

Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

ORDRE d'11 de febrer de 2008, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació per la qual es regula el desenvolupament d'accions de formació professional per a l'ocupació semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2008. [2008/2504]

Des de la cimera Europea de Lisboa, en què es va fixar l'objectiu estratègic de convertir la Unió Europea en la societat més dinàmica i competitiva del món en el 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 aquest objectiu.

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, abordant 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, prestant 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 abordat l'actuació complementària en aquest camp, assegurant la coherència i l'actuació coordinada a través de diferents instruments inclosos en el Pla de Modernització, com el projecte de e-formació, el projecte Infoville 21 o el projecte Disemina, així com el projecte d'ajudes a les Unitats Locals d'Aprenentatge.

L'aprofitament de les tecnologies d'informació i comunicació constitueix una de les principals línies d'actuació del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, especialment amb l'objectiu de 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. Això requereix, així mateix, promoure el compromís formatiu del conjunt de la societat i instrumentar les ferramentes que faciliten les oportunitats d'accés a la formació, sobretot, en aquells oficis i ocupacions que el mercat de treball demanda. Per això, per mitjà de la present línia d'actuació, el Govern Valencià facilita una oportunitat de qualificació professional que, amb caràcter innovador en el conjunt de l'Estat, proporciona instruments que garanteixen qualitat en els continguts i en el desenvolupament dels processos formatius encara en activitats que tradicionalment s'han sustentat únicament en la formació de caràcter presencial.

D'altra banda, atés que els beneficiaris de les accions formatives a impartir a l'amparo de la present Ordre són els treballadors desocupats, als quals se'ls facilita una qualificació professional que facilita la seua inserció laboral, d'acord amb allò que s'ha indicat en el punt (6) de l'exposició de motius del Reglament (CE) NÚM. 68/2001 de la Comissió, les ajudes previstes en aquesta no complixen amb el requisit de l'avantatge econòmic per a una empresa ni amb el falsejament de la competència afectant els intercanvis comercials entre els estats membres, i en conseqüència, queden excloses de l'aplicació del principi d'incompatibilitat amb el mercat comú, formulat en l'article 87 del Tractat, no sent, per tant, obligatòria la notificació d'aquestes, a la Comissió Europea.

En virtut de tot això, oït 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 129/2007, de 27 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo

ORDEN de 11 de febrero 2008, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se regula el desarrollo de acciones de formación profesional para el empleo semipresencial, y se convocan ayudas para el año 2008. [2008/2504]

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.

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 Infoville 21 o el proyecto Disemina, así como el proyecto de ayudas a las Unidades Locales de Aprendizaje.

El aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicación constituye una de las principales líneas de actuación del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, especialmente con el objetivo de reforzar la adquisición de las habilidades y competencias necesarias para la adaptación y el aprendizaje permanente en una economía y una sociedad en transformación. Ello requiere, asimismo, promover el compromiso formativo del conjunto de la sociedad e instrumentar las herramientas que faciliten las oportunidades de acceso a la formación, sobre todo, en aquellos oficios y empleos que el mercado de trabajo demanda. Por ello, mediante la presente línea de actuación, el Gobierno Valenciano facilita una oportunidad de cualificación profesional que, con carácter innovador en el conjunto del Estado, proporciona instrumentos que garantizan calidad en los contenidos y en el desarrollo de los procesos formativos aún en actividades que tradicionalmente se han sustentado únicamente en la formación de carácter presencial.

Por otro lado, dado que los beneficiarios de las acciones formativas a impartir al amparo de la presente orden son los trabajadores desempleados, a los que se les facilita una cualificación profesional que facilita su inserción laboral, de acuerdo con lo indicado en el punto (6) de la exposición de motivos del Reglamento (CE) N° 68/2001 de la Comisión, las ayudas contempladas en la misma no cumplen con el requisito de la ventaja económica para una empresa ni con el falseamiento de la competencia afectando a los intercambios comerciales entre los estados miembros, y en consecuencia, quedan excluidas de la aplicación del principio de incompatibilidad con el mercado común, formulado en el artículo 87 del Tratado, no siendo, por tanto, obligatoria la notificación de las mismas, a la Comisión Europea.

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 129/2007, de 27 de Julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la conselleria de Economía, Hacienda y Empleo

ORDENE

CAPÍTOL I
Normes Generals

Article 1. Objecte

La present ordre té com a objecte establir el marc regulador durant l'exercici 2008, de manera semipresencial, accions formatives que afavorisquen la qualificació professional dels treballadors preferentment desocupats, sense perjudi de la participació en aquestes accions de treballadors ocupats, fins a un percentatge màxim del 30% en cada acció.

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 en avant SERVEF), en el moment de la seua incorporació a l'acció formativa, així com també treballadors ocupats. En qualsevol cas els treballadors desocupats que complisquen el perfil requerit per la corresponent especialitat formativa tindran preferència en la selecció dels alumnes respecte dels treballadors ocupats.

La situació laboral del treballador participant en una acció formativa en el moment d'iniciar-se aquesta, determinarà la seua condició de treballador desocupat o ocupat.

Article 3. Gestió

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

Les ajudes previstes en la present ordre es concediran en règim de concurrència competitiva.

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 on line hauran d'impartir-se a través de la plataforma informàtica pròpia de la Generalitat Valenciana, podent accedir-se a aquesta 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 què s'impartiran els següents temes i es realitzaran:

ORDENO

CAPÍTULO I
Normas generales

Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto establecer el marco regulador durante el ejercicio 2008, de manera semipresencial, acciones formativas que favorezcan la cualificación profesional de los trabajadores preferentemente desempleados, sin perjuicio de la participación en estas acciones de trabajadores ocupados, hasta un porcentaje máximo del 30% en cada acción.

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, así como también trabajadores ocupados. En cualquier caso los trabajadores desempleados que cumplan el perfil requerido por la correspondiente especialidad formativa tendrán preferencia en la selección de los alumnos respecto de los trabajadores ocupados.

La situación laboral del trabajador participante en una acción formativa en el momento de iniciarse la misma, determinará su condición de trabajador desempleado u ocupado.

Artículo 3. Gestión

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

Las ayudas contempladas en la presente orden se concederán en régimen de concurrència competitiva.

CAPÍTULO II
Características de los cursos

Artículo 4. Contenido de los cursos

Los cursos se corresponderán con alguna de las especialidades formativas, relacionadas en el Anexo I a la presente orden, e incluirá, además de las sesiones de tutoria 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:

– 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, maneig de la plataforma de teleformació, i 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 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 aniran 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 el seu 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 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. Dita tècnica tindrà entre les seues funcions:

– Informar l'entitat beneficiària, el professorat i l'alumnat, sobre els seus drets i obligacions.

– Assessorar l'entitat beneficiària dels tràmits que han de seguir al desenvolupar cada acció formativa.

– Conèixer el començament, calendari i finalització de cada curs.

– Conèixer prèviament a l'inici del curs, les dades del gestor de l'entitat, equip docent, servicis on line que l'entitat habilitarà durant el curs i taula descriptiva del curs.

– Estar informat de la realització de les proves de selecció i del seu contingut

– Conèixer el començament, calendari i finalització de cada curs.

– Estar informat de les incidències succeïdes 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, proposant 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 corresponguera.

– 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, professorat i alumnes que puguen ser remeses a través de la Secretaria de la plataforma informàtica.

– Informar els alumnes i les entitats beneficiàries sobre el possible accés dels alumnes a equips informàtics.

Article 10. Horari del curs

– 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 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 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 aquestes.

Article 11. Nombre d'alumnes

1. El nombre de participants en cada curs estarà comprés entre 15 i 30, no podent assignar-se més de 15 alumnes per tutor, que no podrà fer de tutor simultàniament més d'un curs.

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

3. L'alumnat no podrà simultanejar 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'amparo de la present ordre, preferentment 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 requereisca 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 junt amb les altres documentació que s'indica en el següent article a la Direcció Territorial d'Ocupació.

5. L'entitat col·laboradora podrà incorporar al procés de selecció les persones que sent treballadors ocupats li hagen sol·licitat la seua participació en l'acció formativa, i s'adeqüen als perfils predeterminats per a cada curs.

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 on line que l'entitat utilitzarà per a la gestió i impartició de l'acció formativa, i la taula descriptiva del curs perquè aquest 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 d'assegurança d'accidents de l'alumnat, o si no n'hi ha la carta de garanties d'aquest, 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 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 derivats 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.

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 15 y 30, no pudiendo asignarse más de 15 alumnos por tutor, quien no podrá tutorizar simultáneamente más de un curso.

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

5. La entidad colaboradora podrá incorporar al proceso de selección a las personas que siendo trabajadores ocupados le hayan solicitado su participación en la acción formativa, y se adecuen a los perfiles predeterminados para cada curso.

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 informàtica para ser dado de alta, características de los equipos informàticos 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 asis-

El període serà el que comprega la dita 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 mantindre la cobertura en l'assegurança d'accidents durant tot el període lectiu en què cada participant romanga d'alta en l'acció formativa.

– Relació de participants que comencen l'acció, així com del personal docent junt 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 requeriments informàtics dels sistemes i condicions de participació en el programa

– Informació sobre 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, facilitant en aquest dia les claus d'accés o anul·lant-les 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, utilitzant 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 en almenys 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:

– 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, assessorament, dinamització, fidelització, seguiment, tutoria i 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, d'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 gestors, el SERVEF organitzarà actuacions específiques dirigides a aquests professionals.

