instrumentos incluidos en el Plan de Modernización, como el proyecto de e-formación, el proyecto Infolle 21 o el proyecto Dissemina, así como el proyecto de ayudas a las Unidades Locales de Aprendizaje. Además, la propia Generalitat, firmó con los agentes económicos y sociales, el Pacto Valenciano por el Crecimiento y el Empleo (PAVACE), revisado en octubre de 2005, estableciendo la conveniencia de potenciar los sistemas de formación a distancia.

El aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicación forma parte fundamental del Plan Valenciano de Formación Profesional, especialmente en los objetivos dirigidos a reforzar la adquisición de las habilidades y competencias necesarias para la adaptación y el aprendizaje permanente en una economía y una sociedad en transformación (objetivo 2), promover el compromiso formativo del conjunto de la sociedad, facilitando las oportunidades de acceso y diversificando y flexibilizando su desarrollo (objetivo 4), mejorar el aprovechamiento de las oportunidades laborales y el esfuerzo formativo de las personas acompañando sus decisiones a lo largo de la vida (objetivo 5), crear nuevas oportunidades para las personas con especiales dificultades de inserción laboral (objetivo 6), y apoyar la innovación y la experimentación en los contenidos, las metodologías y los instrumentos, para garantizar la calidad del conjunto del sistema (objetivo 7).

En virtud de todo ello, oído el Consejo Valenciano de Formación Profesional, y en uso de las facultades que me confiere la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, y el Decreto 112/2003, de 11 de Julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo

ORDENO

CAPÍTULO I  
Normas Generales

*Artículo 1. Objeto*

La presente orden tiene por objeto establecer el marco regulador del Programa Valenciano de Formación Profesional Ocupacional para llevar a cabo durante el ejercicio 2007, de manera semipresencial, acciones formativas que favorezcan la cualificación profesional de los trabajadores.

*Article 2. Destinataris*

Podran participar en els cursos aquelles persones que es troben desocupades i inscrites com a demandants en els centres d'Ocupació del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (d'ara endavant SERVEF), en el moment de la seua incorporació a l'acció formativa.

*Article 3. Gestió*

La gestió de les ajudes previstes en la present ordre correspondrà al SERVEF.

## CAPÍTOL II

*Característiques dels cursos**Article 4. Contingut dels cursos*

Els cursos es correspondran amb alguna de les especialitats formatives, relacionades en l'annex I a la present ordre, i inclourà, a més de les sessions de tutoria i avaluació, una part a distància, una part presencial i una part de pràctiques no laborals en un context real de treball.

*Article 5. De la part a distància*

El contingut de la part a distància constarà de:

– Mòduls professionals associats a les unitats de competència, adaptats a la modalitat semipresencial pel SERVEF, i facilitats per aquest a les entitats beneficiàries.

– Un mòdul de sensibilització mediambiental de 9 hores de duració (codi FCOAM02), adaptat a les característiques de l'especialitat.

Els continguts en línia hauran d'impartir-se a través de la plataforma informàtica pròpia de la Generalitat Valenciana, i s'hi podrà accedir des dels recursos personals de l'alumne, o a través dels mitjans proporcionats per la xarxa pública, d'acord amb les condicions organitzatives i d'horaris vigents.

*Article 6. De la part presencial*

1. El curs inclourà una part presencial en el centre formatiu, per a complementar l'adquisició de les capacitats, en la proporció que es fixa en l'annex I.

2. Aquesta assistència podrà realitzar-se simultàniament per tot el grup o per la meitat d'aquest.

3. El contingut de la part presencial inclourà:

3.1. Un mòdul inicial de 15 hores de duració, durant els primers 5 dies del curs, en el qual s'impartiran els temes següents i es realitzaran:

– Curs de 10 hores de duració, els continguts del qual es corresponen amb el certificat d'Usuari Bàsic d'Internet, concedit dins del Projecte Internauta.

– Sessions explicatives sobre la metodologia, el maneig de la plataforma de teleformació, i l'assessorament per a la instal·lació de programari addicional als equips informàtics.

3.2. Els propis de l'especialitat formativa, que per les seues característiques han de ser impartits en tallers, incloent-hi sessions de tutoria i d'avaluació.

*Article 7. De les pràctiques no laborals*

1. El curs inclourà un període de pràctiques no laborals a realitzar, sempre de forma presencial, en empreses o entitats que constituïsquen un context real de treball.

2. Aquestes pràctiques estaran destinades a facilitar la inserció laboral d'alumnat, complementar la competència professional aconseguida en el centre formatiu, contribuir a l'adquisició de les competències generals de la qualificació, facilitar l'avaluació de l'alumnat i de l'acció formativa en conjunt, i adquirir el coneixement per part dels alumnes de l'organització productiva i del sistema de relacions sociolaborals.

## CAPÍTOL III

*Normes relatives a la realització de les accions formatives**Article 8. Difusió.*

Serà obligació de les entitats beneficiàries de les ajudes regulades en la present ordre donar a conèixer de forma inequívoca que es tracta

*Artículo 2. Destinatarios*

Podrán participar en los cursos aquellas personas que se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes en los Centros de Empleo del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (en adelante SERVEF), en el momento de su incorporación a la acción formativa.

*Artículo 3. Gestión*

La gestión de las ayudas contempladas en la presente orden responderá al SERVEF

## CAPÍTULO II

*Características de los cursos**Artículo 4. Contenido de los cursos*

Los cursos se correspondrán con alguna de las especialidades formativas, relacionadas en el Anexo I a la presente orden, e incluirá, además de las sesiones de tutoría y evaluación, una parte a distancia, una parte presencial y una parte de prácticas no laborales en un contexto real de trabajo.

*Artículo 5. De la parte a distancia*

El contenido de la parte a distancia constará de:

– Módulos profesionales asociados a las unidades de competencia, adaptados a la modalidad semipresencial por el Servef, y facilitados por éste a las entidades beneficiarias.

– Un módulo de sensibilización medioambiental de 9 horas de duración (código FCOAM02), adaptado a las características de la especialidad

Los contenidos "on line" deberán impartirse a través de la plataforma informática propia de la Generalitat Valenciana, pudiendo accederse a la misma desde los recursos personales del alumno, o a través de los medios proporcionados por la red pública, de acuerdo con las condiciones organizativas y de horarios vigentes.

*Artículo 6. De la parte presencial*

1. El curso incluirá una parte presencial en el Centro formativo, para complementar la adquisición de las capacidades, en la proporción que se fija en el Anexo I.

2. Esta asistencia podrá realizarse simultáneamente por todo el grupo o por la mitad de éste.

3. El contenido de la parte presencial incluirá:

3.1. Un módulo inicial de 15 horas de duración, durante los primeros 5 días del curso, en el que se impartirán los siguientes temas y se realizarán:

– Curso de 10 horas de duración, cuyos contenidos se corresponden con el certificado de Usuario Básico de Internet, concedido dentro del Proyecto Internauta.

– Sesiones explicativas acerca de la metodología, manejo de la plataforma de teleformación, y asesoramiento para la instalación de software adicional a los equipos informáticos.

3.2. Los propios de la especialidad formativa, que por sus características deben de ser impartidos en talleres, incluyendo sesiones de tutoría y de evaluación

*Artículo 7. De las prácticas no laborales*

1. El curso incluirá un periodo de prácticas no laborales a realizar, siempre de forma presencial, en empresas o entidades que constituyan un contexto real de trabajo.

2. Estas prácticas irán destinadas a facilitar la inserción laboral de alumnado, complementar la competencia profesional alcanzada en el Centro Formativo, contribuir a la adquisición de las competencias generales de la cualificación, facilitar la evaluación del alumnado y de la acción formativa en su conjunto, y adquirir el conocimiento por parte de los alumnos de la organización productiva y del sistema de relaciones sociolaborales.

## CAPÍTULO III

*Normas relativas a la realización de las acciones formativas**Artículo 8. Difusión*

Será obligación de las entidades beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente orden dar a conocer de forma inequívoca que se

d'una acció subvencionada per la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació de la Generalitat Valenciana i cofinançada pel Fons Social Europeu, de conformitat amb les instruccions i models que a aquest efecte subministre el SERVEF.

*Article 9. Tècnics d'enllaç.*

1. El director territorial d'Ocupació corresponent assignarà a cada una de les entitats beneficiàries un tècnic que actuarà com a interlocutor entre aquestes i l'esmentada direcció territorial a fi d'agilitzar la gestió.

2. Aquest tècnic tindrà entre les seues funcions:

- Informar l'entitat beneficiària, el professorat i l'alumnat, dels seus drets i obligacions.
- Assessorar l'entitat beneficiària dels tràmits que han de seguir en desenvolupar cada acció formativa.
- Conèixer el començament, el calendari i la finalització de cada curs.
  - Conèixer prèviament a l'inici del curs, les dades del gestor de l'entitat, l'equip docent, els servicis en línia que l'entitat habilitarà durant el curs i la taula descriptiva del curs.
  - Estar informat de la realització de les proves de selecció i del seu contingut.
- Conèixer el començament, el calendari i la finalització de cada curs.
  - Estar informat de les incidències ocorregudes en cada curs.
  - Coordinar les tasques necessàries per a dur a terme el control de qualitat de la docència.
- Vetlar pel correcte desenvolupament de les accions i proposar les mesures oportunes a l'entitat beneficiària o a la direcció territorial d'Ocupació, si és el cas, inclosa la suspensió cautelar de l'acció formativa que pertoque.
  - Realitzar el seguiment de la part a distància dels cursos assignats, amb permís d'accés a la plataforma informàtica.
  - Respondre a les consultes de les entitats, el professorat i els alumnes que puguen ser remeses a través de la secretaria de la plataforma informàtica.
  - Informar els alumnes i les entitats beneficiàries del possible accés dels alumnes a equips informàtics.

*Article 10. Horari del curs*

1. A l'efecte de càlcul de la duració del curs en dies es prendrà com a referència 5 hores diàries per a sessions presencials i 3 hores per a sessions a distància.

2. En les sessions presencials, l'assistència estarà compresa entre 4 i 6 hores diàries, entre dilluns i divendres, llevat que el director territorial d'Ocupació del SERVEF autoritze un altre horari distint.

3. En la fase de PNL, l'horari s'adequarà a les condicions dels centres de treball en què es realitzen.

*Article 11. Nombre d'alumnes*

1. El nombre de participants en cada curs estarà comprés entre 20 i 30, i no podran assignar-se més de 15 alumnes per tutor.

2. No podrà iniciar-se l'acció formativa quan el nombre de participants inscrits siga inferior a 15.

3. L'alumnat no podrà simultaniejar aquesta acció formativa amb cap altra gestionada pel SERVEF.

*Article 12. Selecció de l'alumnat.*

1. Podran ser alumnes de les accions formatives impartides a l'empara de la present ordre les persones desocupades que estiguen inscrites en els centres SERVEF d'Ocupació com a demandants d'ocupació amb data anterior a la seua incorporació a l'acció formativa.

2. L'entitat beneficiària seleccionarà les persones participants en cada acció formativa, tenint en compte els requisits d'accés de l'alumnat exigits per a cada especialitat pel programa corresponent, així com la possibilitat d'accés a un equip informàtic.

3. L'entitat sol·licitant haurà de comptar amb el personal tècnic, extern o intern, adequat que requerisca el procés de selecció dels participants en cada acció formativa.

4. Finalitzat el procés de selecció, es confeccionarà una acta firmada pel responsable d'aquest procés i el representant legal del beneficiari, d'acord amb el model normalitzat, que serà remesa juntament

trata de una acción subvencionada por la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat Valenciana y cofinanciada por el Fondo Social Europeo, de conformidad con las instrucciones y modelos que al efecto suministre el SERVEF.

*Artículo 9. Técnicos de enlace*

1. El director Territorial de Empleo correspondiente asignará a cada una de las entidades beneficiarias un técnico que actuará como interlocutor entre éstas y la citada Dirección Territorial a fin de agilizar la gestión.

2. Dicho técnico tendrá entre sus funciones:

- Informar a la entidad beneficiaria, al profesorado y al alumnado, de sus derechos y obligaciones.
- Asesorar a la entidad beneficiaria de los trámites que han de seguir al desarrollar cada acción formativa.
- Conocer el comienzo, calendario y finalización de cada curso.
  - Conocer previamente al inicio del curso, los datos del gestor de la entidad, equipo docente, servicios "on line" que la entidad habilitará durante el curso y tabla descriptiva del curso.
  - Estar informado de la realización de las pruebas de selección y de su contenido.
- Conocer el comienzo, calendario y finalización de cada curso.
  - Estar informado de las incidencias acaecidas en cada curso.
  - Coordinar las tareas necesarias para llevar a cabo el control de calidad de la docencia.
- Velar por el correcto desarrollo de las acciones, proponiendo las medidas oportunas a la entidad beneficiaria o a la Dirección Territorial de Empleo en su caso, incluida la suspensión cautelar de la acción formativa que correspondiese.
  - Realizar el seguimiento de la parte a distancia de los cursos asignados, con permiso de acceso a la plataforma informática.
  - Responder a las consultas de las entidades, profesorado y alumnos que puedan ser remitidas a través de la Secretaría de la plataforma informática.
  - Informar a los alumnos y a las entidades beneficiarias del posible acceso de los alumnos a equipos informáticos.

*Artículo 10. Horario del curso*

1. A los efectos de cálculo de la duración del curso en días se tomará como referencia 5 horas diarias para sesiones presenciales y 3 horas para sesiones a distancia.

2. En las sesiones presenciales, la asistencia estará comprendida entre 4 y 6 horas diarias, entre lunes y viernes, salvo que el director territorial de empleo del Servef autorice otro horario distinto.

3. En la fase de PNL, el horario se adecuará a las condiciones de los centros de trabajo en el que se realicen las mismas.

*Artículo 11. Número de alumnos*

1. El número de participantes en cada curso estará comprendido entre 20 y 30, no pudiendo asignarse más de 15 alumnos por tutor.

2. No podrá iniciarse la acción formativa cuando el número de participantes inscritos sea inferior a 15.

3. El alumnado no podrá simultanejar esta acción formativa con ninguna otra gestionada por el Servef.

*Artículo 12. Selección del alumnado.*

1. Podrán ser alumnos de las acciones formativas impartidas al amparo de la presente orden las personas desempleadas que estén inscritas en los centros SERVEF de Empleo como demandantes de empleo con fecha anterior a su incorporación a la acción formativa.

2. La entidad beneficiaria seleccionará a las personas participantes en cada acción formativa, teniendo en cuenta los requisitos de acceso del alumnado exigidos para cada especialidad por el programa correspondiente, así como la posibilidad de acceso a un equipo informático.

3. La entidad solicitante deberá contar con el personal técnico, externo o interno, adecuado que requiera el proceso de selección de los participantes en cada acción formativa.

4. Finalizado el proceso de selección, se confeccionará un acta firmada por el responsable de este proceso y el representante legal del beneficiario, de acuerdo con el modelo normalizado, que será remitida

amb la resta de la documentació que s'indica en l'article següent a la direcció territorial d'Ocupació.