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 curriculum.

· 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 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.

Article 17. Avaluació de l'alumnat

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

2. Durant el desenvolupament del programa cada docent farà el seguiment i avaluació del component formatiu que impartsca, deixant constància per escrit, dels resultats de la dita avaluació contínua en les sessions de seguiment i avaluació que l'equip educatiu realitzarà periòdicament, supervisades per la persona que coordine el programa, per a això el SERVEF facilitarà la documentació de suport convenient per a la realització del seguiment i 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 capacitat 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 següent documentació, 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, contint la firma diària de l'alumnat.
- Comunicació d'incidències que es produïsquen en el desenvolupament de cada itinerari formatiu.

2. Procedirà 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/ 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 el director general del SERVEF, o òrgan en qui delegue, amb audiència prèvia de l'interessat.

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 aquesta.

Article 20. Document de col·laboració PNL

1. A l'exclusiu objecte de la realització de les pràctiques no laborals en un centre de treball serà necessari l'existència d'un document que arrecplegue la col·laboració entre el centre formatiu i l'empresa en què s'han de realitzar 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.

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 director general del SERVEF, u órgano en quien delegue, previa audiencia del interesado.

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.

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 què necessàriament haurà de constar:

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

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

· 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 suficient evidència d'aquesta.

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 a aquest 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. Al 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 la seua inscripció en l'acció formativa la documentació següent:

– Certificació de la Tesoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a què estiguera afiliat, on conste l'empresa, la categoria laboral, grup de cotització i 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 la dita activitat. En el cas de treballadors pel seu compte, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris.

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

Article 24. Avaluació de la PNL

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

– Supervisar i recolzar tècnicament els alumnes en el desenvolupament de les pràctiques.

– 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.

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 periodo 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.

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 periodo del itinerario formativo, con la duración prevista en cada especialidad.

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 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 realitze activitats formatives en ella, 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, havent de comunicar aquest fet per l'empresa o institució beneficiària al professor-tutor, qui procedirà a donar de baixa a 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 tindre 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 i en aquest cas l'acció podrà finalitzar abans del 16 de desembre del dit 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 contenint 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 aniran destinades al finançament total o parcial de les accions que es realitzen a l'empared d'aquesta.

Article 32. Entitats beneficiàries

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

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

a) Estar al corrent de les seues 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 de la dita obligació, d'acord amb el que estableix el Decret 279/2004, de 17 de desembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

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 de 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. 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 podran obtindre la consideració de beneficiari les entitats sotmeses en 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 seu pagament 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 serà de trenta dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta en el Diari Oficial de la Comunitat. No es podrà 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 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, utilitzant per a això els models normalitzats, que podran obtindre's en la pàgina web del SERVEF.

Article 34. Documentació

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

- a) Documentació acreditativa i identificativa de l'entitat sol·licitant i del seu representant legal.
- b) Document d'identificació fiscal de l'entitat sol·licitant.
- c) 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 de la dita obligació.

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

d) La presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització del sol·licitant perquè el SERVEF obtinga directament l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social previstes en els articles 18 i 19, respectivament, del 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; i en aquest cas el sol·licitant no haurà d'aportar els corresponents certificats.

No obstant això, el sol·licitant podrà denegar o revocar aquest consentiment efectuant comunicació escrita al SERVEF en tal sentit. En aquest supòsit, hauran d'aportar-se certificats originals positius de l'Agència Estatal de l'administració Tributària, de la conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació i de la Tresoreria General de la Seguretat Social, expressiva d'estar al corrent en el compliment de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, la validesa del qual haurà d'estendre's a la data d'atorgament de l'ajuda.

- e) Projecte formatiu.
- f) Accions formatives a realitzar, que hauran de ser algunes de les assenyalades en l'annex I de la present ordre.
- g) Relació de l'equip docent que participarà en l'acció formativa, el seu currículum vitae, junt amb les seues funcions i la metodologia per al seu desenvolupament i realització, i certificat d'assistència a un curs de formació de formadors on line del SERVEF, sense el qual el docent no podrà ser inclòs en el corresponent equip.
- h) Característiques dels equips dedicats a la gestió, docència i alumnes.
- i) Relació de les empreses en què es realitzaran les Pràctiques No Laborals i nombre d'alumnes previstos en cada una, especialment en el cas d'empreses ubicades en altres països de la Unió Europea.

j) Pressupost.

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 será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Diari Oficial de la Comunitat. 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:

- a) Documentación acreditativa e identificativa de la entidad solicitante y de su representante legal.
- b) Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- c) 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 tercers).

d) La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el Servef obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en los artículos 18 y 19, respectivamente, del 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; en cuyo caso el solicitante no deberá aportar las correspondientes certificaciones.

No obstante, el solicitante podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al SERVEF en tal sentido. En este supuesto, deberán aportarse certificados originales positivos de la Agencia Estatal de la administración Tributaria, de la conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y de la Tesorería General de la Seguridad Social, expresiva 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.

- e) Proyecto formativo.
- f) Acciones formativas a realizar, que deberán ser algunas de las señaladas en el Anexo I de la presente orden.
- g) Relación del equipo docente que participará en la acción formativa, su currículum vitae, junto con sus funciones y la metodología 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.
- h) Características de los equipos dedicados a la gestión, docencia y alumnos.
- i) 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.
- j) Presupuesto.

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 dependència en què van ser presentats, 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 la seua presentació o, si no n'hi ha, l'acreditació per altres mitjans dels requisits a què es referix 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 redacció donada per la Llei 4/1999, es requerirà a l'interessat perquè, en un termini de 10 dies, esmene la falta o acompanye els documents necessaris, amb indicació que, si així no ho fera, se li tindrà per desistit de la seua petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de l'esmentada Llei.

Article 35. Instrucció.

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

Article 36. Valoració de les sol·licituds

1. Tota sol·licitud estarà subjecta a:

a) Una valoració formal, prèvia, a càrrec del personal de les direccions territorials d'ocupació del SERVEF, que supervisarà si es complixen els requisits formals previstos en la present ordre.

b) Una valoració tècnica, respecte de les sol·licituds que hagen superat la valoració formal, que arrellegarà:

· La idoneïtat del personal docent previst que es valorarà fins a 8 punts.

· Els equips i infraestructura informàtica, a emprar en el projecte formatiu, de l'entitat sol·licitant amb especial èmfasi en la seua capacitat per a complir els requisits tècnics de connexió a la plataforma informàtica de la Generalitat i d'accés als continguts formatius, que es valorarà fins a 4 punts.

· Les expectatives d'ocupació i el compromís d'inserció voluntàriament manifestat per les entitats sol·licitants, que no serà inferior al 25% dels alumnes que finalitzen el taller, que es valorarà fins a 12 punts.

· La metodologia del projecte, que es valorarà fins a 6 punts.

· L'oportunitat de les accions formatives plantejades, en relació amb les expectatives d'inserció professional de les especialitats sol·licitades, que es valorarà fins a 5 punts.

Una vegada realitzada aquesta valoració individualitzada dels projectes, es completarà amb una apreciació de l'impacte socioeconòmic en el corresponent àmbit territorial de les iniciatives valorades, a l'efecte de perseguir la màxima extensió possible en aquest. Aquest apartat podrà sumar fins a 15 punts a cada projecte valorat.

Les valoracions assenyalades seran realitzades per una mesa tècnica, que estarà presidida pel director general de Formació i Qualificació Professional del SERVEF, o persona que ell designe, i sis tècnics del SERVEF designats també pel director general de Formació i Qualificació Professional.

Aquesta mesa tècnica, com a òrgan col·legiat, s'ajustarà en el seu funcionament al règim establert en els articles 22 a 27 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. La mesa tècnica, una vegada realitzada la valoració material, elaborarà per províncies, una llista ordenada per la puntuació obtinguda dels projectes que hagen sigut objecte de valoració tècnica i material, amb indicació dels factors o criteris tinguts en compte i la seua aplicació concreta.

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.

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

Artículo 36. Valoración de las solicitudes

1. Toda solicitud estará sujeta a:

a) Una valoración formal, previa, a cargo del personal de las direcciones territoriales de empleo del SERVEF, que supervisarà si se cumplen los requisitos formales previstos en la presente orden.

b) Una valoración técnica, respecto de las solicitudes que hayan superado la valoración formal, que recogerá:

· La idoneidad del personal docente previsto que se valorará hasta 8 puntos.

· Los equipos e infraestructura informática, a emplear en el proyecto formativo, de la entidad solicitante con especial énfasis en su capacidad para cumplir los requisitos técnicos de conexión a la plataforma informática de la Generalitat y de acceso a los contenidos formativos, que se valorará hasta 4 puntos.

· Las expectativas de empleo y el compromiso de inserción voluntariamente manifestado por las entidades solicitantes, que no será inferior al 25% de los alumnos que finalicen el taller, que se valorará hasta 12 puntos.

· La metodología del proyecto, que se valorará hasta 6 puntos.

· La oportunidad de las acciones formativas planteadas, en relación con las expectativas de inserción profesional de las especialidades solicitadas, que se valorará hasta 5 puntos.

Una vez realizada esta valoración individualizada de los proyectos, se completará con una apreciación del impacto socioeconómico en el correspondiente ámbito territorial de las iniciativas valoradas, a efectos de perseguir la máxima extensión posible en el mismo. Este apartado podrá sumar hasta 15 puntos a cada proyecto valorado.

Las valoraciones señaladas serán realizadas por una Mesa Técnica, que estará presidida por el director general de Formación y Cualificación Profesional del SERVEF, o persona que el mismo designe, y seis técnicos del SERVEF designados también por el director general de Formación y Cualificación Profesional.

Esta Mesa Técnica, como órgano colegiado, se ajustará en su funcionamiento al régimen establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La Mesa Técnica, una vez realizada la valoración material, elaborará por provincias, una lista ordenada por la puntuación obtenida de los proyectos que hayan sido objeto de valoración técnica y material, con indicación de los factores o criterios tenidos en cuenta y su aplicación concreta.

3. La Direcció Territorial d'Ocupació del SERVEF de cada província, a la vista de l'expedient i de l'informe del resultat de la valoració, formularà la proposta de resolució degudament motivada.

4. Amb caràcter previ a la proposta de resolució, l'entitat beneficiària haurà de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. En el cas que s'haguera expirat el termini de validesa dels certificats aportats junt amb la sol·licitud, es requerirà la corresponent acreditació de l'òrgan instructor.

Article 37. Resolució i recursos

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució procedent serà de dos mesos a partir de la data següent a la de publicació dels crèdits pressupostaris aplicables a la present convocatòria. Una vegada 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 resolucions que dicte la director general del SERVEF, o òrgan en qui delegue, contendran les dades relatives a cada curs: denominació d'aquest, 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.

3. 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.

4. Aquestes resolucions posen fi a la via administrativa, i contra elles podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar 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 Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la seua redacció donada per la Llei 4/1999 de 13 de gener, i de la possibilitat que els interessats puguen exercitar, si és el cas, qualsevol altre recurs que consideren convenient.

En cas d'entitats locals, podran interposar 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 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, i 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 38. 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 la seua 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'establixen en aquesta ordre.
- Subjectar-se a les accions de control financer que legalment corresponguen en relació amb la subvenció concedida.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Comunicar al SERVEF la concessió de qualssevol altres subvencions o ajudes que, amb la mateixa finalitat, els siga atorgada per una altra administració o ens públic o privat. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

3. La Dirección Territorial de Empleo del SERVEF de cada provincia, a la vista del expediente y del informe del resultado de la valoración, formulará la propuesta de resolución debidamente motivada.

4. Con carácter previo a la propuesta de resolución, la entidad beneficiaria deberá hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En el supuesto de que se hubiese expirado el plazo de validez del los certificados aportados junto con la solicitud, se requerirá por el órgano instructor la correspondiente acreditación.

Artículo 37. Resolución y recursos

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de dos meses a partir de la fecha siguiente a la de publicación de los créditos presupuestarios aplicables a la presente convocatoria. 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 resoluciones que dicte la director 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.

3. 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.

4. 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 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 presuntamente rechazado.

Artículo 38. 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 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 citades expressament.

Article 39. Costos elegibles per a les entitats beneficiàries

Els costos elegibles es distribuïran en:

1. Part A. Despeses de personal

Quedaran compresos 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 la seua afiliació i/o 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 els 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 tindre sempre una connexió exclusiva amb l'activitat docent, de duració superior a un exercici natural, excloent-ne aquells béns que hagen sigut objecte de subvenció pública per a la seua adquisició. Les esmentades 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.

– 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.

– 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 derivats 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 pels gastos de comunicació.

Article 40. Condicions de la documentació justificativa

1. No es considerarà cost elegible, en cap de les parts de la subvenció anteriorment citades, l'IVA o altres càrregues tributàries quan siguen susceptibles de ser compensades per l'entitat beneficiària, a tals efectes haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar exempta de presentar declaració de l'IVA.

– 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 39. 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 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 40. 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. Les factures presentades per a la justificació de les despeses hauran de complir el que disposa el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, i la resta de normativa vigent.

3. Les accions hauran de ser realitzades pel mateix sol·licitant, per això les despeses hauran de ser abonades per la mateixa entitat beneficiària, que és la que ha de reunir les característiques i requisits enunciats en l'article 33, quedant expressament prohibida la subcontractació.

Article 41. *Quantia de la subvenció.*

1. La subvenció s'establirà d'acord amb els mòduls econòmics, en vigor en el moment de dictar-se la corresponent resolució, fixats pel SPEE/ INEM per a cada una de les especialitats formatives recollides en el fitxer d'especialitats formatives del dit Organisme.

2. La subvenció de la part C s'establirà amb caràcter general en 1'50 € per alumne i hora, no podent excedir al nombre d'hores aprovades per resolució per a cada curs.

Article 42. *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 43. *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 seues obligacions tributàries i respecte de la Seguretat Social

2. L'import de la subvenció es farà efectiu, amb la presentació prèvia, a través de l'aplicació informàtica SIDEC, que s'entregarà pel SERVEF a les entitats que impartisquen l'acció formativa a l'inici del curs, d'acord amb allò que s'ha assenyalat en l'article 72 del Reglament de la Llei 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, el seu import, data d'emissió i 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 gastos abans citada;

– una relació detallada de trossos ingressos que hagen finançat l'activitat subvencionada amb indicació del seu import i procedència;

– els tres pressupostos que, en aplicació de l'article 31.3 de la Llei General de Subvencions, haja 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 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 el que ha sigut efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

5. Els pagaments relatius a la part "A" es justificaran per mitjà del comprovant de la transferència bancària. Els altres pagaments es justificaran preferentment per mitjà del comprovant de la transferència bancària. En tot cas, per a despeses menors, acreditades per mitjà de rebuts, aquests identificaran clarament el receptor que els firma.

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. 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 subcontratación.

Artículo 41. *Cuantía de la subvención*

1. La subvención se establecerá de acuerdo con los módulos económicos, en vigor en el momento de dictarse la correspondiente resolución, fijados por el SPEE/ INEM para cada una de las especialidades formativas recogidas en el Fichero de especialidades formativas de dicho Organismo.

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 42. *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 43. *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, a través de la aplicación informática SIDEC, que se entregará por el SERVEF a las entidades que impartan la acción formativa al inicio del curso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 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 trossos 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 receptor firmante de los mismos.

Article 43. Presentació de documentació justificativa

El compte justificatiu haurà de presentar-se en el termini màxim de 30 dies naturals a comptar de la data de finalització de l'acció formativa subvencionada, sense superar el 15 de novembre. Transcorregut el dit termini sense que s'haguera efectuat la presentació de la indicada documentació, per la Direcció Territorial corresponent s'aplicarà allò que s'ha previst per a aquests casos en 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, previ aval bancari 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 de Fent Pública de la Generalitat Valenciana, aprovat per Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Article 46. 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 el seu 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 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 este 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 a causa de contractació degudament acreditada, que podrà ser-ho per mitjà de declaració responsable on conste el nom de l'empresa, la data de contractació i el número patronal, extrems 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 al dit 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'interés 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.

Artículo 44. 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 45. 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 avales 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 46. 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 acción formativa desarrollada por la entidad, se procederá a la minoración de la subvención concedida en los siguientes supuestos:

– 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, extrems 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, 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 la seua concessió 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 la finalitat última per la 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

A fi d'atendre les ajudes sol·licitades a l'empara de la present Ordre es destinarà a càrrec de la línia pressupostària T4166000 del subprograma pressupostari 322.52 dels Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2008 la quantitat de 2.185.000 euros susceptibles de ser cofinançats pel Fons Social Europeu fins al 50%.

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 de la dita Llei, aprovat per 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 Refós de la Llei d'Hisenda Pública Valenciana.

Tercera

Atés que els beneficiaris de les accions formatives a impartir a l'empara de la present ordre són els treballadors desocupats, als qual se'ls facilita una qualificació professional que facilita la seua inserció laboral, d'acord amb allò que s'ha indicat en el punt (6) de l'exposició de motius del Reglament (CE) NÚM. 68/2001 de la Comissió, les ajudes previstes en aquesta no complixen amb el requisit de l'avantatge econòmic per a una empresa ni amb el falsejament de la competència afectant els intercanvis comercials entre els estats membres, i en conseqüència, queden excloses de l'aplicació del principi d'incompatibilitat amb el mercat comú, formulat en l'article 87 del Tractat, no sent, per tant, obligatòria la notificació d'aquestes, a la Comissió Europea

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es faculta el director general del SERVEF per a dictar totes les instruccions que siguin necessàries per al desplegament i execució del que disposa la present ordre.

Segona

Es faculta el director general del SERVEF perquè, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, amplie la relació d'especialitats formatives recollides en l'annex per mitjà de la corresponent Resolució.

Tercera

Contra el present acte, que posa fi a la via administrativa, podran els interessats interposar recurs contenciós administratiu en el termini

En especial, se podrà resoldre la subvenció 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

A fin de atender las ayudas solicitadas al amparo de la presente orden se destinará con cargo a la línea presupuestaria T4166000 del subprograma presupuestario 322.52 de los Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2008 la cantidad de 2.185.000 euros susceptibles de ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo hasta el 50%.

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 Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública Valenciana.