*Article 13. Inici de l'acció formativa.*

1. Prèviament a l'inici, l'entitat beneficiària comunicarà a la direcció territorial d'Ocupació, a través del seu tècnic d'enllaç, la data de començament, així com el calendari d'actuacions previstes durant el curs, les dades referents al gestor de l'entitat (nom, NIF i correu electrònic) responsable de l'administració de la plataforma informàtica per a ser donat d'alta, característiques dels equips informàtics i dels servicis en línia que l'entitat utilitzarà per a la gestió i impartició de l'acció formativa, i la taula descriptiva del curs perquè siga publicat en l'Aula Virtual del SERVEF.

2. L'entitat disposarà de 15 dies naturals des del començament del curs per a remetre a la direcció territorial d'Ocupació que corresponga la documentació següent:

- L'acta de selecció.
- La pòlissa de l'assegurança d'accidents de l'alumnat o, si no n'hi ha, la carta de garanties d'aquella, que serà sempre sense franquícia i que comprendrà almenys la cobertura següent:
  - Assistència mèdica, farmacèutica i hospitalària per quantia il·limitada de qualsevol accident durant l'horari de desenvolupament de la part presencial de l'acció formativa, incloent-hi el temps necessari per al desplaçament dels alumnes des de la seua residència habitual al lloc d'impartició. El desplaçament haurà de cobrir qualsevol mitjà de locomoció.

- Indemnització mínima de 12.020 euros per defunció o invalidesa permanent derivades d'un accident en l'acció formativa o en el desplaçament.

- Indemnització diària dels alumnes derivada d'un accident en l'acció formativa que produïska una impossibilitat temporal d'assistència. El període serà el que comprega aquesta incapacitat i fins a un màxim d'un any. La indemnització mínima serà de 6 euros diaris.

- Indemnització a les empreses pels perjudis que pogueren ocasionar-los els alumnes que realitzen PNL.

L'entitat beneficiària estarà obligada a mantenir la cobertura en l'assegurança d'accidents durant tot el període lectiu en què cada participant estiga d'alta en l'acció formativa.

- Relació de participants que comencen l'acció, així com del personal docent juntament amb el seu currículum.
- Documents de col·laboració amb empreses per a PNL.
- Taula de servicis de comunicació, que s'habilitaran durant l'acció formativa.

3. A l'inici del curs, l'entitat beneficiària facilitarà als alumnes:

- Informació sobre els requeriments informàtics dels sistemes i les condicions de participació en el programa.
- Informació sobre els punts d'accés a Internet públics més pròxims al seu domicili.
- Possibilitats d'accés a formació relacionada amb informàtica.
- Programari necessari per a la instal·lació dels programes.

4. L'entitat beneficiària, haurà de disposar des del primer dia, dels instruments de programari, maquinari i de banda de comunicació necessaris per al funcionament correcte de la plataforma informàtica.

*Article 14. Altes i baixes dels alumnes*

1. Al llarg del curs, l'entitat es responsabilitzarà de la gestió de les altes i baixes dels alumnes i facilitarà en el mateix dia les claus d'accés o les anul·larà en cas de baixa.

2. L'entitat podrà incorporar nous alumnes fins a completar el nombre que fixa la resolució de concessió i substituir els alumnes que hagen sigut donats de baixa amb noves altes, sempre que, en ambdós casos, no haja transcorregut el primer terç de la duració del curs, per a això utilitzarà com a fórmula de càlcul el que disposa l'article 10.1. A partir d'aquest moment no s'admetran noves altes.

3. Es considerarà que un alumne és alta sempre que pugua demostrar-se la seua participació activa, almenys, en 25 hores de connexió al programa o d'assistència en les sessions presencials.

*Article 15. Causa de baixa de l'alumnat*

1. L'alumnat podrà ser causa de baixa en el curs per algun dels motius següents:

junto con las demás documentación que se indica en el siguiente artículo a la Dirección Territorial de Empleo.

*Artículo 13. Inicio de la acción formativa*

1. Previamente al inicio, la entidad beneficiaria comunicará a la Dirección Territorial de Empleo, a través de su técnico de enlace, la fecha de comienzo, así como el calendario de actuaciones previstas durante el curso, los datos referentes al gestor de la entidad (nombre, NIF y correo electrónico) responsable de la administración de la plataforma informática para ser dado de alta, características de los equipos informáticos y de los servicios "on line" que la entidad utilizará para la gestión e impartición de la acción formativa, y la tabla descriptiva del curso para que el mismo sea publicado en el Aula Virtual del Servef.

2. La entidad dispondrá de 15 días naturales desde el comienzo del curso para remitir a la Dirección Territorial de Empleo que corresponda la siguiente documentación:

- El acta de selección.
- La póliza del seguro de accidentes del alumnado, o en su defecto la carta de garantías del mismo, que será siempre sin franquicia y que comprenderá al menos la siguiente cobertura:
  - asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria por cuantía ilimitada de cualquier accidente durante el horario de desarrollo de la parte presencial de la acción formativa, incluyendo el tiempo necesario para el desplazamiento de los alumnos desde su residencia habitual al lugar de impartición. El desplazamiento deberá cubrir cualquier medio de locomoción.

- indemnización mínima de 12.020 euros por fallecimiento o invalidez permanente derivados de un accidente en la acción formativa o en el desplazamiento.

- indemnización diaria de los alumnos derivada de un accidente en la acción formativa que produzca una imposibilidad temporal de asistencia. El periodo será el que comprenda dicha incapacidad y hasta un máximo de un año. La indemnización mínima será de 6 euros diarios.

- Indemnización a las empresas por los perjuicios que pudieran ocasionarles los alumnos que realizan PNL.

La entidad beneficiaria estará obligada a mantener la cobertura en el seguro de accidentes durante todo el periodo lectivo en el que cada participante permanezca de alta en la acción formativa.

- Relación de participantes que comienzan la acción, así como del personal docente junto con su currículum.
- Documentos de colaboración con empresas para PNL.
- Tabla de servicios de comunicación, que se habilitarán durante la acción formativa.

3. Al inicio del curso, la entidad beneficiaria facilitará a los alumnos:

- Información sobre requerimientos informáticos de los sistemas y condiciones de participación en el programa.
- Información sobre puntos de acceso a Internet públicos más próximos a su domicilio.
- Posibilidades de acceso a formación relacionada con informática.
- Software necesario para la instalación de los programas.

4. La entidad beneficiaria, deberá disponer desde el primer día, de los instrumentos de software, hardware y de banda de comunicación necesarios para el correcto funcionamiento de la plataforma informática.

*Artículo 14. Altas y bajas de los alumnos*

1. A lo largo del curso, la entidad se responsabilizará de la gestión de las altas y bajas de los alumnos, facilitando en el mismo día las claves de acceso o anulándolas en caso de baja.

2. La entidad podrá incorporar nuevos alumnos hasta completar el número que fija la resolución de concesión y sustituir los alumnos que hayan sido dados de baja con nuevas altas, siempre que, en ambos casos, no haya transcurrido el primer tercio de la duración del curso, utilizando como fórmula de cálculo lo dispuesto en el artículo 10-1. A partir de ese momento no se admitirán nuevas altas.

3. Se considerará que un alumno es alta siempre que pueda demostrarse su participación activa en al menos 25 horas de conexión al programa, o de asistencia en las sesiones presenciales.

*Artículo 15. Causa de baja del alumnado*

1. El alumnado podrá ser causa de baja en el curso por alguno de los siguientes motivos:

– La falta d'aprofitament o l'obstaculització del normal desenvolupament del curs, amb el vistiplau previ del tècnic d'enllaç.

– Evident abandó de la connexió al programa en la part a distància.

– Incórrer en tres faltes d'assistència no justificades en la part presencial.

2. Les faltes d'assistència justificades no computaran a aquests efectes llevat que per la seua quantia suposen una evident falta d'aprofitament del curs.

#### *Article 16. Equip docent i gestor de l'entitat*

1. L'equip docent estarà format pel conjunt de professors encarregats de la docència, l'assessorament, la dinamització, la fidelització, el seguiment, la tutoria i l'avaluació, coordinats per un professor-tutor.

2. El professorat encarregat de la docència directa en les sessions presencials, del seguiment de PNL, i de la gestió de la plataforma haurà de complir les condicions mínimes establides en el programa de cada especialitat.

3. L'entitat beneficiària especificarà, entre el seu personal d'administració, el responsable de la gestió administrativa de la plataforma de teleformació.

4. A fi de facilitar la formació contínua dels formadors i els gestors, el SERVEF organitzarà actuacions específiques dirigides a aquests professionals.

#### *Article 17. Avaluació de l'alumnat*

1. L'avaluació dels alumnes serà contínua i es farà prenent com a referència les capacitats i els criteris d'avaluació establits en els mòduls del programa formatiu.

2. Durant el desenvolupament del programa cada docent farà el seguiment i l'avaluació del component formatiu que impartisca, i deixarà constància per escrit dels resultats de l'avaluació contínua en les sessions de seguiment i d'avaluació que l'equip educatiu realitzarà periòdicament, supervisades per la persona que coordine el programa, per a la qual cosa el SERVEF facilitarà la documentació de suport convenient per a la realització del seguiment i de l'avaluació dels alumnes en la part a distància.

3. L'alumne serà informat, a l'inici de l'acció formativa, sobre el sistema d'avaluació que s'adoptarà, tant en la part presencial com en la part a distància.

4. El SERVEF podrà comprovar la capacitació de l'alumnat que finalitze el curs.

#### *Article 18. Control del desenvolupament de l'acció formativa.*

1. Una vegada començada l'acció formativa i presentada la documentació corresponent, l'entitat beneficiària estarà obligada a aportar a la direcció territorial d'Ocupació la documentació següent, d'acord amb les instruccions que li seran notificades amb anterioritat a l'inici de l'acció formativa:

– Control de connexió al programa.

– Control d'assistència a les sessions presencials o de PNL, que continga la firma diària de l'alumnat.

– Comunicació d'incidències que es produïsquen en el desenvolupament de cada itinerari formatiu.

2. Serà procedent la suspensió cautelar del desenvolupament de les accions formatives quan:

– L'acció formativa no estiga en funcionament.

– En les sessions presencials, el personal docent o l'alumnat no estiga present.

– L'alumnat estiga sent dedicat a funcions diferents de la formació.

– El material de consum o els equips i dotacions no es corresponguen amb els que consten en el programa de l'especialitat.

– El personal docent o l'alumnat no s'ajuste al perfil que s'haja indicat.

– L'incompliment de la normativa en matèria de seguretat i salut en el treball.

– No es detecte activitat d'autorització/ de dinamització en la part a distància.

– Qualsevol altra causa que afecte el normal desenvolupament de l'acció formativa.

3. Serà competent per a acordar la suspensió cautelar la directora general del SERVEF, o òrgan en què delegue, amb audiència prèvia de l'interessat.

– La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del curso, previo el visto bueno del técnico de enlace.

– Evidente abandono de la conexión al programa en la parte "a distancia".

– Incurrir en tres faltas de asistencia no justificadas en la parte presencial.

2. Las faltas de asistencia justificadas no computarán a estos efectos a no ser que por su cuantía supongan una evidente falta de aprovechamiento del curso.

#### *Artículo 16. Equipo docente y gestor de la entidad*

1. El equipo docente estará formado por el conjunto de profesores encargados de la docencia, asesoramiento, dinamización, fidelización, seguimiento, tutoría y evaluación, coordinados por un profesor-tutor.

2. El profesorado encargado de la docencia directa en las sesiones presenciales, del seguimiento de PNL, y de la gestión de la plataforma deberá cumplir las condiciones mínimas establecidas en el programa de cada especialidad.

3. La entidad beneficiaria especificará, de entre su personal de administración, al responsable de la gestión administrativa de la plataforma de teleformación.

4. Al objeto de facilitar la formación continua de los formadores y gestores, el Servef organizará actuaciones específicas dirigidas a estos profesionales.

#### *Artículo 17. Evaluación del alumnado*

1. La evaluación de los alumnos será continua y se hará tomando como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos en los módulos del programa formativo.

2. Durante el desarrollo del programa cada docente hará el seguimiento y evaluación del componente formativo que imparta, dejando constancia por escrito, de los resultados de dicha evaluación continua en las sesiones de seguimiento y evaluación que el equipo educativo realizará periódicamente, supervisadas por la persona que coordine el programa, para lo cual por el Servef se facilitará la documentación de apoyo conveniente para la realización del seguimiento y evaluación de los alumnos en la parte a distancia.

3. El alumno será informado, al inicio de la acción formativa, acerca del sistema de evaluación que se adoptará, tanto en la parte presencial, como en la parte a distancia.

4. El SERVEF podrá comprobar la capacitación del alumnado que finalice el curso.

#### *Artículo 18. Control del desarrollo de la acción formativa.*

1. Una vez comenzada la acción formativa y presentada la documentación correspondiente, la entidad beneficiaria estará obligada a aportar a la Dirección Territorial de Empleo la siguiente documentación, de acuerdo con las instrucciones que le serán notificadas con anterioridad al inicio de la acción formativa:

– Control de conexión al programa.

– Control de asistencia a las sesiones presenciales o de PNL, conteniendo la firma diaria del alumnado.

– Comunicación de incidencias que se produzcan en el desarrollo de cada itinerario formativo.

2. Procederá la suspensión cautelar del desarrollo de las acciones formativas cuando:

– La acción formativa no esté en funcionamiento.

– En las sesiones presenciales, el personal docente o el alumnado no esté presente.

– El alumnado esté siendo dedicado a funciones distintas de la formación.

– El material de consumo o los equipos y dotaciones no se correspondan con los que constan en el programa de la especialidad.

– El personal docente o el alumnado no se ajuste al perfil que se haya indicado.

– El incumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

– No se detecte actividad de autorización/ dinamización en la parte a distancia.

– Cualquier otra causa que afecte al normal desarrollo de la acción formativa.

3. Será competente para acordar la suspensión cautelar la directora general del SERVEF, u órgano en quien delegue, previa audiencia del interesado.

*Article 19. Sobre la qualitat de la docència.*

Els tècnics d'enllaç i els alumnes avaluaran la qualitat dels cursos en què participen. Aquesta valoració es realitzarà a través de models normalitzats. L'entitat beneficiària facilitarà l'accés i la realització de les oportunes proves, i serà informada del contingut i resultat d'aquestes avaluacions de la qualitat de la formació desenvolupada en cada curs impartit per aquella.

*Article 20. Document de col·laboració PNL*

1. Amb l'exclusiu objecte de la realització de les pràctiques no laborals en un centre de treball serà necessària l'existència d'un document que arrecplegui la col·laboració entre el centre formatiu i l'empresa en què es realitzaran les PNL, en els termes assenyalats en l'annex II a la present ordre.

Els referits documents hauran de ser presentats davant de la corresponent direcció territorial d'Ocupació del SERVEF en el termini assenyalat en l'article 13 de la present ordre.