Tercera

Dado que los beneficiarios de las acciones formativas a impartir al amparo de la presente orden son los trabajadores desempleados, a los que se les facilita una cualificación profesional que facilita su inserción laboral, de acuerdo con lo indicado en el punto (6) de la exposición de motivos del Reglamento (CE) N° 68/2001 de la Comisión, las ayudas contempladas en la misma no cumplen con el requisito de la ventaja económica para una empresa ni con el falseamiento de la competencia afectando a los intercambios comerciales entre los estados miembros, y en consecuencia, quedan excluidas de la aplicación del principio de incompatibilidad con el mercado común, formulado en el artículo 87 del Tratado, no siendo, por tanto, obligatoria la notificación de las mismas, a la Comisión Europea

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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

Segunda

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

Tercera

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Adminis-

de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant de la Sala del Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb el que preveu els articles 10.1.a) i 46.1 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, o, potestativament, recurs de reposició davant d'aquest òrgan en el termini d'un mes, computat en els termes ja dites, 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 pugua interposar qualsevol altre recurs dels previstos en la vigent legislació.

En cas d'entitats locals, podran interposar 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, i en este 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, 11 de febrer de 2008

El vicepresident segon del Consell
i conseller d'Economia, Hisenda i Ocupació,
GERARDO CAMPS DEVESA

trativo 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 Comunitat 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 este 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, 11 de febrero de 2008

El vicepresidente segundo del Consell
y conseller de Economía, Hacienda y Empleo,
Gerardo Camps Devesa

ANNEX I

Unitat de Competència		Mòdul	Unitat didàctica	M I	DISTRIBUCIÓ HORES				
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS		
Numeral: 1153									
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.- Realitzar les maniobres d'operació del sistema de distribució		1. Electricitat i hidràulica bàsiques	1. Circuits i instal·lacions elèctriques de la xarxa de distribució d'aigües	D					
			2. Circuits i sistemes hidràulics de xarxa de distribució d'aigües	D					
			3. Càlculs bàsics en circuits elèctrics i hidràulics	D					
		2. Operació de xarxa de distribució d'aigua	4. Operacions de manteniment de sistemes de distribució de l'aigua	D	190	110	25	55	
			5. Utilització dels sistemes de la comunicació en la distribució de l'aigua	D					
2.- Efectuar les proves de funcionament de la xarxa i muntatges d'elements del sistema de distribució		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					
			9. Muntatge i proves de pressió en els sistemes de distribució d'aigües	P	100	45	25	30	
3.- Realitzar els treballs de manteniment del sistema de distribució d'aigua		4. Manteniment de la xarxa de distribució d'aigua	10. Manteniment d'una xarxa de distribució	D					
			11. Manteniment preventiu de la xarxa de distribució d'aigua	P					
			12. Manteniment correctiu de la xarxa de distribució d'aigua	P	100	25	50	25	
5. Aparell de mesura			13. Aparells de mesura en la xarxa de distribució	D	70	25	25	20	

4.- Instal·lar, verificar i reparar aparells de mesura i realitzar lectura de comptadors		14. Instal·lació, verificació i lectura de comptadors	P			
Competència General	Transversal: FC SL01GVD	15. Normatives de seguretat en els sistemes de distribució d'aigua	D	30	30	--
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització ambiental	D	9	9	--
Totals				514	244	140
						130

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

Programació del certificat d'Instal·lador d'Equips i Sistemes de Comunicació (ELEN20) (R.D. 943/1997) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>						
Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	M	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS
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
		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 de equips i sistemes de comunicació radioelèctrics	6. Tècniques d'instal·lacions d'equips de comunicació radioelèctrica	P	150	55	50
		7. Tècniques d'instal·lació de línies de transmissió per radiofreqüència	P			
		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				
4.-Instal·lar equips i sistemes audiovisuals i multimèdia	4. Instal·lació d'equips i sistemes audiovisuals i multimèdia	11. Cablejat estructurat	D				
		12. Tècniques d'instal·lació de cablejat de distribució	P				
Formació complementària	FCAM02	13. Tècniques de verificació de cablejat de distribució	D				
		14. Arquitectures de xarxa	D	240	90	80	70
		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				
		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				
		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 de certificat d'Electricista de Manteniment (ELER10)(R.D. 336/1997) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>								
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	M1	DISTRIBUCIÓ HORES				
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS		
				TOTAL	ON LINE	P.N.L.		
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.	P	15	--	--		
		2.- Metodologia del curs.			15			
		3.- Maneig de la plataforma de teleformació.						
	1.-Localitzar i analitzar anomalies i avaries en instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, mitjançant revisions sistemàtiques i assistemàtiques, proposant les accions correctores oportunes	3. Localització i anàlisi d'avaries en instal·lacions de baixa i mitjana tensió	12. Manteniment i anàlisi d'avaries en instal·lacions elèctriques de baixa tensió	D				
			13. Manteniment i anàlisi d'avaries en xarxes de distribució de mitjana tensió	D				
			14. Manteniment i localització d'avaries simulades en la instal·lació elèctrica d'un edifici de vivendes amb centre de transformació	P				
			15. Manteniment i reparació en màquines i equips de corrent contínua	D	250	125	50	
			16. Manteniment i reparació en màquines i equips de corrent alterna	D				
			17. Assaig d'avaries de motors i equips de corrent contínua i alterna	D				
			18. Manteniment i localització d'avaries de motors i equips de corrent contínua i alterna	P				
2.-Repara instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, mitjançant substitució o reconstrucció de components	6. Fonaments d'organització del mto.	23. Organització i manteniment en instal·lacions elèctriques	D					
		1. Reparació de instal·lacions de baixa i mitjana tensió	D	330	125	105		
			D					
			D					
		2. Reparació de màquines i equips elèctrics	2. Reparació de màquines i equips elèctrics	4. Reparació i modificació de la instal·lació elèctrica d'una vivenda	P			
				5. Reparació i modificació del centre de transformació i de les instal·lacions d'enllaç d'un edifici de vivendes.	P			
				6. Màquines rotatives de corrent contínua	D			
				7. Màquines rotatives de corrent alterna	D			
				8. Comandament i regulació de màquines elèctriques	D			
9. Muntatge, posada en marxa i reparació de quadres elèctrics	D							

		10. Reparació de motors de corrent alterna	P					
		11. Reparació de motors de corrent continua	P					
3.-Verificar el procés de manteniment i reparació d'instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, emetent informes	5. Verificació del manteniment d'instal·lacions i màquines de baixa i mitjana tensió		D					
		20. Verificació d'instal·lacions de mitjana tensió	D					
		21. Verificació d'instal·lacions d'equips i màquines elèctriques	D					
		22. Verificació del manteniment de la instal·lació elèctrica d'un edifici de vivendes amb transformació i ascensor	P	110	55	25		30
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització ambiental	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 (QUIB10) (1392/1995) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>									
Unitats de competència	Mòdul	Unitat didàctica	M	DISTRIBUCIÓ HORES			P.N.L.		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS			
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Unitat Bàsica 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	D						
		2. Tractament de matèries primeres i productes químics	D						
		3. Posada en pràctica de la preparació, tractament, identificació i control de matèries primeres i productes químics	P	120	65	25	30		
		4. Identificació i control de matèries primeres i productes químics	D						
2.-Preparar instal·lacions i	3. Servis auxiliars de procés químic	5. Operar sobre equips i instal·lacions auxiliars 6. Tractament d'aigua i aire	D	100	50	25	25		

operar servicis auxiliars per al procés químic		7. Servicis auxiliars. Manteniment preventiu	P				
3.-Realitzar operacions de procés químic	4. Operacions de procés en planta química	8. Processos de producció del procés químic	D				
		9. Operacions de preparació de màquines i equips per al procés químic	D				
		10. Distribució de materials al procés. Envasament de matèries i productes químics	D				
		11. Operacions de mescla i transformació	D	200	90	50	60
		12. Operacions de separació difusional de mescles	D				
		13. Preparació de material i equips d'un procés químic	P				
		14. Pràctiques de conducció del procés químic	P				
4.-Controlar el procés químic	5. Instrumentació i control	15. Paràmetres de mesura en el control de processos de planta química	D				
		16. Instruments de mesura	D	140	80	20	40
		17. Instrumentació, regulació i control de processos	D				
		18. Pràctiques de regulació i control de processos	P				
5.-Actuar davall normes de correcta fabricació de seguretat i ambientals	6. Compliment de les normes de seguretat i mediambientals	19. Normes de seguretat i mediambientals	D	40	30	--	10
FC	Transversal: FC SL01GVP	20. Prevenció de riscos laborals	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

Programació del certificat d'Instal·lador de sistemes d'energia solar tèrmica (ENAE20)(R.D. 2223/1998) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>	
Numeral: 1157	
Unitat de Competència	Unitat didàctica
Mòdul	DISTRIBUCIÓN HORAS TOTAL ON LINE P.N.L 1 165 165 165

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'instal·lació	2. Replanteig de la instal·lació	2. Planificació d'una instal·lació d'energia solar	D	40	30	--	10
2.- Muntar col·lector 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				
3.- Instal·lar i connectar el circuit primari	4. Circuit primari	4. Instal·lació de col·lectors solars tèrmics	D	60	20	25	15
	5. Disseny de circuit primari	5. Disseny de circuit primari	D				
4.- Instal·lar el circuit secundari	5. Circuit secundari	6. Instal·lació de circuit primari	P	60	20	25	15
	6. Control, operació i manteniment	7. Disseny de circuit secundari	D				
5.- Instal·lar el quadre de control i posar en marxa la instal·lació	6. Control, operació i manteniment	8. Instal·lació de quadre de control	D	85	35	25	25
	10. Instal·lació de quadre de control	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

Numerals: 1158		Programació del certificat de Llanterner (EOCI10) (RD 2008/1996) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>																	
		Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	M ¹	DISTRIBUCIÓ HORES													
TOTAL	ON LINE					PRESENCIALS	P.N.L.												
Formació Complementària	FCIN00GVD	Formació Inicial: 1.-Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.-Metodologia del curs. 3.- Maneig de la plataforma de teleformació.	1.- Interpretació de plànols 2.- Canonades i accessoris 3.- Unions 4.- Claus i vàlvules 5.- Aigua calenta sanitària 6.- Comptadors 7.- Grups de sobrelevació 8.- Normativa	P	15	--	15	--											
									1.- Muntar instal·lacions comuns i individuals d'aigua freda i calenta en edificis. 2. Instal·lacions interiors particulars 3. Recolida d'aigües pluvials i residuals	D D D/P D D/P D/P D/P D D D D D/P D D/P D/P D D D	360	185	70	105					
															2.- Instal·lar xarxes de sanejament per a la	D D			

recollida d'aigües pluvials i fecals	3.- Unions	D						
	4.- Instal·lacions de sanejament	D/P						
	5.- Normativa	D						
	1.- Interpretació de plànols	D	200	105	35	60		
	2.- Canonades i accessoris	D						
	3.- Unions	P						
	4.- Aparells sanitaris	D/P						
	5.- Desguassos	D/P						
	6.- Normativa	D						
3.- Muntar aparells sanitaris	1.- Unions	P	100	50	20	30		
	2.- Aixetes i vàlvules	D/P						
	3.- Aparells sanitaris	D/P						
	4.- Aigua calenta sanitària	D/P						
	5.- Normativa	D						
4.- Reparar y mantenir instal·lacions de llanterneria	1.- Interpretació plànols	D	70	35	15	20		
	2.- Unions	D						
	3.- Instal·lacions de llanterneria	D/P						
	4.- Xarxa de sanejament vertical	D/P						
	5.- Aparells sanitaris	D/P						
	6.- Calentadors d'aigua	D						
	7.- Grups de sobrelevació	P						
	8.- Normativa	D						
Formació Complementària	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) (R.D. 2068/1995)
(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)

Numeral:
1159

Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	M ¹	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	
Formació Complementària	FCIN00GVVD	Formació Inicial	P	15	--	15	
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs .- Maneig de la plataforma de teleformació.					--
1.- Construir, mantenir i comprovar equips i instal·lacions de distribució i subministrament d'energia elèctrica en baixa tensió	1. Equips i instal·lacions de distribució i subministrament d'energia elèctrica en baixa tensió	1.- Plànols i croquis: símbols, interpretació de plànols i esquemes elèctrics	D/P	130	65	30	
		2.- Eines per a instal·lacions en xarxes de distribució elèctrica: tipus, maneig, aplicació.	D				
		3.- Materials i equips elèctrics: conductors, components, quadres elèctrics, automatismes.	D				
		4.- Xarxes elèctriques de distribució: distribució de l'energia elèctrica, tipologia i estructura de les xarxes	D				
		5.- Dispositius de mesura: voltímetre, amperímetre, ratímetre, medidors de consum d'energia, oscil·loscopi.	D/P				
		- Aparells de mesura per a verificació i control: tester, agulla amperimètrica, fasímetre					
		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 aparells elèctrics	D/P				
		2.- Construir, mantenir i comprovar equips electrònics de maniobra i dispositius de regulació i control	2. Equips electrotècnics de maniobra i dispositius de regulació i control				1.- Dibuix tècnic
2.- Comandament elèctric	D/P						
3.- Automatismes elèctrics convencionals	D						
4.- Sensors	D						
5.- Control lògic	D						
				130	65	30	35
				200	100	40	60

3.-Realitzar manteniment i comprovació de màquines elèctriques, estàtiques i rotatives	3. Màquines elèctriques	6.- Regulació i control de motors	D/P					
		7.- El sistema automatitzat	D/P					
		8.- Automates programables	D/P					
		9.- Reparació d'avaries i actualització de l'historial de manteniment	D/P					
		1.- Electrotècnica	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	150	75	30	45	
4.-Supervisar la realització del treball i verificar equips i instal·lacions elèctriques	4.-Supervisió i control d'instal·lacions i personal	7.- Sistemes alternatius d'energia elèctrica	D					
		8.- Aparells de mesura i control	D/P					
		9.- Manteniment de màquines elèctriques	D/P					
		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 d'instal·lació	D	130	65	30	35	
		5.- Comprovació del correcte funcionament dels equips elèctrics	D/P					
		6.- Prevenció de riscos laborals	D/P					
Formació Complementària	FCAM02		9	9	--	--		
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) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>						
Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	M ¹	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS
Formació Complementària	FCIN00GVD	Formació Inicial	P	15	--	15
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de plataform de teleformació.				
1.- Localitzar i analitzar anomalies i avaries en sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids, mitjançant revisions sistemàtiques i assistemàtiques, tot proposant les accions correctores oportunes	1.- Manteniment preventiu de sistemes d'aire condicionat	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			
	2.- Manteniment preventiu de xarxes de fluids	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	220	115	40
		4.- Instruments de regulació i control	D/P			
		5.- Procés operatiu en reparacions	D/P			
	3.- Manteniment preventiu d'instal·lacions frigorífiques	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.- Taller de manteniment	D/P				
		1.- Sistemes d'aire condicionat	D	270	140	50
						80

2.-Reparar màquines i sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids, mitjançant la substitució o reconstrucció de components.	4.-Manteniment correctiu de sistemes d'aire condicionat	1.- Sistemes d'aire condicionat	D	270	140	50	80
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparació d'elements	D/P				
		4.- Muntatge d'elements reparats	D/P				
		5.- Organització de la reparació	P				
5.-Manteniment correctiu de xarxes de fluids	4.-Manteniment correctiu de sistemes d'aire condicionat	1.- Xarxes de fluids	D/P				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparació d'elements	D/P				
		4.- Muntatge d'elements reparats	D/P				
		5.- Organització de la reparació	P				
6.-Manteniment correctiu d'instal·lacions frigorífiques	5.-Manteniment correctiu de xarxes de fluids	1.- Instal·lacions frigorífiques	D				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparació d'elements	D/P				
		4.- Muntatge d'elements reparats	D/P				
		5.- Organització de la reparació	P				
3.-Ajustar, verificar i posar a punt sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids. S	7.-Verificació i posada a punt dels sistemes d'aire condicionat	1.-Funcionament de la instal·lació d'aire condicionat	D/P	300	155	55	90
		2.- Interpretació de diagrames	D/P				
		3.- Ajustament i reciclatge d'instal·lacions d'aire condicionat	D/P				
		4.- Verificació, control i posada a punt de la instal·lació	D/P				
		5.- Normativa de seguretat i medi ambient	D				
8.-Verificació i posada a punt de les xarxes de fluids	7.-Verificació i posada a punt de les instal·lacions i equips frigorífics	1.- Funcionament de les xarxes de fluids	D/P				
		2.- Ajustament 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				
		4.- Normativa de seguretat	D				
4.-Regular els	10.-Optimització	1.- Funcionament d'instal·lacions frigorífiques	D/P	70	35	15	
		2.- Ajustament 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				

equips i paràmetres dels sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids	d'instal·lacions d'aire condicionat, fred i xarxes de fluids	2.- Sistemes de regulació i control i temperatura		D/P	20		
		3.- Soldadura		P			
		4.- Proposta d'accions de manteniment i reparació		P			
		5.- Normativa de seguretat i mediambiental		D			
		1.- Emplenament de documentació		D			
5.- Emplenar la documentació necessària segons la normativa oficial vigent.	11.- Emplenament de documentació	2.- Selecció i tractament de la informació		D	15		
		3.- Tècniques de medicació		D			
		4.- Normativa		D			
		Sensibilització ambiental		D			
Formació Complementària	FCAM02			9	9	--	--
		Totals		944	499	175	270

(1) **Modalidad:** D A distància mitjançant ordinador P Presencial

Unitat de Competència		Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	P.N.L.
Formació Complementària		FCOI00GVVD	Formació inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
1.- Muntatge, distribució i instal·lació de radiadors	1.- Muntatge de radiadors i distribució d'aparells 2.- Soldadura forta de canonades de coure 3.- Instal·lació de calefacció i aigua calenta sanitària (sistema monotubular)	1.- Nocions bàsiques. Instal·lació de radiadors		D/P	50	25	10	15
		1.- Tecnologia i mètodes de soldadura		D/P				
		1.- Generadors de calor		D/P				
2. Instal·lacions de calefacció. Sistema monotubular		2.- Components d'una instal·lació de calefacció 3.- Concepte de manteniment d'instal·lacions de calefacció i ACS.		D/P	150	80	25	45