2. Una còpia dels esmentats documents serà remesa pel centre firmant a la inspecció provincial de Treball corresponent.

*Article 21. Programa formatiu PNL*

1. L'entitat beneficiària elaborarà, d'acord amb el centre de treball en què es realitzen PNL, un programa formatiu, en el qual necessàriament haurà de constar:

– Àrees o departaments del centre de treball en què participará l'alumnat, amb la temporalització corresponent a cada un.

– Desenvolupament de les activitats en cada àrea o departament, que especifique:

– Activitats formativoproductives, que han de servir per a executar o, si és el cas, completar la competència professional requerida en l'ocupació.

– Activitats d'avaluació que han de permetre a l'alumne demostrar la competència professional objecte d'acreditació i a l'instructor del centre de treball obtenir-ne suficient evidència.

2. S'haurà de notificar als representants legals dels treballadors de les empreses on estiga prevista la realització de les PNL el programa d'aquestes, així com les persones participants.

*Article 22. Accés a les PNL*

1. Podran accedir a les PNL aquells alumnes que, fins aquell moment, hagen seguit amb aprofitament el desenvolupament del curs.

2. Tots els alumnes realitzaran simultàniament aquest període. Si per qualsevol causa resultara impossible la realització prevista de PNL per a tot l'alumnat, aquest completarà la duració prevista del curs en el centre formatiu.

3. En finalitzar les PNL els alumnes realitzaran en el centre formatiu les sessions d'avaluació a què siguen convocats

4. Per a la selecció de la possible empresa on realitzar les PNL els centres formatius hauran d'utilitzar preferentment els servicis de les cambres de Comerç, Indústria i Navegació.

*Article 23. Exempció del període de PNL*

1. Amb l'autorització prèvia del tècnic d'enllaç, l'entitat podrà declarar als alumnes que demostren experiència laboral relacionada amb l'especialitat, almenys, d'un any, l'exempció de la fase de PNL.

2. Per a això, l'alumne haurà d'aportar, en el moment de sol·licitar ser inscrit en l'acció formativa la documentació següent:

– Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a què estiguera afiliat, on conste l'empresa, la categoria laboral, el grup de cotització i el període de contractació o, si és el cas, el període de cotització en el Règim Especial de Treballadors Autònoms o, si no n'hi ha, de qualsevol altre mitjà de prova admés en dret.

– Certificat de l'empresa on haja adquirit l'experiència laboral, en què conste específicament la duració del contracte, l'activitat exercida, i el període de temps en què s'ha realitzat l'activitat. En el cas de treballadors per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris.

3. Aquesta exempció no suposarà cap minoració de la subvenció.

*Artículo 19. Sobre la calidad de la docencia.*

Los técnicos de enlace y los alumnos/as evaluarán la calidad de los cursos en los que participen. Esta valoración se realizará a través de modelos normalizados. La entidad beneficiaria facilitará el acceso y la realización de las oportunas pruebas, y será informada del contenido y resultado de estas evaluaciones de la calidad de la formación desarrollada en cada curso impartido por la misma.

*Artículo 20. Documento de colaboración PNL*

1. Al exclusivo objeto de la realización de las prácticas no laborales en un Centro de Trabajo será preciso la existencia de un documento que recoja la colaboración entre el Centro Formativo y la empresa en la que se vayan a realizar las PNL, en los términos señalados en el Anexo II a la presente orden.

Los referidos documentos deberán ser presentados ante la correspondiente Dirección Territorial de Empleo del SERVEF en el plazo señalado en el artículo 13 de la presente orden

2. Una copia de los citados documentos será remitida por el Centro firmante a la Inspección Provincial de Trabajo correspondiente.

*Artículo 21. Programa formativo PNL*

1. La entidad beneficiaria elaborará, de acuerdo con el centro de trabajo en el que se realicen PNL, un programa formativo, en el que necesariamente deberá constar:

– Áreas o departamentos del centro de trabajo en los que participará el alumnado, con la temporalización correspondiente a cada uno.

– Desarrollo de las actividades en cada área o departamento, especificando:

– Actividades formativo-productivas, que deben servir para ejecutar o, en su caso, completar la competencia profesional requerida en el empleo.

– Actividades de evaluación que deben permitir al alumno demostrar la competencia profesional objeto de acreditación y al instructor del centro de trabajo obtener suficiente evidencia de la misma.

2. Se deberá notificar a los representantes legales de los trabajadores de las empresas en donde esté prevista la realización de las PNL el programa de las mismas, así como las personas participantes.

*Artículo 22. Acceso a las PNL*

1. Podrán acceder a las PNL aquellos alumnos que, hasta ese momento, hayan seguido con aprovechamiento el desarrollo del curso.

2. Todos los alumnos realizarán simultáneamente este periodo. Si por cualquier causa resultara imposible la realización prevista de PNL para todo el alumnado, éste completará la duración prevista del curso en el Centro Formativo.

3. Al finalizar las PNL los alumnos realizarán en el Centro Formativo las sesiones de evaluación a las que sean convocados

4. Para la selección de la posible empresa donde realizar las PNL los centros formativos deberán utilizar preferentemente los servicios de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación.

*Artículo 23. Exención del período de PNL*

1. Previa autorización del técnico de enlace, la entidad podrá declarar a los alumnos que demuestren experiencia laboral relacionada con la especialidad de al menos un año, la exención de la fase de PNL.

2. Para ello, el alumno deberá aportar, en el momento de solicitar su inscripción en la acción formativa la siguiente documentación:

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral, grupo de cotización y periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o, en su defecto, de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

– Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada, y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios.

3. Esta exención no supondrá minoración alguna de la subvención.

*Article 24. Avaluació de la PNL*

El centre de treball en què es desenvolupa la PNL designarà un instructor per cada tres alumnes entre el personal qualificat d'aquella, i les funcions del qual seran les següents:

- Supervisar tècnicament els alumnes en el desenvolupament de les pràctiques i donar-los suport.
- Distribuir les tasques entre l'alumnat.
- Col·laborar en l'avaluació dels alumnes.

*Article 25. Funcions i tasques*

El seguiment i l'avaluació de l'alumnat, durant les PNL, seran realitzats pel professorat de l'entitat beneficiària, en col·laboració amb l'instructor del centre de treball.

*Article 26. Període de realització*

La PNL es realitzarà en l'últim període de l'itinerari formatiu, amb la duració prevista en cada especialitat.

Si l'entitat considerara que un alumne està en condicions de realitzar les PNL abans de l'últim període de l'itinerari formatiu es podran efectuar amb el corresponent informe justificatiu del docent o de l'equip docent.

*Article 27. Relació alumne-centre de treball*

1. La relació entre l'alumne i el centre de treball no tindrà, en cap cas, naturalesa jurídica laboral o funcionarial. Per tant, els alumnes no podran percebre cap retribució per la seua activitat formativa, ni pels resultats que puguen derivar-se'n.

2. L'empresa no podrà cobrir, ni tan sols amb caràcter interí, cap lloc de treball en plantilla amb l'alumne que hi realitze activitats formatives, llevat que s'establisca a aquest efecte una relació laboral amb contraprestació econòmica per servicis contractats. En aquest cas, es considerarà que l'alumne abandona el programa formatiu en el centre de treball, i l'empresa o la institució beneficiària haurà de comunicar aquest fet al professor-tutor, qui procedirà a donar de baixa aquest alumne, ja que la PNL i la contractació han de quedar perfectament delimitades.

3. L'alumnat estarà cobert, en tot cas, per l'assegurança a què fa referència l'article 13.

*Article 28. Requisits de les empreses beneficiàries en PNL*

Les empreses en els centres de treball de les quals estiga prevista la realització de PNL hauran de tenir personalitat jurídica diferent de la corresponent al centre formatiu beneficiari de l'ajuda.

*Article 29. Finalització de les accions formatives.*

Les accions formatives hauran de finalitzar abans de l'1 de novembre de 2007, excepte en el cas que s'haja anticipat el 75% de la subvenció. En aquest cas l'acció podrà finalitzar abans del 16 de desembre de l'esmentat any.

*Article 30. Documentació final de l'acció formativa.*

1. En el termini de 15 dies naturals des de la conclusió de l'acció formativa es presentarà una acta que continga l'aprofitament final de l'alumnat assistent.

2. El SERVEF expedirà el corresponent certificat d'aprofitament a les persones que hagen superat amb èxit cada acció formativa, així com el certificat d'Usuari Bàsic d'Internet.

CAPÍTOL IV  
*Tramitació de les ajudes*

*Article 31. Naturalesa de les ajudes*

Les ajudes previstes en la present disposició tindran la naturalesa jurídica de subvencions públiques i estaran destinades al finançament total o parcial de les accions que es realitzen a la seua empara.

*Article 32. Entitats beneficiàries*

1. Podran sol·licitar les ajudes previstes en la present ordre els centres col·laboradors homologats en les especialitats corresponents amb anterioritat a la presentació de sol·licituds.

*Artículo 24. Evaluación de la PNL*

El centro de trabajo en el que se desarrolle la PNL designará un instructor por cada tres alumnos de entre el personal cualificado de la misma, y cuyas funciones serán las siguientes:

- Supervisar y apoyar técnicamente a los alumnos en el desarrollo de las prácticas.
- Distribuir las tareas entre el alumnado
- Colaborar en la evaluación de los alumnos

*Artículo 25. Funciones y tareas*

El seguimiento y la evaluación del alumnado, durante las PNL, serán realizados por el profesorado de la entidad beneficiaria, en colaboración con el instructor del centro de trabajo.

*Artículo 26. Periodo de realización*

La PNL se realizará en el último período del itinerario formativo, con la duración prevista en cada especialidad.

Si la entidad considerara que un alumno está en condiciones de realizar las PNL antes del último período del itinerario formativo se podrán efectuar con el correspondiente informe justificativo del docente o equipo docente.

*Artículo 27. Relación alumno-Centro de Trabajo*

1. La relación entre el alumno y el centro de trabajo no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcionarial. Por tanto, los alumnos no podrán percibir retribución alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

2. La empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en ella, salvo que se establezca al efecto una relación laboral con 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 beneficiaria al profesor-tutor, quien procederá a dar de baja a este alumno, ya que la PNL y la contratación han de quedar perfectamente delimitadas.

3. El alumnado estará cubierto, en todo caso, por el seguro a que hace referencia el artículo 13.

*Artículo 28. Requisitos de las empresas beneficiarias en PNL*

Las empresas en cuyos Centros de Trabajo esté prevista la realización de PNL deberán tener personalidad jurídica distinta de la correspondiente al Centro formativo beneficiario de la ayuda.

*Artículo 29. Finalización de las acciones formativas.*

Las acciones formativas deberán finalizar antes del 1 de noviembre del 2007, salvo en el supuesto de que se haya anticipado el 75% de la subvención en cuyo caso la acción podrá finalizar antes del 16 de diciembre de dicho año.

*Artículo 30. Documentación final de la acción formativa.*

1. En el plazo de 15 días naturales desde la conclusión de la acción formativa se presentará un acta conteniendo el aprovechamiento final del alumnado asistente.

2. El SERVEF expedirá el correspondiente certificado de aprovechamiento a las personas que hayan superado con éxito cada acción formativa, así como el certificado de Usuario Básico de Internet.

CAPÍTULO IV  
*Tramitación de las ayudas*

*Artículo 31. Naturaleza de las ayudas*

Las ayudas contempladas en la presente disposición tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas e irán destinadas a la financiación total o parcial de las acciones que se realicen al amparo de la misma.

*Artículo 32. Entidades beneficiarias*

1. Podrán solicitar las ayudas contempladas en la presente orden los Centros Colaboradores homologados en las especialidades correspondientes con anterioridad a la presentación de solicitudes.

2. Els que aspiren a ser perceptors de les ajudes hauran de reunir, a més, els requisits següents:

a) Estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social en els termes establits per l'Ordre de la Conselleria d'Economia i Hisenda de 30 de maig de 1996.

b) Acreditar capacitat suficient de mitjans materials, informàtics, humans i organitzatius per a complir amb els objectius establits en el programa

c) Complir la normativa sobre integració laboral de persones amb discapacitat o, si és el cas, l'exempció d'aquesta obligació, d'acord amb el que estableix el Decret 279/2004, de 17 de desembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

3. No podran obtenir la consideració de beneficiari les entitats sotmeses a alguna de les situacions previstes en l'article 13.2) i 3) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

4. Serà requisit per a la concessió de les subvencions i per al pagament d'aquestes que els beneficiaris es troben al corrent en el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions quan no tinguen deutes amb l'administració per reintegrament de subvencions en període executiu, d'acord amb el que preveu l'article 21 del Reglament de la Llei General de Subvencions.

#### Article 33. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

1. El termini de presentació de sol·licituds de les ajudes regulades en la present ordre finalitzarà el 31 de juliol de 2007, i quedarà condicionada l'obtenció de l'ajuda a l'existència de crèdit disponible. No es podran sol·licitar ajudes per a la realització de més de deu accions formatives.

2. Les sol·licituds es presentaran en qualsevol dels registres del SERVEF, o en qualssevol altra de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i s'utilitzaran per a això els models normalitzats, que podran obtenir-se en la pàgina web del SERVEF.

#### Article 34. Documentació

1. Tota sol·licitud haurà d'anar acompanyada amb la documentació següent:

– Documentació acreditativa i identificativa de l'entitat sol·licitant i del seu representant legal.

– Document d'identificació fiscal de l'entitat sol·licitant.

– Declaració responsable de no trobar-se en el supòsit de l'article 13.2) i 3) de la Llei 38/2003, de 17 de Novembre, General de Subvencions.

– Declaració responsable de l'entitat sol·licitant sobre el compliment de la normativa sobre integració laboral de persones amb discapacitat o, si és el cas, l'exempció d'aquesta obligació.

– Dades de domiciliació bancària segons el model facilitat a aquest efecte (fitxa de manteniment de tercers).

– Autorització expressa al SERVEF per a demanar respectivament davant de l'Agència Estatal de l'administració Tributària, la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació i la Tresoreria General de la Seguretat Social, la documentació acreditativa de trobar-se el sol·licitant al corrent en les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, en els termes establits en l'Ordre de 30 de maig de 1996 de la Conselleria d'Economia i Hisenda i en el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre de 2003, General de Subvencions. La validesa dels certificats haurà d'estendre's al moment de l'atorgament de l'ajuda.

En el supòsit de falta d'autorització, hauran de presentar-se certificats originals positius de l'Agència Estatal de l'administració Tributària, la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació i la Tresoreria General de la Seguretat Social, expressius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, la validesa dels quals haurà d'estendre's a la data d'atorgament de l'ajuda.

– Projecte formatiu.

– Accions formatives a realitzar, que hauran de ser algunes de les assenyalades en l'annex I de la present ordre.