		4.- Instal·lacions d'aigua calenta sanitàària (ACS)	D/P					
	4.- Instal·lacions per a aigua calenta i freda amb canonada d'acer galvanitzat	1.- Canonada i accessoris	D/P					
		2.- Ferramentes i equips de mesura	D/P					
	5.- Instal·lacions per a aigua calenta i freda amb canonada de coure	1.- Canonada i accessoris de coure	D/P					
		2.- Instal·lacions, soldadura i ferramentes	D/P					
3.- Tècniques complementàries per a les instal·lacions de calefacció i ACS	6.- Calorífug de la instal·lació	1.- Característiques físiques dels aïllants	D/P					
	7.- Electricitat bàsica per a calefacció per radiadors	1.- Nocions bàsiques	D/P					
		2.- Simbologia. Interpretació de plànols i esquemes elèctrics	D/P	130	70	20	40	
		3.- Generadors i receptors elèctrics	D/P					
		4.- Esquemes elèctrics i components	D/P					
		5.- Magnituds, càlculs i reglamentació	D/P					
4.- Sistemes de calefacció centralitzada	8.- Sistemes d'avaluació d'aigües	1.- Conceptes tècnics bàsics	D/P					
	9.- Calefacció individual en canonada d'acer negre	2.- Sistemes d'aigua amb grups de pressió	D/P					
		1.- Conceptes tècnics bàsics	D					
		2.- Generadors de calor	D					
		3.- Components d'una instal·lació de calefacció	D/P					
		4.- Radiadors	D/P					
		5.- Coneixements bàsics d'electricitat	D/P					
		6.- Regulació i control	D	325	170	55	100	
	10.- Muntatge d'habitació de caldera	1.- Estalvi d'energia i protecció del medi ambient	D/P					
		2.- Habitació de calderes	D/P					
		3.- Instal·lació i posada en marxa	D/P					
		4.- Reglamentació proves i recepció	D/P					
	11.- Soldatge oxiacetilènic de canonada (baixa pressió)	1.- Soldadures oxiacetilèniques i elèctriques	D/P					
5.- Instal·lacions de calefacció Sistema bitubular i ACS.	12.- Instal·lació de calefacció i aigua calenta sanitària (sistema bitubular)	1.- Generadors de calor	D/P	125	65	20	40	
		2.- Components d'una instal·lació de calor	D/P					
		3.- Instal·lacions de ACS.	D/P					
		4.- Comprovacions i posada en marxa de les instal·lacions	D/P					

		5.- Manteniment, estalvi energètic i medi ambient	D/P				
6.- Regulació i posada a punt de les instal·lacions Seguretat Laboral	13.- Regulació i posada a punt de la instal·lació	1.- Conceptes generals de regulació i control	D				
		2.- Sistemes de regulació automàtica	D				
		3.- Òrgans de detecció i actuació	D/P				
		4.- Aplicacions de control i regulació	D/P	60	30	10	20
	14.- Seguretat laboral en la construcció	1.- Organització del treball i del plantejament de seguretat	D				
		2.- Riscos específics i psicologia de la prevenció	D/P				
		3.- Factors de risc i mesures preventives en les instal·lacions de calefacció i ACS.	D				
Formació complementària	FCOA02	Sensibilització ambiental	D	9	9		
Totals				864	449	155	260

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

Unitat de Competència		Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES				
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	PNL	
Programació de l'especialitat Fuster (MAMS10) <i>(S'hi inclouen altres formacions complementàries a impartir)</i>									
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--		
				160	85	25	50		
1.-Definir solucions constructives i elaborar pressupostos	1.- Elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble	1.- Realitzar croquis de productes de fusteria i moble 2.-Determinar els materials per a la realització del projecte de fusteria i moble 3.-Elaborar els plànols per a la fabricació de productes de fusteria i moble 4.-Criteris de professionalitat en l'elecció de croquis i plànols de fusteria i moble.	D/P						
			D						
	2.- Elaboració de	1.- Elaborar el pressupost de productes segons les indicacions i projecte determinats	D						
			D						

	presupostos i gestió de compres	2.- Planificar la compra de materia primera i dels materials auxiliars 3.- Rebre i emmagatzemar materials per al projecte de fusteria i moble 4.- Criteris de professionalitat en l'elaboració de pressupostos i gestió de compres	D D/P D					
2.- Mecanitzar peces de fusta i taulers	3.- Marcat i traçat de fusteria i moble	1.- Preparar plantilles per al mercat i traçat dels diferents components de fusteria i moble 2.- Optimitzar els materials que cal utilitzar, marcant i traçant components de productes de fusteria i moble 3.- Criteris de professionalitat en el mercat i traçat de fusteria i moble	D/P D/P D	300	160	50	90	
	4.- Mecanització d'elements de fusta i taulers	1.- Conèixer el comportament de la fusta davant l'aigua 2.- Realitzar el serrat de fusta i seccionament de taulers 3.- Realitzar la raspallada i regruixat de peces de fusta 4.- Realitzar operacions de perfilat en peces de fusta i taulers 5.- Mecanitzar unions de fusteria i ebenisteria 6.- Recobrir cares i cantells amb diferents materials 7.- Criteris de professionalitat en la mecanització d'elements de fusta i taulers	D/P D/P D/P D/P D/P D/P D					
3.- Realitzar el muntatge en taller d'elements de fusteria	5.- Armat i muntatge en taller de portes i finestres	1.- Conèixer el procés d'armat i muntatge de portes i finestres 2.- Unir i encaixar els elements que formen portes i finestres 3.- Criteris de professionalitat en l'armat i muntatge en taller de portes i finestres	D D/P D	190	100	35	55	
	6.- Premuntatge en taller d'elements de fusteria	1.- Acoblar en taller mobles propis de l'activitat de fusteria 2.- Criteris de professionalitat en premuntatge en taller d'elements de fusteria	D/P D					
4.- Instal·lar en obra d'elements de fusteria	7.- Instal·lació en obra d'elements de fusteria	1.- Realitzar la instal·lació en obra de mobles propis de l'activitat de fusteria 2.- Realitzar la instal·lació en obra de portes i finestres 3.- Realitzar la instal·lació en obra d'escaleres 4.- Realitzar la instal·lació en obra de revestiment de parets 5.- Criteris de professionalitat inherents a la instal·lació en obra dels elements de fusteria	D D/P D/P D/P D	110	60	15	35	

Formació Complementària	FCOA02	Sensibilització Ambiental	D	9	9	9	
Totals				784	414	140	230

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

Programació de l'especialitat Ebenista (MAMS40) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries a impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	M ¹	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	PNL
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial	P	15	--	15	--
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.	D/P				
		2.- Metodologia del curs.	D				
		3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	D/P				
1.- Definir solucions constructives i elaborar pressupostos	1.- Elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble	1.- Realitzar croquis de productes de fusteria i moble	D	160	85	25	50
		2.- Determinar els materials per a la realització del projecte de fusteria i moble	D				
		3.- Elaborar els plànols per a la fabricació de productes de fusteria i moble	D				
		4.- Criteris de professionalitat en l'elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble	D				
2.- Mecanitzar peces de fusta i taulers	2.- Elaboració de pressupostos i gestió de compres	1.- Elaborar el pressupost de productes segons les indicacions i projecte determinats	D				
		2.- Planificar la compra de matèria primera i dels materials auxiliars	D				
		3.- Rebre i emmagatzemar materials per al projecte de fusteria i moble	P/D				
		4.- Criteris de professionalitat en l'elaboració de pressupostos i gestió de compres	D				
3.- Marcat i traçat de fusteria i moble	3.- Marcat i traçat de fusteria i moble	1.- Preparar plantilles per al mercat i traçat dels diferents components de fusteria i moble	P/D	300	160	50	90
		2.- Optimitzar els materials que cal utilitzar, marcant i traçant	P/D				

		components de productes de fusteria i moble						
		3.- Criteris de professionalitat en el mercat i traçat de fusteria i moble	D					
	4.- Mecanitzat d'elements de fusta i taulers	1.- Conèixer el comportament de la fusta davant l'aigua	P/D					
		2.- Realitzar el reaserrat de fusta i seccionament de taulers	P/D					
		3.- Realitzar la raspallada i regruix de peces de fusta	P/D					
		4.- Realitzar operacions de perfilat en peces de fusta i taulers	P/D					
		5.- Mecanitzar unions de fusteria i ebenisteria	P/D					
		6.- Recobrir cares i cantells amb diferents materials	P/D					
		7.- Criteris de professionalitat en la mecanització d'elements de fusta i taulers	D					
3.- Muntar i/o instal·lar el moble	5.- Acoblament i muntatge de mobles formats a base de taulers.	1.- Encaixar components de mobles a base de taulers	P/D					
		2.- Inserir ferratges, muntar i ajustar el moble	P/D					
	6.- Acoblament i muntatge de mobles de fusta massissa	3.- Criteris de professionalitat en l'acoblament i muntatge a base de taulers.	D					
		1.- Acoblar components de mobles de fusta massissa	P/D	220	120	35		65
		2.- Realitzar l'ajustament i muntatge de les peces del moble de fusta massissa	P					
		3.- Realitzar l'escatada i màstic del producte	P/D					
		4.- Criteris de professionalitat a l'acoblament i muntatge de mobles de fusta massissa	D					
4.-Elaborar composicions de xapa i marqueteria	7.- Composicions de xapa i marqueteria	1.- Preparar, cisallar i vogir xapes per a elaborar les composicions	P/D					
		2.-Realitzar les composicions de xapes i marqueteria	P/D	120	65	20		35
		3.- Criteris de professionalitat a l'elaboració de composicions de xapa i marqueteria	D					
Formació Complementària	FCOA02	Sensibilització ambiental	D	9	9			
Totals				824	439	145		240