– Relació de l'equip docent que participarà en l'acció formativa, el seu currículum vitae, juntament amb les seues funcions i la metodologia

2. Quienes aspiren a ser perceptores de las ayudas deberán reunir, además, los requisitos siguientes:

a) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social en los términos establecidos por la Orden de la Conselleria de Economía y Hacienda de 30 de Mayo de 1996.

b) Acreditar capacidad suficiente de medios materiales, informáticos, humanos y organizativos para cumplir con los objetivos establecidos en el programa

c) Cumplir la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o, en su caso, la exención de dicha obligación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

3. No podrán obtener la consideración de beneficiario las entidades incursas en alguna de las situaciones previstas en el artículo 13.2) y 3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. Será requisito para la concesión de las subvenciones y para el pago de las mismas que los beneficiarios se encuentren al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la administración por reintegro de subvenciones en período ejecutivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 33. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes de las ayudas reguladas en la presente orden finalizará el 31 de julio del 2007, quedando condicionada la obtención de la ayuda a la existencia de crédito disponible. No se podrá solicitar ayudas para la realización de más de diez acciones formativas.

2. Las solicitudes se presentarán en cualquiera de los registros del Servef, o en cualesquiera otra de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, utilizando para ello los modelos normalizados, que podrán obtenerse en la página web del Servef.

#### Artículo 34. Documentación

1. Toda solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

– Documentación acreditativa e identificativa de la entidad solicitante y de su representante legal.

– Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.

– Declaración responsable de no encontrarse en el supuesto del artículo 13-2) y 3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– Declaración responsable de la entidad solicitante sobre el cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o, en su caso, la exención de dicha obligación.

– Datos de domiciliación bancaria según modelo facilitado al efecto (ficha de mantenimiento de terceros).

– Autorización expresa al Servef para recabar respectivamente ante la Agencia Estatal de la administración Tributaria, la conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y la Tesorería General de la Seguridad Social, la documentación acreditativa de hallarse el solicitante al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en los términos establecidos en la Orden de 30 de mayo de 1996 de la conselleria de Economía y Hacienda y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones. La validez de los certificados deberá extenderse al momento del otorgamiento de la ayuda.

En el supuesto de falta de autorización, deberán presentarse certificados originales positivos de la Agencia Estatal de la administración Tributaria, la conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y la Tesorería General de la Seguridad Social, expresivos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cuya validez deberá extenderse a la fecha de otorgamiento de la ayuda.

– Proyecto formativo.

– Acciones formativas a realizar, que deberán ser algunas de las señaladas en el Anexo I de la presente orden.

– Relación del equipo docente que participará en la acción formativa, su currículum vitae, junto con sus funciones y la metodología



gia per a desenvolupar-la i realitzar-la, i un certificat d'assistència a un curs de formació de formadors en línia del SERVEF, sense el qual el docent no podrà ser inclòs en el corresponent equip.

– Característiques dels equips dedicats a la gestió, la docència i els alumnes.

– Relació de les empreses en què es realitzaran les pràctiques no laborals i el nombre d'alumnes previstos en cada una, especialment en el cas d'empreses ubicades en altres països de la Unió Europea.

– Pressupost.

2. En el cas que els dos primers documents mencionats en l'anterior apartat ja estigueren en poder del SERVEF, el sol·licitant podrà acollir-se al que estableix l'apartat f) de l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, sempre que es faça constar la data i l'òrgan o la dependència en què van ser presentats, l'expedient, i que no hagen transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment a què corresponguen. En els supòsits d'impossibilitat material d'obtenir el document, l'òrgan competent podrà requerir al sol·licitant que el presente o, si no és possible, que acredite per altres mitjans els requisits a què es refereix el document.

3. Quan la sol·licitud no reunisca els requisits establits en la present ordre o no s'acompanye la documentació que d'acord amb aquesta resulte exigible, de conformitat amb el que preveu l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la redacció donada per la Llei 4/1999, es requerirà l'interessat perquè, en un termini de 10 dies, esmene la falta o acompanye els documents necessaris, amb indicació que, si no ho fera així, es considerarà que desisteix de la seua petició, amb una resolució prèvia que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de l'esmentada llei.

#### *Article 35. Instrucció i proposta de resolució.*

1. Correspondrà la instrucció dels expedients a les direccions territorials d'Ocupació del SERVEF.

2. La direcció territorial d'Ocupació del SERVEF de cada província, a la vista de l'expedient i una vegada completat, formularà la proposta de resolució motivada com cal, amb indicació de la data en què es va completar l'expedient.

#### *Article 36. Resolució i recursos*

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució procedent serà de dos mesos a partir de la data de presentació de les sol·licituds. Transcorregut el termini anterior sense que s'haja dictat i notificat resolució expressa, s'entendrà desestimada la pretensió per silenci administratiu, de conformitat amb el que preveu l'article 55 de la Llei 9/2001, de 27 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat Valenciana, sense perjudici que subsistisca l'obligació legal de resoldre sobre la petició formulada.

2. Les sol·licituds seran resoltes d'acord amb l'ordre de presentació en el registre d'entrada a mesura que, si és el cas, siga completat l'expedient, i fins que s'esgoten les disponibilitats pressupostàries.

3. Les resolucions que dicte la directora general del SERVEF, o òrgan en què delegue, contindran les dades relatives a cada curs: denominació, número d'expedient, entitat beneficiària, lloc d'impartició o de realització de les sessions presencials, duració, nombre d'alumnes, mòduls econòmics, i incorporarà, si és el cas, les condicions, obligacions i determinacions accessòries a què haja de subjectar-se l'entitat beneficiària.

4. La resolució es notificarà als interessats en els termes que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada en la Llei 4/1999.

5. Aquestes resolucions posen fi a la via administrativa, i contra aquestes podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució. I això sense perjudici del que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Admi-

para su desarrollo y realización, y certificado de asistencia a un curso de formación de formadores "on line" del Servef, sin el cual el docente no podrá ser incluido en el correspondiente equipo.

– Características de los equipos dedicados a la gestión, docencia y alumnos.

– Relación de las empresas en las que se realizarán las Prácticas No Laborales y número de alumnos previstos en cada una, especialmente en el caso de empresas ubicadas en otros países de la Unión Europea.

– Presupuesto.

2. En el supuesto de que los dos primeros documentos mencionados en el anterior apartado ya estuvieran en poder del SERVEF, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, expediente, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la presente orden o no se acompañe la documentación que de acuerdo con la misma resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

#### *Artículo 35. Instrucción y propuesta de resolución.*

1. Corresponderá la instrucción de los expedientes a las Direcciones Territoriales de Empleo del SERVEF.

2. La Dirección Territorial de Empleo del SERVEF de cada Provincia, a la vista del expediente y una vez completado, formulará la propuesta de resolución debidamente motivada, indicando la fecha en la que se completó el expediente.

#### *Artículo 36. Resolución y recursos*

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de dos meses a partir de la fecha de presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la petición formulada.

2. Las solicitudes serán resueltas de acuerdo con su orden de presentación en el registro de entrada a medida que, en su caso, sea completado el expediente, y hasta que se agoten las disponibilidades presupuestarias.

3. Las resoluciones que dicte la directora general del SERVEF, u órgano en quien delegue, contendrán los datos relativos a cada curso: denominación del mismo, número de expediente, entidad beneficiaria, lugar de impartición o de realización de las sesiones presenciales, duración, número de alumnos, módulos económicos, e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse la entidad beneficiaria.

4. La resolución se notificará a los interesados en los términos previstos en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada en la Ley 4/1999.

5. Estas resoluciones ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución. Y ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

nistracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999 de 13 de gener, i de la possibilitat que els interessats puguin exercir-ne, si és el cas, qualsevol altre que consideren procedent.

En cas d'entitats locals, podran interposar un recurs contenciós administratiu davant d'idèntic òrgan jurisdiccional, de conformitat amb el que estableixen els articles 10, 44 i 46.6 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà a la notificació, llevat que hi haguera hagut el requeriment a què fa referència l'article 44 de la mencionada llei; en aquest cas l'esmentat termini comptarà des de l'endemà a aquell en què es reba la comunicació de l'acord exprés o s'entenga presumptament rebutjat.

#### Article 37. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions dels beneficiaris:

- Impartir els cursos subvencionats segons el que preveu aquesta ordre i en la resolució d'aprovació, i justificar-ne la realització.
- Facilitar al SERVEF les tasques de seguiment i control tècnic.
- Subjectar-se a les accions de control de qualitat de la docència que s'estableixen en aquesta mateixa ordre.
- Subjectar-se a les accions de control financer que legalment corresponen en relació amb la subvenció concedida.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Comunicar al SERVEF la concessió de qualsevol altra subvenció o ajuda que, amb la mateixa finalitat, els siga atorgada per una altra administració o ens públic o privat. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se així que es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.
- No percebre cap quantitat de l'alumnat participant en l'acció formativa.
- Portar comptabilitat codificada de les despeses imputables a cada curs.
- Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 17/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Donar a conèixer de forma inequívoca que es tracta d'una acció subvencionada per la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació i cofinançada pel Fons Social Europeu.
- Les altres obligacions previstes en l'article 14.1 de la Llei 17/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i que no hagen sigut esmentades expressament.

#### Article 38. Costos elegibles per a les entitats beneficiàries

Els costos elegibles es distribuïran en:

1. Part A. Despeses de personal

Quedaran compreses en aquest concepte:

- Retribucions de l'equip docent.
- Despeses de Seguretat Social a càrrec de l'entitat beneficiària quan haja contractat els docents com a treballadors per compte d'altri, amb obligació de l'afiliació i/o l'alta en la Seguretat Social.

La fórmula de càlcul de les ajudes per a la part A, basada en el nombre d'hores del curs no implica que les imputacions econòmiques als docents no puga superar les hores lectives, sense que en cap cas supose un increment de la part A.

2. Part B. Despeses d'organització o institucionals, entre les quals podran incloure's:

- Despeses de personal de direcció, coordinació, assessoria i administració atribuïbles al desenvolupament de l'acció formativa, fins a un màxim del 20% de la part B que figure en la resolució de concessió.

- Amortització d'instal·lacions, equips i ferramentes, que hauran de tenir sempre una connexió exclusiva amb l'activitat docent, de duració superior a un exercici natural, amb exclusió d'aquells béns que hagen sigut objecte de subvenció pública per a ser adquirits. Aquestes despeses es calcularan d'acord amb la normativa vigent i hauran de correspondre a inversions oficialment registrades en la comptabilitat de l'entitat beneficiària de la subvenció, fins a un màxim del 25% del total de la part B que figure en la resolució de concessió.

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y de la posibilidad de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En caso de entidades locales, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante idéntico órgano jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 44 y 46.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación, salvo que hubiera mediado el requerimiento a que hace referencia el artículo 44 de la mencionada Ley, en cuyo caso el citado plazo contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presumptamente rechazado.

#### Artículo 37. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios:

- Impartir los cursos subvencionados según lo previsto en esta orden y en la resolución de aprobación, y justificar su realización.
- Facilitar al SERVEF las tareas de seguimiento y control técnico.
- Sujetarse a las acciones de control de calidad de la docencia que se establecen en esta misma Orden.
- Sujetarse a las acciones de control financiero que legalmente correspondan en relación con la subvención concedida.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Comunicar al SERVEF la concesión de cualesquiera otras subvenciones o ayudas que, con la misma finalidad, les sea otorgada por otra administración o ente público o privado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- No percibir cantidad alguna del alumnado participante en la acción formativa.
- Llevar contabilidad codificada de los gastos imputables a cada curso.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 17/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Dar a conocer de forma inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y cofinanciada por el Fondo Social Europeo.
- Las demás obligaciones contempladas en el artículo 14.1 de la Ley 17/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que no hayan sido citadas expresamente.

#### Artículo 38. Costes elegibles para las entidades beneficiarias

Los costes elegibles se distribuirán en:

1. Parte A. Gastos de Personal

Quedarán comprendidos en este concepto:

- Retribuciones del equipo docente.
- Gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad beneficiaria cuando haya contratado a los docentes como trabajadores por cuenta ajena, con obligación de su afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

La fórmula de cálculo de las ayudas para la parte A, basada en el número de horas del curso no implica que las imputaciones económicas a los docentes no pueda superar las horas lectivas, sin que en ningún caso suponga un incremento de la parte A.

2. Parte B. Gastos de organización o institucionales, entre los que podrán incluirse:

- Gastos de personal de dirección, coordinación, asesoría y administración atribuibles al desarrollo de la acción formativa, hasta un máximo del 20% de la parte B que figure en la resolución de concesión.

- Amortización de instalaciones, equipos y herramientas, que habrán de tener siempre una conexión exclusiva con la actividad docente, de duración superior a un ejercicio natural, con exclusión de aquellos bienes que hayan sido objeto de subvención pública para su adquisición. Dichos gastos se calcularán de acuerdo con la normativa vigente y deberán corresponder a inversiones oficialmente registradas en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención, hasta un máximo del 25% del total de la parte B que figure en la resolución de concesión.

- Material consumible adquirit per al desenvolupament de la docència no recuperable a la finalització del curs.
  - Despeses de desplaçament del personal docent.
  - Despeses de pòlissa d'assegurances d'accidents de l'alumnat d'acord amb el que preveu l'article 13 de la present ordre.
  - Despeses de selecció de l'alumnat, quan es justifiquen i es motiven adequadament.
  - Despeses de publicitat, prèviament autoritzats que responguen a les actuacions realitzades en compliment del que disposa la present norma;
  - Despeses derivades de la realització de PNL.
  - Altres costos:
    - Lloguers, tant d'instal·lacions com de maquinària lligada directament a la docència
    - Energia elèctrica, combustible i, en general, manteniment de les instal·lacions i equips docents
    - Comunicació (fax, telèfon, connexió Internet, etc.)
3. Part C. Despeses d'ajuda per assistència dels alumnes als cursos i compensació per les despeses de comunicació.

*Article 39. Condicions de la documentació justificativa*

1. No es considerarà cost elegible, en cap de les parts de la subvenció anteriorment esmentades, l'IVA o altres càrregues tributàries quan siguin susceptibles de ser compensades per l'entitat beneficiària. A aquest efecte haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar exempta de presentar declaració de l'IVA.
2. Les factures presentades per a la justificació de les despeses hauran de complir el que disposa el Reial Decret 1.496/2003, de 28 de novembre, i la resta de normativa vigent.
3. L'entitat estarà obligada a comunicar al SERVEF qualsevol subministrament o contractació de béns o servicis amb empreses vinculades a aquesta. S'entén per empresa o entitat vinculades aquelles en què el beneficiari pugua exercir, directament o indirectament, una influència dominant, o aquelles que puguen exercir-la sobre aquest o que, de la mateixa manera que el beneficiari, estiguen sotmeses a la influència dominant d'una altra empresa o entitat per raó de propietat, participació financera o normes que la regulen. Es presumirà que hi ha influència dominant quan una entitat o empresa, directament o indirectament, en relació amb una altra, estiga en possessió d'un 25% del capital subscrit, o d'un 25% dels vots inherents a les participacions emeses per l'empresa o entitat, o pugua designar almenys el 25% dels membres de l'òrgan d'administració, direcció o control de l'empresa.
4. Les accions hauran de ser realitzades pel sol·licitant, per la qual cosa les despeses hauran de ser pagades per l'entitat beneficiària, que és la que ha de reunir les característiques i requisits enunciats en l'article 33. Queda expressament prohibida la subcontractació.

*Article 40. Quantia de la subvenció.*

1. La subvenció de les parts A i B s'establirà d'acord amb els conceptes fixats en l'Ordre de 13 d'abril de 1994 del Ministeri de Treball i Seguretat Social, per la qual es dicten normes de desplegament del Reial Decret 631/1993, de 3 de maig, modificada per les ordres de 20 de setembre de 1995, i de 14 d'octubre de 1998, del Ministeri de Treball i Seguretat Social i per l'Ordre TAS/466/2002 d'11 de febrer, o aquelles que les substituïsquen.
2. La subvenció de la part C s'estableix amb caràcter general en 1,50 € per alumne i hora i no podrà excedir el nombre d'hores aprovades per resolució per a cada curs.

*Article 41. Compensació econòmica a les empreses beneficiàries.*

Per la realització de pràctiques no laborals, les empreses privades beneficiàries podran percebre una compensació econòmica per alumne/hora de pràctica de 0,60 €.

*Article 42. Liquidació de les ajudes*

1. Les entitats subvencionades, amb caràcter previ al pagament de l'ajuda, hauran d'acreditar que es troben al corrent de les obligacions tributàries i respecte de la Seguretat Social
2. L'import de la subvenció es farà efectiu amb la presentació prèvia d'acord amb el que assenyalava l'article 72 del Reglament de la Llei

- Material consumible adquirido para el desarrollo de la docencia no recuperable a la finalización del curso.
  - Gastos de desplazamiento del personal docente.
  - Gastos de póliza de seguros de accidentes del alumnado de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la presente.
  - Gastos de selección del alumnado, cuando se justifiquen y se motiven adecuadamente.
  - Gastos de publicidad, previamente autorizados que respondan a las actuaciones realizadas en cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma;
  - Gastos derivados de la realización de PNL.
  - Otros costes:
    - Alquileres, tanto de instalaciones como de maquinaria ligada directamente a la docencia
    - Energía eléctrica, combustible y, en general, mantenimiento de las instalaciones y equipos docentes
    - Comunicación (fax, teléfono, conexión Internet, etc.)
3. Parte C. Gastos de ayuda por asistencia de los alumnos a los cursos y compensación por los gastos de comunicación.

*Artículo 39. Condiciones de la documentación justificativa*

1. No se considerará coste elegible, en ninguna de las partes de la subvención anteriormente citadas, el IVA u otras cargas tributarias cuando sean susceptibles de ser compensadas por la entidad beneficiaria, a tales efectos deberá aportar la documentación acreditativa de estar exenta de presentar declaración del IVA.
2. Las facturas presentadas para la justificación de los gastos deberán cumplir lo dispuesto por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, y demás normativa vigente.
3. La entidad estará obligada a comunicar al SERVEF cualquier suministro o contratación de bienes o servicios con empresas a ella vinculadas. Se entiende por empresa o entidad vinculadas aquellas en las que el beneficiario pueda ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante, o aquellas que puedan ejercerla sobre él o que, del mismo modo que el beneficiario, estén sometidas a la influencia dominante de otra empresa o entidad por razón de propiedad, participación financiera o normas que la regulen. Se presumirá que existe influencia dominante cuando una entidad o empresa, directamente o indirectamente, con relación a otra, esté en posesión de un 25% del capital suscrito, o de un 25% de los votos inherentes a las participaciones emitidas por la empresa o entidad, o pueda designar al menos el 25% de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la empresa.
4. Las acciones deberán ser realizadas por el propio solicitante, por lo que los gastos deberán ser abonados por la propia entidad beneficiaria, que es la que debe reunir las características y requisitos enunciados en el artículo 33, quedando expresamente prohibida la subcontractación.

*Artículo 40. Cuantía de la subvención.*

1. La subvención de las partes A y B se establecerá de acuerdo con los conceptos fijados en la Orden de 13 de abril de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dictan normas de desarrollo del Real Decreto 631/1993, de 3 de mayo, modificada por las Órdenes de 20 de septiembre de 1995, y de 14 de octubre de 1998, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y por la Orden TAS/466/2002 de 11 de febrero, o aquellas que las sustituyan.
2. La subvención de la parte C se establece con carácter general en 1'50 € por alumno y hora, no pudiendo exceder al número de horas aprobadas por resolución para cada curso.

*Artículo 41. Compensación económica a las empresas beneficiarias.*

Por la realización de prácticas no laborales, las empresas privadas beneficiarias podrán percibir una compensación económica por alumno/hora de práctica de 0,60 €.

*Artículo 42. Liquidación de las ayudas*

1. Las entidades subvencionadas, con carácter previo al pago de la ayuda, deberán acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y respecto de la Seguridad Social
2. El importe de la subvención se hará efectivo previa presentación de acuerdo con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley

General de Subvencions d'un compte justificatiu amb la documentació següent:

a) una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades;

b) una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que contindrà:

– una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb indicació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i la data de pagament;

– les factures o document de valor probatori equivalent en el tràfic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació a què es fa referència en el paràgraf anterior i la documentació acreditativa del pagament;

– indicació, si és el cas, dels criteris de repartiment dels costos generals i/o indirectes incorporats a la relació de despeses abans esmentats;

– una relació detallada d'altres ingressos que hagen finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la procedència;

– els tres pressupostos que, en aplicació de l'article 31.3 de la Llei General de Subvencions, ha d'haver sol·licitat el beneficiari;

– la carta de pagament de reintegrament en el supòsit de romanents no aplicats.

3. Les despeses es justificaran amb una còpia compulsada de les factures i la resta de documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa. Els justificants originals es marcaran amb una estampilla establida a aquest efecte.

4. De conformitat amb l'article 31.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es considerarà despesa realitzada la que ha sigut efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

5. Els pagaments relatius a la part "A" es justificaran mitjançant el comprovant de la transferència bancària. Els altres pagaments es justificaran preferentment mitjançant el comprovant de la transferència bancària. En tot cas, per a despeses menors, acreditades mitjançant rebuts, aquests identificaran clarament el perceptor firmant d'aquests.

#### *Article 43. Presentació de documentació justificativa*

El compte justificatiu haurà de presentar-se en el termini màxim de 30 dies naturals a comptar des de la data de finalització de l'acció formativa subvencionada, sense superar el 15 de novembre. Transcorregut aquest termini sense que s'haguera efectuat la presentació de la documentació indicada, la direcció territorial corresponent aplicarà el que preveu per a aquests casos el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

En el cas que s'haguera anticipat almenys el 75% de la subvenció la corresponent justificació haurà de ser presentada abans del 30 de desembre.

#### *Article 44. Bestreta de l'ajuda.*

Es podrà avançar a l'entitat beneficiària el percentatge màxim de l'import de l'ajuda que legalment s'establisca per a aquests supòsits, amb un aval bancari previ a favor de la Generalitat Valenciana en la forma legalment prevista. Estaran exemptes de l'obligació de prestar avals les entitats locals, així com les empreses el capital social de les quals estiga participat per la Generalitat Valenciana en més d'un 80% o per les seues entitats autònomes. Tot això d'acord amb el que disposa l'article 47 bis del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana, aprovat pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana.

#### *Article 45. Minoracions i reintegrament de l'ajuda concedida*

1. L'alteració d'alguna de les característiques no essencials de l'acció aprovada, l'incompliment d'algunes condicions establides en la resolució, la falta de justificació de la totalitat de les despeses subvencionades i la concessió, després de la presentació de la sol·licitud d'altres ajudes públiques o privades que en conjunt superen el cost de l'activitat que ha de desenvolupar el beneficiari, podrà donar lloc a la minoració de la subvenció concedida.

En especial, a la vista de la documentació presentada relativa a

General de Subvenciones de una cuenta justificativa con la siguiente documentación:

a) una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas;

b) una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

– una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con indicación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago;

– las facturas o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago;

– indicación en su caso de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados a la relación de gastos antes citada;

– una relación detallada de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia;

– los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario;

– La carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

3. Los gastos se justificarán con copia compulsada de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los justificantes originales se marcarán con una estampilla establecida al efecto.

4. De conformidad con el artículo 31-2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

5. Los pagos relativos a la parte "A" se justificarán mediante el comprobante de la transferencia bancaria. Los demás pagos se justificarán preferentemente mediante el comprobante de la transferencia bancaria. En cualquier caso, para gastos menores, acreditados mediante recibos, éstos identificarán claramente el perceptor firmante de los mismos.

#### *Artículo 43. Presentación de documentación justificativa*

La cuenta justificativa deberá presentarse en el plazo máximo de 30 días naturales a contar de la fecha de finalización de la acción formativa subvencionada, sin superar el 15 de noviembre. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera efectuado la presentación de la indicada documentación, por la Dirección Territorial correspondiente se aplicará lo previsto para estos casos en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto de que se hubiera anticipado al menos el 75% de la subvención la correspondiente justificación deberá ser presentada antes del 30 de diciembre.

#### *Artículo 44. Anticipo de la ayuda*

Se podrá adelantar a la entidad beneficiaria el porcentaje máximo del importe de la ayuda que legalmente se establezca para estos supuestos, previo aval bancario a favor de la Generalitat Valenciana en la forma legalmente prevista. Estarán exentas de la obligación de prestar avals las entidades locales, así como las empresas cuyo capital social esté participado por la Generalitat Valenciana en más de un 80% o por sus entidades autónomas. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 bis del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana.

#### *Artículo 45. Minoraciones y reintegro de la ayuda concedida*

1. La alteración de alguna de las características no esenciales de la acción aprobada, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad que ha de desarrollar el beneficiario, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

En especial, a la vista de la documentación presentada relativa a la

l'acció formativa desenvolupada per l'entitat, es procedirà a la minoració de la subvenció concedida en els supòsits següents:

– No haver-se impartit la totalitat de les hores lectives aprovades per resolució per al corresponent itinerari formatiu. Es procedirà en aquest supòsit a la minoració proporcional de la subvenció concedida.

– Per baixes dels alumnes:

La diferència entre el nombre d'alumnes que estableix la resolució de concessió i els alumnes que estiguen d'alta en el moment que es complisca el primer terç de l'acció formativa, determinarà la minoració proporcional en les parts B i C, de la subvenció concedida, o de l'import de la subvenció resultant una vegada practicada la minoració per hores, si és el cas.

Les baixes que es produïsquen a partir d'aquest moment per causes no imputables a l'entitat beneficiària, suposaran la minoració de les parts B i C de la subvenció concedida o de la subvenció recalculada, si és el cas. No s'aplicarà cap minoració quan l'abandó de l'alumnat siga deguda a contractació acreditada com cal, que podrà ser-ho mitjançant declaració responsable on conste el nom de l'empresa, la data de contractació i el número patronal, aspectes que poden ser comprovats per l'administració.

– Per no haver-se justificat en els termes establits en l'ordre i en la resolució de concessió d'ajudes la totalitat de les despeses subvencionades.

– Per incloure, entre el personal docent, algun professor amb un perfil inferior al previst en el projecte formatiu. En aquest cas la minoració s'efectuarà únicament respecte de la despesa corresponent a aquest professor.

2. Qualsevol dels casos previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la incoació per l'òrgan competent per a la concessió de les ajudes del corresponent procediment de reintegrament, que podrà finalitzar, si és el cas, amb la resolució de la subvenció i l'obligació de reintegrar les quantitats indegudament percebudes i l'interès de demora, des del moment del pagament de la subvenció. En la tramitació del procediment es garantirà en tot cas el dret de l'interessat a l'audiència.

En especial, es podrà resoldre la subvenció concedida en els següents supòsits d'incompliment per part de l'entitat:

a) Obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides per a això o ocultant aquelles que ho hagueren impedit.

b) Incompliment de la finalitat per a la qual la subvenció va ser concedida, o de les condicions exigides per a ser concedida en la resolució d'aprovació.

c) Percepció per part de l'entitat beneficiària de qualsevol quantitat econòmica procedent de l'alumnat participant en els cursos.

d) Qualsevol altre motiu que perjudique el fi últim pel qual la subvenció haja sigut concedida i, en particular, l'incompliment dels criteris emanats de la present ordre.

e) La falsedat de les dades contingudes en la declaració prevista en l'apartat 2 de l'article 11 de la present ordre.

f) L'obstaculització de les actuacions de seguiment i control pel SERVEF, o l'incompliment de les obligacions d'informació de dades.

Tot això sense perjudi del que preveu la mencionada Llei 38/2003, quant a infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### *Primera*

L'eficàcia de la present convocatòria queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el Pressupost de la Generalitat Valenciana per a l'exercici 2007.

Amb aquest fi, una vegada publicada la Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'any 2007, s'autoritza la directora general del Servei Valencià d'Ocupació i Formació perquè mitjançant una resolució faça públiques la línia pressupostària i l'import global màxim a càrrec del qual es concediran les subvencions previstes en la present convocatòria.

No es dictarà cap resolució de concessió fins que no s'haja publicat en el Diari Oficial la mencionada resolució.

acció formativa desenvolupada per la entitat, se procedirà a la minoració de la subvenció concedida en els següents supòsits:

– No haberse impartido la totalidad de las horas lectivas aprobadas por resolución para el correspondiente itinerario formativo. Se procederá en este supuesto a la minoración proporcional de la subvención concedida.

– Por bajas de los alumnos:

La diferencia entre el número de alumnos que establece la resolución de concesión y los alumnos que estén de alta en el momento que se cumpla el primer tercio de la acción formativa, determinará la minoración proporcional en las partes B y C, de la subvención concedida, o del importe de la subvención resultante una vez practicada la minoración por horas, en su caso.

Las bajas que se produzcan a partir de ese momento por causas no imputables a la entidad beneficiaria, supondrán la minoración de las partes B y C de la subvención concedida o de la subvención recalculada, en su caso. No se aplicará minoración alguna cuando el abandono del alumnado se deba a contratación debidamente acreditada, que podrá serlo mediante declaración responsable donde conste el nombre de la empresa, la fecha de contratación y el número patronal, extremos que pueden ser comprobados por la administración.

– Por no haberse justificado en los términos establecidos en la Orden y en la resolución de concesión de ayudas la totalidad de los gastos subvencionados.

– Por incluir, entre el personal docente, algún profesor con un perfil inferior al previsto en el proyecto formativo. En este caso la minoración se efectuará únicamente respecto del gasto correspondiente a dicho profesor.

2. Cualquiera de los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación por el órgano competente para la concesión de las ayudas del correspondiente procedimiento de reintegro, que podrá finalizar, en su caso, con la resolución de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora, desde el momento del pago de la subvención. En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia.