(1) Modalitat: D A distància ordinador P Presencial

Programació de l'especialitat Instal·lador de Sistemes Fotovoltaics i Eòlics de Xicoteta Potència (ENAE10) <i>(s'hi inclouen altres formacions complementàries a impartir)</i>						
Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS
Formació complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15
1.- Col·locar i interconnectar els panells fotovoltaics	1.- Radiació solar	1.- Radiació Solar. Espectre	D/P			
	3.- Panells solars fotovoltaics	2.- Transformació energètica de la radiació solar	D/P	85	45	15
		1.- Característiques dels panells solars	D/P			
2.- Col·locar i interconnectar l'aerogenerador	2.- Energia eòlica	2.- Selecció de l'emplaçament i instal·lació de panells	D/P			
		3.- Interconnexió de panells fotovoltaics	D/P			
		1.- Energia eòlica. Fonaments	D/P			
3.- Col·locar la bateria i quadre de control d'instal·lació	4.- Aerogeneradors	2.- Aprofitament de l'energia eòlica. Transformació de l'energia eòlica	D/P	75	40	10
		1.- Elecció de l'emplaçament	D/P			
		2.- Muntar estructura suport i aerogenerador i elevar-lo	D/P			
4.- Instal·lar i interconnectar els elements de consum amb el quadre de control	5.- Bateries i controls	3.- Interconnectar aerogenerador al quadre de control	D/P			
		1.- Bateries d'acumuladors elèctrics	D/P	80	45	10
		2.- Elements de seguretat i control: ubicació i components	D/P			
5.- Comprovar i explicar el funcionament de la instal·lació	6.- Línies de distribució	3.- Emplaçament de l'acumulador, suports i connexions	D/P			
		1.- Traçat de línies	D/P			
		2.- Instal·lació i cablatge	D/P	40	20	10
Competència General	7.- Operació i manteniment d'instal·lacions fotovoltaïques i eòliques	3.- Instal·lació d'elements de connexió i desconnexió en els punts de consum	D/P	50	25	10
		1.- Instal·lació d'elements de consum	D/P			
		2.- Comprovació del funcionament de la instal·lació	D/P			
Competència General	Transversal: FCOA01GVM	3.- Connexió d'elements de consum	D/P	36	21	5
		1.- Càlcul seqüencial d'instal·lacions solars autònomes	P			
		2.- Organització del treball i del plantejament de seguretat	D			

	Realització d'una instal·lació fotovoltaica i eòlica						
Formació Complementària	FCOA02	Sensibilització ambiental	D	9	9	205	75
Totals				390	205	75	110

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

Annex II

Model de declaració de realització de pràctiques no laborals

El Sr./Sra _____, com a representant del Centre Formatiu
_____, i el
Sr./Sra. _____,
_____, com a representant de l'empresa
_____, dedicada principalment a l'activitat de
_____.

DECLAREN

Que havent-se sol·licitat 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 desplegament d'accions de formació professional ocupacional semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2008 es desenvoluparà en l'empresa amunt esmentada un període de pràctiques no laborals com a part integrant del programa, per això les dos parts assumixen els compromisos previstos en el capítol III d'aquesta Ordre.

, de 2008

SEGELL I FIRMA DEL CENTRE FORMATIU

SEGELL I FIRMA DE L'EMPRESA

Unidad de Competencia		Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCION HORAS				
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.	
Numeral: 1153		Operador de sistemas de distribución de agua (ENAT30) (R.D. 410/1997) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>							
Formación Complementaria 1.- Realizar las maniobras de operación del sistema de distribución	Formación Inicial	1. Electricidad e hidráulica básicas	1.- Certificado Usuario Básico de Internet.	P	15	--	15	--	
			2.- Metodología del Curso.						
			3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.						
	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	1. Circuitos e instalaciones eléctricas de la red de distribución de aguas 2. Circuitos y sistemas hidráulicos de la red de distribución de aguas 3. Cálculos básicos en circuitos eléctricos e hidráulicos 4. Operaciones de mantenimiento de sistemas de distribución del agua 5. Utilización de los sistemas de comunicación en la distribución de agua 6. Actuación sobre los sistemas de distribución de las aguas 7. Elementos de un sistema de distribución de agua 8. Pruebas en el sistema de distribución de aguas 9. Montaje y pruebas de presión en los sistemas de distribución de aguas	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	190	110	25	55
				4. Operaciones de mantenimiento de sistemas de distribución del agua	D				
				5. Utilización de los sistemas de comunicación en la distribución de agua	D				
				6. Actuación sobre los sistemas de distribución de las aguas	P				
				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
				10. Mantenimiento de una red de distribución	D				
	3.- Realizar los trabajos de mantenimiento del sistema de distribución de agua	4. Mantenimiento de la red de distribución de agua	11. Mantenimiento preventivo de la red de distribución de agua 12. Mantenimiento correctivo de la red de distribución de agua	11. Mantenimiento preventivo de la red de distribución de agua	P	100	25	50	25
12. Mantenimiento correctivo de la red de distribución de agua				P					
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 14. Instalación, verificación y lectura de contadores	13. Aparatos de medida en la red de distribución	D	70	25	25	20	
			14. Instalación, verificación y lectura de contadores	P					
								--	

Competencia General	Transversal: FC SL01GVD	15. Normativas de seguridad en los sistemas de distribución de agua	D	30	30	--	
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental	D	9	9	--	--
Totales				514	244	140	130

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

Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCION HORAS			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	
Programación del certificado de Instalador de equipos y sistemas de comunicación (ELEN20) (R.D. 943/1997) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>							
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.- Instalar líneas y equipos de comunicación	1. Instalación de líneas y equipos de comunicación	1. Equipos de comunicación. Documentación, especificaciones y seguridad	D	150	80	25	45
2.- Instalar equipos y sistemas de comunicación radioeléctricos	2. Instalación de equipos y sistemas de comunicación radioeléctricos	2. Técnicas de montaje de líneas de comunicación 3. Técnicas de verificación de instalación de líneas de comunicación 4. Técnicas de montaje de equipos de comunicación 5. Técnicas de verificación de instalación de equipos de comunicación 6. Técnicas de instalación de equipos de comunicación radioeléctrica 7. Técnicas de instalación de líneas de transmisión por radiofrecuencia 8. Instalación de equipos de transmisión radioeléctricos: técnicas de verificación, documentación técnica y seguridad laboral 9. Instalación de sistemas colectivos 10. Recepción de emisiones vía satélite. Instalación y verificación de antenas parabólicas	P	150	55	50	45
3.- Instalar redes informáticas de ordenadores	3. Instalación de redes informáticas de ordenadores	11. Cableado estructurado 12. Técnicas de instalación de cableado de distribución 13. Técnicas de verificación de cableado de distribución 14. Arquitecturas de red 15. Técnicas de instalación de líneas para redes de área local 16. Técnicas de instalación de equipos para redes de área local 17. Verificación de red I	D	240	90	80	70

		18. Técnicas de verificación de red II		P		
4.-Instalar equipos y sistemas audiovisuales y multimedia	4. Instalación de equipos y sistemas audiovisuales y multimedia	19. Equipos de distribución de sonido: parámetros	D			
		20. Técnicas de montaje y verificación de equipos de distribución de audio	D			
Formación Complementaria	FCAM02	21. Equipos de presentación y proyección de vídeo. Equipos multimedia	D	150	80	25
		22. Técnicas de montaje y verificación de equipos de presentación y proyección de vídeo	D			
		23. Técnicas de montaje y verificación de equipos electrónicos multimedia	P			
	Sensibilización Ambiental		D	9	9	--
Totales				714	314	195
						205

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

Unidad de Competencia		Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCIÓN HORAS				
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.	
Numeral: 1155		Programación del certificado de Electricista de mantenimiento (ELER10)(R.D. 336/1997) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>							
Formación Complementaria	Formación Inicial	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--	
	1.- Localizar y analizar anomalías y averías en instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, mediante revisiones sistemáticas y asistemáticas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	3. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión	3. Localización y análisis de averías en redes de distribución de media tensión	12. Mantenimiento y análisis de averías en instalaciones eléctricas de baja tensión	D				
		4. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos	4. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos	13. Mantenimiento y análisis de averías en redes de distribución de media tensión	D				
				14. Mantenimiento y localización de averías simuladas en la instalación eléctrica de un edificio de viviendas con centro de transformación	P				
		6. Fundamentos de organización del mto.	6. Fundamentos de organización del mto.	15. Mantenimiento y reparación en máquinas y equipos de corriente continua	D	250	125	50	75
				16. Mantenimiento y reparación en máquinas y equipos de corriente alterna	D				
				17. Ensayo de averías de motores y equipos de corriente continua y alterna	D				
		2.- Reparación de instalaciones eléctricas de baja y media tensión, mediante la sustitución o reconstrucción de componentes	1. Reparación de instalaciones de baja y media tensión	1. Reparación de instalaciones interiores en viviendas y locales 2. Instalaciones de enlace 3. Redes y centros de transformación 4. Reparación y modificación de la instalación eléctrica de una vivienda 5. Reparación y modificación del centro de transformación y de las instalaciones de enlace de un edificio de viviendas 6. Máquinas rotativas de corriente continua 7. Máquinas rotativas de corriente alterna	18. Mantenimiento y localización de averías de motores y equipos de corriente continua y alterna	P			
	23. Organización y mantenimiento en instalaciones eléctricas				D				
	TOTAL				330	125	105	100	

	equipos eléctricos	8. Mando y regulación de máquinas eléctricas 9. Montaje, puesta en marcha y reparación de cuadros eléctricos 10. Reparación de motores de corriente alterna 11. Reparación de motores de corriente continua	D D P P				
3.-Verificar el proceso de mantenimiento y reparación de instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, emitiendo informes	5. Verificación del mantenimiento de instalaciones y máquinas de baja y media tensión	19. Verificación de instalaciones de baja tensión 20. Verificación de instalaciones de media tensión 21. Verificación de instalaciones de equipos y máquinas eléctricas 22. Verificación del mantenimiento de la instalación eléctrica de un edificio de viviendas con transformación y ascensor	D D D P	110	55	25	30
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental	D	9	9	--	--
Totales				714	314	195	205