En especial, se podrá resolver la subvención concedida en los siguientes supuestos de incumplimiento por parte de la entidad:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, o de las condiciones exigidas para su concesión en la resolución de aprobación.

c) Percepción por parte de la entidad beneficiaria de cualquier cantidad económica procedente del alumnado participante en los cursos.

d) Cualquier otro motivo que perjudique el fin último por el que la subvención haya sido concedida y, en particular, el incumplimiento de los criterios emanados de la presente orden.

e) La falsedad de los datos contenidos en la declaración contemplada en el apartado 2 del artículo 11 de la presente orden.

f) La obstaculización de las actuaciones de seguimiento y control por el SERVEF, o el incumplimiento de las obligaciones de información de datos.

Todo ello sin perjuicio de lo previsto en la mencionada Ley 38/2003, en cuanto a infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### *Primera*

La eficacia de la presente convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Generalitat Valenciana para el ejercicio 2007.

A tal fin, una vez publicada la ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para el año 2007, se autoriza a la directora general del Servicio Valenciano de Empleo y Formación para que mediante Resolución haga públicas la líneas presupuestaria y el importe global máximo con cargo al cual se concederán las subvenciones previstas en la presente convocatoria.

No se dictará ninguna resolución de concesión hasta en tanto no se haya publicado en el diario oficial la mencionada Resolución

*Segona*

En allò no previst en la present ordre, s'aplicarà la normativa bàsica continguda en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en el Reglament d'aquesta llei, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, així com la normativa autonòmica en vigor continguda en el Decret Legislatiu de 26 de Juny de 1991, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei d'Hisenda Pública Valenciana.

## DISPOSICIONS FINALS

*Primera*

Es faculta la directora general del SERVEF per a dictar totes les instruccions que siguen necessàries per al desplegament i l'execució del que disposa la present ordre.

*Segona*

Es faculta la directora general del SERVEF perquè, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, amplie la relació d'especialitats formatives arreglades en l'annex mitjançant la corresponent resolució.

*Tercera*

La present ordre entrara en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat*.

*Quarta*

Contra el present acte, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la publicació, davant de la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb el que preveuen els articles 10.1.a) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administratiu, o, potestativament, un recurs de reposició davant d'aquest mateix òrgan en el termini d'un mes, computat en els termes ja dits, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Tot això sense perjudi que es pugui interposar qualsevol altre recurs dels previstos en la legislació vigent.

En cas d'entitats locals, podran interposar un recurs contenciós administratiu davant d'idèntic òrgan jurisdiccional, de conformitat amb el que estableixen els articles 10, 44 i 46.6 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la notificació, llevat que hi haguera hagut el requeriment a què fa referència l'article 44 de la mencionada llei; en aquest cas l'esmentat termini comptarà des de l'endemà a aquell en què es reba la comunicació de l'acord exprés o s'entenga presumptament rebutjat.

València, 26 de desembre de 2006.

El conseller d'Economia, Hisenda i Ocupació  
GERARDO CAMPS DEVESA

*Segunda*

En lo no previsto en la presente orden, se aplicará la normativa básica contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la normativa autonómica en vigor contenida en el Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, del Consejo de la Generalitat, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública Valenciana.

## DISPOSICIONES FINALES

*Primera*

Se faculta a la directora general del SERVEF para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

*Segunda*

Se faculta a la directora general del SERVEF para que, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, amplíe la relación de especialidades formativas recogidas en el Anexo mediante la correspondiente Resolución.

*Tercera*

La presente orden entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat*.

*Cuarta*

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10.1.a) y 46.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición ante éste mismo órgano en el plazo de un mes, computado en los términos ya dichos, según lo dispuesto por los artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso de los previstos en la vigente legislación.

En caso de entidades locales, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante idéntico órgano jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 44 y 46.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación, salvo que hubiera mediado el requerimiento a que hace referencia el artículo 44 de la mencionada Ley, en cuyo caso el citado plazo contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

Valencia, 26 de diciembre de 2006.

El conseller de Economía, Hacienda y Empleo  
GERARDO CAMPS DEVESA

ANNEX I

Numerals: 1153		Programació del certificat d'Operador de sistemes de distribució d'aigua (ENAT30) (RD 410/1997) (s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)			DISTRIBUCIÓ HORES		
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	TOTAL	EN LÍNIA	PRESEN- CIALS	
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.	P	15	--	15	
		2.- Metodologia del Curs.					
1.- Realitzar les maniobres d'operació del sistema de distribució	1. Electricitat i hidràulica bàsiques	3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.					
		1. Circuits i instal·lacions elèctriques de la xarxa de distribució d'aigües	D				
		2. Circuits i sistemes hidràulics de la xarxa de distribució d'aigües	D				
	2. Operació de la xarxa de distribució d'aigua	3. Càlculs bàsics en circuits elèctrics i hidràulics	D				
		4. Operacions de manteniment de sistemes de distribució de l'aigua	D		190	110	25
		5. Utilització dels sistemes de comunicació en la distribució d'aigua	D				
	3. Muntatge de la xarxa de distribució d'aigua	6. Actuació sobre els sistemes de distribució de les aigües	P				
		7. Elements d'un sistema de distribució d'aigua	D				
		8. Proves en el sistema de distribució d'aigües	D				
	4. Manteniment de la xarxa de distribució d'aigua	9. Muntatge i proves de pressió en els sistemes de distribució d'aigües	P		100	45	25
		10. Manteniment d'una xarxa de distribució	D				
		11. Manteniment preventiu de la xarxa de distribució d'aigua	P		100	25	50
	5. Aparells de mesura	5. Aparells de mesura	12. Manteniment correctiu de la xarxa de distribució d'aigua	P			
			13. Aparells de mesura en la xarxa de distribució	D		70	25
	Competència General Complementària	Transversal: FC SL01GVD FCAM02	14. Instal·lació, verificació i lectura de comptadors	P			
15. Normatives de seguretat en els sistemes de distribució d'aigua			D		30	30	--
Sensibilització ambiental			D	9	9	--	
<b>Totals</b>				<b>514</b>	<b>244</b>	<b>140</b>	

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

Numeral: 11154		Programació del certificat d'Instal·lador d'equips i sistemes de comunicació (ELEN20) (RD 943/1997) (s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)					DISTRIBUCIÓ HORES		
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	TOTAL	EN LÍNIA	PRESEN- CIALS	PNL		
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.	P	15	--	15	--		
		2.- Metodologia del Curs.							
		3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.							
1.-Instal·lar línies i equips de comunicació	1. Instal·lació de línies i equips de comunicació	1. Equips de comunicació. Documentació, especificacions i seguretat	D						
		2. Tècniques de muntatge de línies de comunicació	P	150	80	25	45		
		3. Tècniques de verificació d'instal·lació de línies de comunicació	D						
		4. Tècniques de muntatge d'equips de comunicació	D						
		5. Tècniques de verificació d'instal·lació d'equips de comunicació	D						
2.-Instal·lar equips i sistemes de comunicació radioelèctrics	2. Instal·lació d'equips i sistemes de comunicació radioelèctrics	6. Tècniques d'instal·lació d'equips de comunicació radioelèctrica	P						
		7. Tècniques d'instal·lació de línies de transmissió per radiofreqüència	P	150	55	50	45		
		8. Instal·lació d'equips de transmissió radioelèctrics: tècniques de verificació, documentació tècnica i seguretat laboral	D						
		9. Instal·lació de sistemes col·lectius	D						
3.-Instal·lar xarxes informàtiques d'ordinadors	3. Instal·lació de xarxes informàtiques d'ordinadors	10. Recepció d'emissions via satèl·lit. Instal·lació i verificació d'antenes parabòliques	D						
		11. Cablejat estructurat	D						
		12. Tècniques d'instal·lació de cablejat de distribució	P						
		13. Tècniques de verificació de cablejat de distribució	D	240	90	80	70		
		14. Arquitectures de xarxa	D						
		15. Tècniques d'instal·lació de línies per a xarxes d'àrea local	D						
		16. Tècniques d'instal·lació d'equips per a xarxes d'àrea local	P						
		17. Verificació de xarxa I	D						
4.-Instal·lar equips i sistemes audiovisuals i multimèdia	4. Instal·lació d'equips i sistemes audiovisuals i multimèdia	18. Tècniques de verificació de xarxa II	P						
		19. Equips de distribució de so: paràmetres	D						
		20. Tècniques de muntatge i verificació d'equips de distribució d'àudio	D	150	80	25	45		
		21. Equips de presentació i projecció de vídeo. Equips multimèdia	D						
		22. Tècniques de muntatge i verificació d'equips de presentació i projecció de vídeo	D						
Formació Complementària	FCAM02	23. Tècniques de muntatge i verificació d'equips electrònics multimèdia	P						
		Sensibilització Ambiental	D	9	9	--	--		
Totals				714	314	195	205		

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial



Programació del certificat d'Electricista de manteniment (ELER10)(RD 336/1997) (s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)		DISTRIBUCIÓ HORES				
Unitat de Competència	Mòdul	1 M	TOTAL	EN LÍNIA	PRESEN- CIALS	PNL
Formació Complementària	Formació Inicial	P	15	--	15	--
		D				
1.- Localitzar i analitzar anomalies i avaries en instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, mitjançant revisions sistemàtiques i assistemàtiques, i proposar les accions correctores oportunes	3. Localització i anàlisi d'avaries en instal·lacions de baixa i mitjana tensió	D				
		D				
		P				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
2.- Reparar instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, mitjançant la substitució o reconstrucció de components	1. Instal·lacions interiors en habitatges i locals	D				
		D				
		D				
		P				
		P				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
3.- Verificar el procés de manteniment i reparació d'instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, i emetre informes	5. Verificació del manteniment d'instal·lacions i màquines de baixa i mitjana tensió	D				
		D				
		D				
		P				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
		D				
Formació Complementària	FCAM02	D	9	9	--	--
		Totals	714	314	195	205

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

Programació del certificat d'Operador de planta química (QJIB10) (1392/1995) (s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)									
Numerals: 1156	Unitats de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES				
					TOTAL	EN LÍNIA	PRESEN -CIALS	PNL	
Formació Complementària		Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--	
1.-Preparar i assajar matèries químiques	1. Preparació i tractament de matèries primeres i productes químics	1. Preparació de matèries primeres i productes químics 2. Tractament de matèries primeres i productes químics 3. Posada en pràctica de la preparació, tractament, identificació i control de matèries primeres i productes químics		D	120	65	25	30	
	2. Identificació i control de matèries químiques	4. Identificació i control de matèries primeres i productes químics		D					
2.-Preparar instal·lacions i operar servicis auxiliars per al procés químic	3. Servicis auxiliars de procés químic	5. Operar sobre equips i instal·lacions auxiliars 6. Tractament d'aigua i aire 7. Servicis auxiliars. Manteniment preventiu		D	100	50	25	25	
3.-Realitzar operacions de procés químic	4. Operacions de procés en planta química	8. Processos de producció del procés químic 9. Operacions de preparació de màquines i equips per al procés químic 10. Distribució de materials al procés. Envasament de matèries i productes químics 11. Operacions de mescla i transformació 12. Operacions de separació difusional de mescles 13. Preparació de material i equips d'un procés químic 14. Pràctiques de conducció del procés químic		D	200	90	50	60	
4.-Controlar el procés químic	5. Instrumentació i control	15. Paràmetres de mesura en el control de processos de planta química 16. Instruments de mesura 17. Instrumentació, regulació i control de processos 18. Pràctiques de regulació i control de processos 19. Normes de seguretat i mediambientals		D	140	80	20	40	
5.-Actuar sota normes de correcta fabricació de seguretat i ambientals	6. Compliment de les normes de seguretat i mediambientals	20. Prevenció de riscos laborals		D	40	30	--	10	
F.C.	Transversal: FCSL01GVP			P	30	--	30	--	
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització Ambiental		D	9	9	--	--	

Totals	654	324	165	165
--------	-----	-----	-----	-----

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

Numeral: 1157		Programació del certificat d'Instal·lador de sistemes d'energia solar tèrmica (ENAE20)(RD 2223/1998) <i>(s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)</i>					
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			PNL
				TOTAL	EN LÍNIA	PRESENCIALS	
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
1.- Organitzar el treball, ubicant els elements principals d'una instal·lació	2. Replantejament de la instal·lació	2. Planificació d'una instal·lació d'energia solar	D	40	30	--	10
2.- Muntar col·lectors solars tèrmics en l'estructura suport	1. Radiació solar	1. Radiació solar	D	85	50	--	35
	3. Col·lectors solars tèrmics	3. Col·lectors solars tèrmics	D				
	4. Instal·lació de col·lectors solars tèrmics	4. Instal·lació de col·lectors solars tèrmics	D				
3.- Instal·lar i connectar el circuit primari	4. Circuit primari	5. Disseny de circuit primari	D	60	20	25	15
		6. Instal·lació de circuit primari	P				
4.- Instal·lar el circuit secundari	5. Circuit secundari	7. Disseny de circuit secundari	D	60	20	25	15
		8. Instal·lació de circuit secundari	P				
5.- Instal·lar el quadre de control i posar en marxa la instal·lació	6. Control, operació i manteniment	9. Disseny de quadre de control	D	85	35	25	25
		10. Instal·lació de quadre de control	D				
		11. Pràctiques d'instal·lació de quadre de control	P				
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització Ambiental	D	9	9	-	--
Totals				354	164	90	100

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

<b>Numeral:</b> <b>1158</b>		Programació del certificat de Lanterner (EOCI10) (RD 2008/1996) <i>(s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)</i>					DISTRIBUCIÓ HORES		
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	TOTAL	EN LÍNIA	PRESEN- CIALS	PNL		
Formació Complementària 1.- Muntar instal·lacions comunes i individuals d'aigua freda i calenta en edificis	FCIN00GVD  1. Instal·lació interior general de l'edifici  2. Instal·lacions interiors particulars  3. Recollida d'aigües pluvials i residuals  4. Instal·lació de xarxes de	Formació Inicial: 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--		
		1.- Interpretació de plànols	D						
		2.- Canonades i accessoris	D						
		3.- Unions	D/P						
		4.- Claus i vàlvules	D						
		5.- Aigua calenta sanitària	D/P						
		6.- Comptadors	D/P						
		7.- Grups de sobrelevació	D/P			360	185	70	105
		8.- Normativa	D						
		1.- Interpretació de plànols	D						
		2.- Canonades i accessoris	D						
		3.- Unions	D						
		4.- Instal·lacions de distribució	D/P						
5.- Pressions	D								
6.- Aparells sanitaris	D/P								
7.- Aixetes i vàlvuleries	D/P								
8.- Normativa	D								
2.- Instal·lar xarxes de sanejament per a la recollida d'aigües pluvials i fecals		1.- Interpretació de plànols	D						
		2.- Canonades i accessoris	D						
		3.- Unions	D						
		4.- Instal·lacions de sanejament	D/P						
		5.- Normativa	D						
		1.- Interpretació de plànols	D						
				200	105	35	60		

	desguassos		2.- Canonades i accessoris	D					
			3.- Unions	P					
			4.- Aparells sanitaris	D/P					
			5.- Desguassos	D/P					
			6.- Normativa	D					
3.- Muntar aparells sanitaris	5. Muntar aparells sanitaris		1.- Unions	P					
			2.- Aixetes i valvuleria	D/P	100	50	20		30
			3.- Aparells sanitaris	D/P					
			4.- Aigua calenta sanitària	D/P					
			5.- Normativa	D					
4.- Reparar i mantenir instal·lacions de fontaneria	6. Reparació de fontaneria en edificis		1.- Interpretació de plànols	D					
			2.- Unions	D	70	35	15		20
			3.- Instal·lacions de fontaneria	D/P					
			4.- Xarxa de sanejament vertical	D/P					
			5.- Aparells sanitaris	D/P					
			6.- Calfredors d'aigua	D					
			7.- Grups de sobrelevació	P					
			8.- Normativa	D					
Formació Complementària	FCAM02		Sensibilització Ambiental	D	9	9	--		--
Totals					754	384	155		215

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

Programació del certificat d'Electricista Industrial (ELEA10) (RD 2068/1995) (s'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)						
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	EN LÍNIA	PRESENCIALS
Formació Complementària 1.-Construir, mantenir i comprovar equips i instal·lacions de distribució i subministrament d'energia elèctrica en baixa tensió	FCIN00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15
		1.- Plànols i croquis: símbols, interpretació de plànols i esquemes elèctrics 2.- Ferramentes per a instal·lacions en xarxes de distribució elèctrica: tipus, maneig, aplicació 3.- Materials i equips elèctrics: conductors, components, quadres elèctrics, automatismes. 4.- Xarxes elèctriques de distribució: distribució de l'energia elèctrica, tipologia i estructura de les xarxes. 5.- Dispositius de mesura: voltímetre, amperímetre, watímetre, mesuradors de consum d'energia, oscil·loscopi. - Aparells de mesura per a verificació i control: tèster, pinça amperimètrica, fasímetre.	D/P	130	65	30
2.-Construir, mantenir i comprovar equips electrotècnics de maniobra i dispositius de regulació i control		6.- Reglament de Baixa Tensió (RBT)	D			
		7.- Elaboració de documentació tecnicoadministrativa per a tramitar l'autorització de l'administració competent.	D			
		8.- Instal·lació, posada en marxa i verificació de línies i aparellatge elèctric	D/P	200	100	40
		1.- Dibuix tècnic 2.- Comandament elèctric 3.- Automatismes elèctrics convencionals 4.- Sensors 5.- Control lògic 6.- Regulació i control de motors 7.- El sistema automatitzat	D/P			60

3.- Realitzar manteniment i comprovació de màquines elèctriques, estàtiques i rotatives	3. Màquines elèctriques	8.- Autòmats programables		D/P				
		9.- Reparació d'avaries i actualització de l'historial de manteniment		D/P				
		1.- Electrotècnia		D				
		2.- Motors i maniobres		D/P				
		3.- Instal·lació i posada en servei dels motors		D				
		4.- Transformadors i autotransformadors		D				
		5.- Assajos i reglatges de màquines i aparells elèctrics		D/P				
		6.- Instal·lacions i components de comandament i potència		D				
		7.- Sistemes alternatius d'energia elèctrica		D				
		8.- Aparells de mesura i control		D/P				
4.- Supervisar la realització del treball i verificar equips i instal·lacions elèctriques	4.- Supervisió i control d'instal·lacions i personal	10.- Reparació de màquines		D/P				
		1.- Organització del treball		D/P				
		2.- Tècniques de dinàmica i direcció de grups		D				
		3.- Qualitat i productivitat		D				
		4.- Definició de proves i assajos previs a la posada en servei de la instal·lació		D				
		5.- Comprovació del correcte funcionament dels equips elèctrics		D/P				
		6.- Prevenció de riscos laborals		D/P				
		Sensibilització Ambiental		D				
		Formació Complementària		D				
		FCAM02		D				
Totals					634	314	145	175

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

Programació del certificat de Mantenidor d'Aire Condicionat i Fluids (IMAC10)(RD 335/1997) (S'hi inclouen altres Formacions Complementàries a impartir)								
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES				
				TOTAL	EN LÍNIA	PRESEN- CIALS	PNL	
Formació Complementària  1.- Localitzar i analitzar anomalies i avaries en sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids, mitjançant revisions sistemàtiques i assistemàtiques, i proposar les accions correctores oportunes  2.- Reparar màquines i sistemes d'aire condicionat i xarxes	FCIN00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--	
		1.- Interpretació de plànols, esquemes de circuits d'aire condicionat i esquemes elèctrics	D/P					
		2.- Funcionament de la instal·lació d'aire condicionat	D/P					
		3.- Manteniment de màquines i equips	D/P					
		4.- Unitats de calor i fred	D/P					
		5.- Procés operatiu en reparacions	D/P					
		1.- Interpretació d'esquemes de xarxes de fluids	D/P					
		2.- Funcionament de les instal·lacions	D/P					
		3.- Manteniment de les instal·lacions	D/P					
		4.- Instruments de regulació i control	D/P		220	115	40	65
		5.- Procés operatiu en reparacions	D/P					
		1.- Interpretació de plànols, esquemes de circuits de refrigeració i esquemes elèctrics	D/P					
		2.- Funcionament de les instal·lacions frigorífiques	D/P					
		3.- Manteniment de les instal·lacions frigorífiques	D/P					
		4.- Unitats i conversions	D/P					
5.- Procés operatiu en reparacions	D/P							
12.- Fonaments d'organització del manteniment	1.- Processos de manteniment	D/P						
	2.- Procés de producció	D/P						
	3.- Normativa	D/P						
4.- Manteniment correctiu de sistemes d'aire condicionat	4.- Taller de manteniment	D/P						
	1.- Sistemes d'aire condicionat	D	270	140	50	80		
	2.- Soldadura	D/P						
3.- Reparació d'elements	D/P							



de fluids, mitjançant la substitució o reconstrucció de components	5.- Manteniment correctiu de xarxes de fluids	4.- Muntatge d'elements reparats	D/P				
		5.- Organització de la reparació	P				
		1.- Xarxes de fluids	D/P				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparació d'elements	D/P				
6.- Manteniment correctiu d'instal·lacions frigorífiques		4.- Muntatge d'elements reparats	D/P				
		5.- Organització de la reparació	P				
		1.- Instal·lacions frigorífiques	D				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparació d'elements	D/P				
3.- Ajustar, verificar i posar a punt sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids	7.- Verificació i posada a punt dels sistemes d'aire condicionat	4.- Muntatge d'elements reparats	D/P				
		5.- Organització de la reparació	P				
		1.- Funcionament de la instal·lació d'aire condicionat	D/P				
		2.- Interpretació de diagrames	D/P				
		3.- Ajust i reglatge d'instal·lacions d'aire condicionat	D/P				
8.- Verificació i posada a punt de les xarxes de fluids		4.- Verificació, control i posada a punt de la instal·lació	D/P				
		5.- Normativa de seguretat i medi ambient	D	300	155	55	90
		1.- Funcionament de les xarxes de fluids	D/P				
		2.- Ajust i reglatge d'instal·lacions de les xarxes de fluids	D/P				
		3.- Verificació, control i posada a punt de les xarxes de fluids	D/P				
9.- Verificació i posada a punt de les instal·lacions i equips frigorífics		4.- Normativa de seguretat	D				
		1.- Funcionament d'instal·lacions frigorífiques	D/P				
		2.- Ajust i reglatge d'instal·lacions frigorífiques	D/P				
		3.- Verificació, control i posada a punt d'instal·lacions frigorífiques	D/P				
		4.- Normativa de seguretat i medi ambient	D				
4.- Regular els equips i paràmetres dels sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids per a optimitzar-ne el rendiment energètic	10.- Optimització d'instal·lacions d'aire condicionat, fred i xarxes de fluids	1.- Funcionament de les instal·lacions	D/P	70	35	15	
		2.- Sistemes de regulació i control i temperatura	D/P				
		3.- Soldadura	P				20
		4.- Proposta d'accions de manteniment i reparació	P				

	5.- Normativa de seguretat i mediambiental		D							
5.-Emplenar la documentació necessària segons la normativa oficial vigent	11.-Emplenament de documentació	1.- Emplenament de documentació	D							
		2.- Selecció i tractament de la informació	D							
		3.- Tècniques de mesura	D	60	45					15
		4.- Normativa	D							
		Formació Complementària	FCAM02	D	9	9				--
	Sensibilització Ambiental		D	9	9				--	
			Totals			944	499	175	270	

(1) Modalitat: D A distància mitjançant ordinador P Presencial

ANEXO I

Número: 1153	Programación del certificado de Operador de sistemas de distribución de agua (ENAT30) (R.D. 410/1997) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)		1 M	DISTRIBUCION HORAS				
	Unidad de Competencia	Módulo		Unidad didáctica	TOTAL	ON LINE	PRESEN- CIALES	P.N.L.
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--	--
1.- Realizar las maniobras de operación del sistema de distribución	1. Electricidad e hidráulica básicas 2. Operación de la red de distribución de agua	1. Circuitos e instalaciones eléctricas de la red de distribución de aguas	D					
		2. Circuitos y sistemas hidráulicos de la red de distribución de aguas	D					
		3. Cálculos básicos en circuitos eléctricos e hidráulicos	D					
		4. Operaciones de mantenimiento de sistemas de distribución del agua	D					
		5. Utilización de los sistemas de comunicación en la distribución de agua	D	190	110	25	55	
		6. Actuación sobre los sistemas de distribución de las aguas	P					
2.- Efectuar las pruebas de funcionamiento de la red y montajes de elementos del sistema de distribución	3. Montaje de la red de distribución de agua	7. Elementos de un sistema de distribución de agua	D					
		8. Pruebas en el sistema de distribución de aguas	D					
		9. Montaje y pruebas de presión en los sistemas de distribución de aguas	P	100	45	25	30	
3.- Realizar los trabajos de mantenimiento del sistema de distribución de agua	4. Mantenimiento de la red de distribución de agua	10. Mantenimiento de una red de distribución	D					
		11. Mantenimiento preventivo de la red de distribución de agua	P					
		12. Mantenimiento correctivo de la red de distribución de agua	P	100	25	50	25	
4.- Instalar, verificar y reparar aparatos de medida y realizar lectura de contadores	5. Aparatos de medida	13. Aparatos de medida en la red de distribución	D	70	25	25	20	
		14. Instalación, verificación y lectura de contadores	P					
Competencia General Complementaria	Transversal: FCSL01GYD FCAM02	15. Normativas de seguridad en los sistemas de distribución de agua	D	30	30	--	--	
		Sensibilización Ambiental	D	9	9	--	--	
Totales				514	244	140	130	

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

<b>Número:</b> <b>11154</b>		Programación del certificado de <b>Instalador de equipos y sistemas de comunicación (ELEN20) (R.D. 943/1997)</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>				DISTRIBUCIÓN HORAS		
Unidad de Competencia	Módulo	1 M	TOTAL	ON LINE	PRESEN- CIALES	P.N.L.		
Formación Complementaria	Formación Inicial	P	15	--	15	--		
1.-Instalar líneas y equipos de comunicación	1.- Certificado Usuario Básico de Internet.	D	150	80	25	45		
	2.- Metodología del Curso.	P						
	3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	D						
	2.-Instalar equipos y sistemas de comunicación radioeléctricos	1. Equipos de comunicación. Documentación, especificaciones y seguridad	P	150	55	50	45	
		2. Técnicas de montaje de líneas de comunicación	P					
		3. Técnicas de verificación de instalación de líneas de comunicación	D					
		4. Técnicas de montaje de equipos de comunicación	D					
		5. Técnicas de verificación de instalación de equipos de comunicación	D					
		6. Técnicas de instalación de equipos de comunicación radioeléctrica	P					
	3.-Instalar redes informáticas de ordenadores	7. Técnicas de instalación de líneas de transmisión por radiofrecuencia	P	240	90	80	70	
		8. Instalación de equipos de transmisión radioeléctricos: técnicas de verificación, documentación técnica y seguridad laboral	D					
		9. Instalación de sistemas colectivos	D					
		10. Recepción de emisiones vía satélite. Instalación y verificación de antenas parabólicas	D					
		11. Cableado estructurado	D					
		12. Técnicas de instalación de cableado de distribución	P					
	4.-Instalar equipos y sistemas audiovisuales y multimedia	13. Técnicas de verificación de cableado de distribución	D	150	80	25	45	
		14. Arquitecturas de red	D					
		15. Técnicas de instalación de líneas para redes de área local	D					
16. Técnicas de instalación de equipos para redes de área local		P						
17. Verificación de red I		D						
18. Técnicas de verificación de red II		P						
19. Equipos de distribución de sonido: parámetros		D						
Formación Complementaria	20. Técnicas de montaje y verificación de equipos de distribución de audio	D	9	9	--	--		
	21. Equipos de presentación y proyección de video. Equipos multimedia	D						
	22. Técnicas de montaje y verificación de equipos de presentación y proyección de video	D						
	23. Técnicas de montaje y verificación de equipos electrónicos multimedia	P						
	Sensibilización Ambiental	D						
<b>Totales</b>			<b>714</b>	<b>314</b>	<b>195</b>	<b>205</b>		

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

Unidad de Competencia		Módulo	Programación del certificado de Electricista de mantenimiento (ELER10)(R.D. 336/1997) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>		DISTRIBUCIÓN HORAS			
			1 M	TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.	
Formación Complementaria	1.- Localizar y analizar anomalías y averías en instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, mediante revisiones sistemáticas y asistématicas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	Formación Inicial	P	15	--	15	--	
		3. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión	D					
		4. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos	D	250	125	50	75	
		6. Fundamentos de organización del mto.	D					
		2.- Reparar instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, mediante la sustitución o reconstrucción de componentes	1. Reparación de instalaciones de baja y media tensión	D				
			2. Máquinas rotativas de corriente continua	D				
			3. Máquinas rotativas de corriente alterna	D				
			4. Reparación de motores de corriente alterna	D				
			5. Reparación y modificación del centro de transformación y de las instalaciones de enlace de un edificio de viviendas	P	330	125	105	100
			6. Máquinas rotativas de corriente continua	D				
			7. Máquinas rotativas de corriente alterna	D				
			8. Mando y regulación de máquinas eléctricas	D				
			9. Montaje, puesta en marcha y reparación de cuadros eléctricos	D				
			10. Reparación de motores de corriente alterna	P				
			11. Reparación de motores de corriente continua	P				
		3.- Verificar el proceso de mantenimiento y reparación de instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, emitiendo informes	19. Verificación de instalaciones de baja tensión	D				
			20. Verificación de instalaciones de media tensión	D	110	55	25	30
			21. Verificación de instalaciones de equipos y máquinas eléctricas	D				
			22. Verificación del mantenimiento de la instalación eléctrica de un edificio de viviendas con transformación y ascensor	P				
		Formación Complementaria	FCAM02	D	9	9	--	--
		<b>Totales</b>			<b>714</b>	<b>314</b>	<b>195</b>	<b>205</b>

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

Numerical: 1156		Programación del certificado de Operador de planta química (QUIB10) (1392/1995) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)		DISTRIBUCIÓN HORAS			
				TOTAL	ON LINE	PRESEN -CIALES	P.N.L.
Unidades de Competencia	Módulo	1 M					
Formación Complementaria	Formación Inicial	P	15	--	15	--	
1.-Preparar y ensayar materias químicas	1. Preparación de materias primas y productos químicos 2. Tratamiento de materias primas y productos químicos 3. Puesta en práctica de la preparación, tratamiento, identificación y control de materias primas y productos químicos	D	120	65	25	30	
2.-Preparar instalaciones y operar servicios auxiliares para el proceso químico	2. Identificación y control de materias químicas 3. Servicios auxiliares de proceso químico	D	100	50	25	25	
3.-Realizar operaciones de proceso químico	4. Operaciones de proceso en planta química	D	200	90	50	60	
4.-Controlar el proceso químico	5. Instrumentación y control 6. Cumplimiento de las normas de seguridad y medioambientales	D	140	80	20	40	
F.C.	Transversal: FC SL01GVP	P	30	--	30	--	
Formación Complementaria	FCAM02	D	9	9	--	--	
<b>Totales</b>			<b>654</b>	<b>324</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

Programación del certificado de Instalador de sistemas de energía solar térmica (ENAE20)(R.D. 2223/1998) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)									
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	DISTRIBUCIÓN HORAS					
				TOTAL	ON LINE	PRESEN CIALES	P.N.L		
<b>Numeral:</b> 1157									
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--		
1.- Organizar el trabajo, ubicando los elementos principales de una instalación	2. Replanteo de la instalación	2. Planificación de una instalación de energía solar	D	40	30	--	10		
2.-Montar colectores solares térmicos en la estructura soporte	1. Radiación solar	1. Radiación solar	D	85	50	--	35		
	3. Colectores solares térmicos	3. Colectores solares térmicos	D						
	4. Circuito primario	4. Instalación de colectores solares térmicos	D						
3.-Instalar y conectar el circuito primario	4. Circuito primario	5. Diseño de circuito primario	D	60	20	25	15		
4.- Instalar el circuito secundario	5. Circuito secundario	6. Instalación de circuito primario	P	60	20	25	15		
	6. Control, operación y mantenimiento	7. Diseño de circuito secundario	D						
5.-Instalar el cuadro de control y poner en marcha la instalación	6. Control, operación y mantenimiento	8. Instalación de circuito secundario	P						
		9. Diseño de cuadro de control	D						
		10. Instalación de cuadro de control	D	85	35	25	25		
		11. Prácticas de instalación de cuadro de control	P						
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental	D	9	9	-	--		
Totales				354	164	90	100		

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

<b>Numeral:</b> <b>1158</b>		Programación del certificado de Fontanero (EOCI10) (R.D. 2008/1996) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>				DISTRIBUCION HORAS		
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	TOTAL	ON LINE	PRESEN- CIALES	P.N.L.	
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial: 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- etodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--	
		1.- Interpretación de planos	D	360	185	70	105	
		2.- Tuberías y accesorios	D					
		3.- Uniones	D/P					
		4.- Llaves y válvulas	D					
		5.- Agua caliente sanitaria	D/P					
		6.- Contadores	D/P					
		7.- Grupos de sobreelevación	D/P					
		8.- Normativa	D					
		1.- Montar instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente en edificios	1. Instalación interior general del edificio	1.- Interpretación de planos	D			
2.- Tuberías y accesorios	D							
3.- Uniones	D							
4.- Instalaciones de distribución	D/P							
5.- Presiones	D							
6.- Aparatos sanitarios	D/P							
7.- Griferías y valvulerías	D/P							
8.- Normativa	D							
2.- Instalar redes de saneamiento para la recogida de aguas pluviales y fecales	3. Recogida de aguas pluviales y residuales	1.- Interpretación de planos	D	200	105	35	60	
		2.- Tuberías y accesorios	D					
		3.- Uniones	D					
		4.- Instalaciones de saneamiento	D/P					
		5.- Normativa	D					
4. Instalación de redes de desagües	4. Instalación de redes de desagües	1.- Interpretación de planos	D					
		2.- Tuberías y accesorios	D					



			3.- Uniones	P					
			4.- Aparatos sanitarios	D/P					
			5.- Desagües	D/P					
			6.- Normativa	D					
3.- Montar aparatos sanitarios	5. Montar aparatos sanitarios		1.- Uniones	P	100	50	20	30	
			2.- Grifería y valvulería	D/P					
			3.- Aparatos sanitarios	D/P					
			4.- Agua caliente sanitaria	D/P					
			5.- Normativa	D					
4.- Reparar y mantener instalaciones de fontanería	6. Reparación de fontanería en edificios		1.- Interpretación de planos	D	70	35	15	20	
			2.- Uniones	D					
			3.- Instalaciones de fontanería	D/P					
			4.- Red de saneamiento vertical	D/P					
			5.- Aparatos sanitarios	D/P					
			6.- Calentadores de agua	D					
			7.- Grupos de sobreelevación	P					
			8.- Normativa	D					
Formación Complementaria	FCAM02		Sensibilización Ambiental	D	9	9	--	--	
Totales					754	384	155	215	

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

Programación del certificado de Electricista Industrial (ELEA10) (R.D. 2068/1995) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)								
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	DISTRIBUCION HORAS				
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES		
				P.N.L.				
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--	
		1.- Equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión	D/P					
1.-Construir, mantener y comprobar equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión		2.- Herramientas para instalaciones en redes de distribución eléctrica: tipos, manejo, aplicación	D					
		3.- Materiales y equipos eléctricos: conductores, componentes, cuadros eléctricos, automatismos.	D					
		4.- Redes eléctricas de distribución: distribución de la energía eléctrica, tipología y estructura de las redes.	D					
		5.- Dispositivos de medida: voltímetro, amperímetro, ratímetro, medidores de consumo de energía, osciloscopio. - Aparatos de medida para verificación y control: tester, pinza amperimétrica, fasímetro.	D/P	130	65	30	35	
		6.- Reglamento de Baja Tensión (RBT)	D					
		7.- Elaboración de documentación técnico-administrativa para tramitar la autorización de la Administración competente.	D					
		8.- Instalación, puesta en marcha y verificación de líneas y aparataje eléctrico	D/P					
		2.- Equipos electrotécnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control	D/P	200	100	40	60	
		2.-Construir, mantener y comprobar equipos electrotécnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control		1.- Dibujo técnico	D/P			
				2.- Mando eléctrico	D/P			
3.- Automatismos eléctricos convencionales	D							
4.- Sensores	D							
5.- Control lógico	D							
6.- Regulación y control de motores	D/P							
7.- El sistema automatizado	D/P							
8.- Autómatas programables	D/P							

	3.-Realizar mantenimiento y comprobación de máquinas eléctricas, estáticas y rotativas	3. Máquinas eléctricas	9.- Reparación de averías y actualización del historial de mantenimiento	D/P								
			1.- Electrotecnia	D								
			2.- Motores y maniobras	D/P								
			3.- Instalación y puesta en servicio de los motores	D								
			4.- Transformadores y autotransformadores	D								
			5.- Ensayos y reglajes de máquinas y aparatos eléctricos	D/P								
			6.- Instalaciones y componentes de mando y potencia	D		150	75	30			45	
			7.- Sistemas alternativos de energía eléctrica	D								
			8.- Aparatos de medida y control	D/P								
			9.- Mantenimiento de máquinas eléctricas	D/P								
			10.- Reparación de máquinas	D/P								
			1.- Organización del trabajo	D/P								
			2.- Técnicas de dinámica y dirección de grupos	D								
			3.- Calidad y productividad	D								
			4.- Definición de pruebas y ensayos previos a la puesta en servicio de la instalación	D		130	65	30			35	
			5.- Comprobación del correcto funcionamiento de los equipos eléctricos	D/P								
			6.- Prevención de riesgos laborales	D/P								
			Sensibilización Ambiental	D		9	9	--			--	
			Totales									
						634	314	145			175	

(1) Modalidad: D A distancia mediante ordenador P Presencial

<b>Número:</b> <b>1160</b>		Programación del certificado de Mantenedor de Aire Acondicionado y Fluidos (IMAC10)(R.D. 335/1997) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)					
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	DISTRIBUCIÓN HORAS				
			TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.	
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	15	--	15	--	
		1.- Interpretación de planos, esquemas de circuitos de aire acondicionado y esquemas eléctricos	D/P	220	115	40	65
		2.- Funcionamiento de la instalación de aire acondicionado	D/P				
		3.- Mantenimiento de máquinas y equipos	D/P				
		4.- Unidades de calor y frío	D/P				
		5.- Proceso operativo en reparaciones	D/P				
		1.- Interpretación de esquemas de redes de fluidos	D/P	270	140	50	80
		2.- Funcionamiento de las instalaciones	D/P				
		3.- Mantenimiento de las instalaciones	D/P				
		4.- Instrumentos de regulación y control	D/P				
		5.- Proceso operativo en reparaciones	D/P				
		1.- Localizar y analizar anomalías y averías en sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos, mediante revisiones sistemáticas y asistemáticas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	1.- Mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado	1.- Interpretación de planos, esquemas de circuitos de refrigeración y esquemas eléctricos	D/P	270	140
2.- Funcionamiento de las instalaciones frigoríficas	D/P						
3.- Mantenimiento de las instalaciones frigoríficas	D/P						
4.- Unidades y conversiones	D/P						
5.- Proceso operativo en reparaciones	D/P						
2.- Reparar máquinas y sistemas de aire acondicionado y	2.- Fundamentos de organización del mantenimiento	1.- Procesos de mantenimiento	D/P	270	140	50	80
		2.- Proceso de producción	D/P				
		3.- Normativa	D/P				
		4.- Taller de mantenimiento	D/P				
4.- Mantenimiento correctivo de sistemas de aire acondicionado	4.- Mantenimiento correctivo de sistemas de aire acondicionado	1.- Sistemas de aire acondicionado	D	270	140	50	80
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				

redes de fluidos, mediante la sustitución o reconstrucción de componentes	5.-Mantenimiento correctivo de redes de fluidos	4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		5.- Organización de la reparación	P				
		1.- Redes de fluidos	D/P				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				
6.-Mantenimiento correctivo de instalaciones frigoríficas		4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		5.- Organización de la reparación	P				
		1.- Instalaciones frigoríficas	D				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				
3.-Ajustar, verificar y poner a punto sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos	7.-Verificación y puesta a punto de los sistemas de aire acondicionado	4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		5.- Organización de la reparación	P				
		1.- Funcionamiento de la instalación de aire acondicionado	D/P				
		2.- Interpretación de diagramas	D/P				
		3.- Ajuste y reglaje de instalaciones de aire acondicionado	D/P				
4.-Regular los equipos y parámetros de los sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos para optimizar su rendimiento energético	8.-Verificación y puesta a punto de las redes de fluidos	4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		5.- Normativa de seguridad y medio ambiente	D	300	155	55	90
		1.- Funcionamiento de las redes de fluidos	D/P				
		2.- Ajuste y reglaje de instalaciones de las redes de fluidos	D/P				
		3.- Verificación, control y puesta a punto de las redes de fluidos	D/P				
4.-Regular los equipos y parámetros de los sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos para optimizar su rendimiento energético	9.-Verificación y puesta a punto de las instalaciones y equipos frigoríficos	4.- Normativa de seguridad	D				
		1.- Funcionamiento de instalaciones frigoríficas	D/P				
		2.- Ajuste y reglaje de instalaciones frigoríficas	D/P				
		3.- Verificación, control y puesta a punto de instalaciones frigoríficas	D/P				
		4.- Normativa de seguridad y medio ambiente	D				
4.-Regular los equipos y parámetros de los sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos para optimizar su rendimiento energético	10.-Optimización de instalaciones de aire acondicionado, frío y redes de fluidos	3.- Verificación, control y puesta a punto de instalaciones frigoríficas	D/P				
		4.- Normativa de seguridad y medio ambiente	D				
		1.- Funcionamiento de las instalaciones	D/P				
		2.- Sistemas de regulación y control y temperatura	D/P				
		3.- Soldadura	P	70	35	15	20
4.- Regular los equipos y parámetros de los sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos para optimizar su rendimiento energético	5.- Normativa de seguridad y medioambiental	4.- Propuesta de acciones de mantenimiento y reparación	P				
		5.- Normativa de seguridad y medioambiental	D				

5.-Cumplimentar la documentación necesaria según la normativa oficial vigente	11.-Cumplimentación de documentación	1.- Cumplimentación de documentación				D				
		2.- Selección y tratamiento de la información				D				
		3.- Técnicas de medición				D	60	45	--	15
		4.- Normativa				D				
Formación Complementaria		FCAM02	Sensibilización Ambiental			D	9	9	--	
Totales							944	499	175	270

(1) Modalidad:    D    A distancia mediante ordenador            P    Presencial

## Annex II

Model de declaració de realització de Pràctiques no Laborals

El Sr./la Sra. \_\_\_\_\_, com a representant del centre formatiu  
\_\_\_\_\_, i el Sr. /la Sra. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, com a representant de l'empresa  
\_\_\_\_\_, dedicada principalment a l'activitat de  
\_\_\_\_\_.

**DECLAREN**

Que com que s'ha sol·licitat una subvenció per a la realització d'una acció formativa, a l'empara de l'Ordre de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula el desenvolupament d'accions de formació professional ocupacional semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2007, es desenvoluparà en l'empresa mencionada més amunt un període de Pràctiques no Laborals com a part integrant del programa, per la qual cosa les parts assumeixen els compromisos contemplats en el capítol III d'aquesta ordre.

, de 2007

SEGELL I FIRMA DEL CENTRE FORMATIU

SEGELL I FIRMA DE L'EMPRESA

## Anexo II

Modelo de declaración de realización de Prácticas no Laborales

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, como representante del Centro Formativo  
\_\_\_\_\_, y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, como representante de la empresa  
\_\_\_\_\_, dedicada principalmente a la actividad de  
\_\_\_\_\_.

**DECLARAN**

Que habiéndose solicitado subvención para la realización de una acción formativa, al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula, el desarrollo de acciones de formación profesional ocupacional semipresencial, y se convocan ayudas para el año 2007, se desarrollará en la empresa arriba mencionada un período de Prácticas no Laborales como parte integrante del programa, por lo que ambas partes asumen los compromisos contemplados en el capítulo III de dicha Orden.

, de 2007

SELLO Y FIRMA DEL CENTRO FORMATIVO  
LA EMPRESA

SELLO Y FIRMA DE