(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)					
Unidades de Competencia	Módulo	1 M	DISTRIBUCIÓN HORAS				
			TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.	
Formación Complementaria	Formación Inicial	P	15	--	15	--	
1.-Preparar y ensayar materias químicas	1. Preparación y tratamiento 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 4. Identificación y control de materias primas y productos químicos	D	120	65	25	30	
		D					
		P					
		D					
2.-Preparar instalaciones y	3. Servicios auxiliares de	D	100	50	25	25	
		D					

operar servicios auxiliares para el proceso químico	proceso químico	7. Servicios auxiliares. Mantenimiento preventivo	P					
3.-Realizar operaciones de proceso químico	4. Operaciones de proceso en planta química	8. Procesos de producción del proceso químico	D					
		9. Operaciones de preparación de máquinas y equipos para el proceso químico	D					
		10. Distribución de materiales al proceso. Envasado de materias y productos químicos	D	200	90	50	60	
		11. Operaciones de mezcla y transformación	D					
		12. Operaciones de separación difusional de mezclas	D					
		13. Preparación de material y equipos de un proceso químico	P					
		14. Prácticas de conducción del proceso químico	P					
4.-Controlar el proceso químico	5. Instrumentación y control	15. Parámetros de medida en el control de procesos de planta química	D	140	80	20	40	
		16. Instrumentos de medida	D					
		17. Instrumentación, regulación y control de procesos	D					
		18. Prácticas de regulación y control de procesos	P					
5.-Actuar bajo normas de correcta fabricación de seguridad y ambientales	6. Cumplimiento de las normas de seguridad y medioambientales	19. Normas de seguridad y medioambientales	D	40	30	--	10	
F.C.	Transversal: FC SL01GVP	20. Prevención de riesgos laborales	P	30	--	30	--	
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental	D	9	9	--	--	
Totales				654	324	165	165	

(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) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>			
Numeral: 1157	Módulo	Unidad didáctica	1 M
Unidad de Competencia		DISTRIBUCIÓN HORAS	
		TOTAL	PRESENCIAL
		ON LINE	P.N.L
		654	165
		324	165

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.-Instalar y conectar el circuito primario	3. Colectores solares térmicos	3. Colectores solares térmicos	D	60	20	25	15
4.- Instalar el circuito secundario	4. Circuito primario	4. Instalación de colectores solares térmicos	D	60	20	25	15
5.-Instalar el cuadro de control y poner en marcha la instalación	5. Circuito secundario	5. Diseño de circuito primario	D	60	20	25	15
	6. Control, operación y mantenimiento	6. Instalación de circuito primario	P	85	35	25	25
		7. Diseño de circuito secundario	D	85	35	25	25
		8. Instalación de circuito secundario	P	85	35	25	25
		9. Diseño de cuadro de control	D	85	35	25	25
		10. Instalación de cuadro de control	D	85	35	25	25
		11. Prácticas de instalación de cuadro de control	P	85	35	25	25
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental	D	9	9	-	--
Totales				354	164	90	100

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

Programación del certificado de Fontanero (EOCI10) (R.D. 2008/1996) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>								
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCION HORAS				
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES		
						P.N.L.		
Formación Complementaria 1.-Montar instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente en edificios	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					
		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 sobrelevación	D/P		360	185	70	105
		8.- Normativa	D					
		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					
		2.- Tuberías y accesorios	D					
		3.- Uniones	D					
		4.- Instalaciones de saneamiento	D/P					
		5.- Normativa	D		200	105	35	60

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	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	1.- Interpretación de planos	D				
	2.- Uniones	D				
	3.- Instalaciones de fontanería	D/P	70	35	15	20
	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	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) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>				
Numeral: 1159			DISTRIBUCION HORAS	
Unidad de Competencia	Módulo	1 M	TOTAL	ON PRESEN- LINE CIALES
	Unidad didáctica		9	P.N.L.

Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial	P	15	--	15	--
1.-Construir, mantener y comprobar equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión	1. Equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión	1.- Planos y croquis: símbolos, interpretación de planos y esquemas eléctricos	D/P	130	65	30	35
		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.	D/P				
		- Aparatos de medida para verificación y control: tester, pinza amperimétrica, fasímetro.					
		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 aparillaje eléctrico	D/P				
		2.-Construir, mantener y comprobar equipos electro-técnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control	2. Equipos electro-técnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control				
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						
9.- Reparación de averías y actualización del historial de mantenimiento	D/P						
3.- Realizar mantenimiento y comprobación de	3. Máquinas eléctricas			1.- Electrotecnia	D	150	75
		2.- Motores y maniobras	D/P				
		3.- Instalación y puesta en servicio de los motores	D				

máquinas eléctricas, estáticas y rotativas	4.- Supervisión y control de instalaciones y personal	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				
		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				
Formación Complementaria	FCAM02	4.- Definición de pruebas y ensayos previos a la puesta en servicio de la instalación	D	130	65	30	
		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

Numeral: 1160		Programación del certificado de Mantenedor de Aire Acondicionado y Fluidos (IMAC10)(R.D. 335/1997) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>				
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	DISTRIBUCIÓN HORAS		
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES
1.- Localizar y analizar anomalías y	1.- Mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado		D/P	15	--	15
	2.- Funcionamiento de la instalación de aire acondicionado		D/P	220	115	40
						65

averías en sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos, mediante revisiones sistemáticas y asistemáticas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	2.-Mantenimiento preventivo de redes de fluidos	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				
		2.- Funcionamiento de las instalaciones	D/P				
	3.-Mantenimiento preventivo de instalaciones frigoríficas	3.- Mantenimiento de las instalaciones	D/P				
		4.- Instrumentos de regulación y control	D/P				
		5.- Proceso operativo en reparaciones	D/P				
		1.- Interpretación de planos, esquemas de circuitos de refrigeración y esquemas eléctricos	D/P				
		2.- Funcionamiento de las instalaciones frigoríficas	D/P				
	12.-Fundamentos de organización del mantenimiento	3.- Mantenimiento de las instalaciones frigoríficas	D/P				
		4.- Unidades y conversiones	D/P				
		5.- Proceso operativo en reparaciones	D/P				
		1.- Procesos de mantenimiento	D/P				
		2.- Proceso de producción	D/P				
2.-Reparar máquinas y sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos, mediante la sustitución o reconstrucción de componentes	4.-Mantenimiento correctivo de sistemas de aire acondicionado	3.- Normativa	D/P				
		4.- Taller de mantenimiento	D/P				
		1.- Sistemas de aire acondicionado	D				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				
	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	270			80
		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					
	4.- Montaje de elementos reparados	D/P					
				140		50	

		5.- Organización de la reparación		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	D/P					
	2.- Interpretación de diagramas	D/P					
	3.- Ajuste y reglaje de instalaciones de aire acondicionado	D/P					
	4.- Verificación, control y puesta a punto de la instalación	D/P					
	5.- Normativa de seguridad y medio ambiente	D	300	155	55	90	
8.- Verificación y puesta a punto de las redes de fluidos	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.- Normativa de seguridad	D					
9.- Verificación y puesta a punto de las instalaciones y equipos frigoríficos	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	D/P					
	2.- Sistemas de regulación y control y temperatura	D/P					
	3.- Soldadura	P	70	35	15	20	
	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	D					
	2.- Selección y tratamiento de la información	D			--		
	3.- Técnicas de medición	D	60	45	--	15	
	4.- Normativa	D					
Formación Complementaria	FCAM02	D	9	9	--	--	
		Sensibilización Ambiental					
				944	499	175	270
		Totales					

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

Programación de la especialidad Instalador Mantenedor-Reparador de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria (EOCI60) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)						
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCIÓN HORAS		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES
				TOTAL	ON LINE	P.N.L.
Formación Complementaria	FCOI00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15
1.-Armado, distribución e instalación de radiadores	1.- Armado de radiadores y distribución de aparatos	1.- Nociones básicas. Instalación de radiadores	D/P	50	25	10
	2.- Brasage de tuberías de cobre	1.- Tecnología y métodos de soldadura	D/P			
2.-Instalaciones de calefacción. Sistema monotubular	3.- Instalación de calefacción y agua caliente sanitaria (sistema monotubular)	1.- Generadores de calor	D/P			
		2.- Componentes de una instalación de calefacción	D/P			
		3.- Concepto de mantenimiento de instalaciones de calefacción y A.C.S.	D/P			
		4.- Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria (A.C.S.)	D/P			
3.- Técnicas complementarias para las instalaciones de calefacción y A.C.S.	4.- Instalaciones para agua caliente y fría con tubería de acero galvanizado	1.- Tubería y accesorios	D/P	150	80	25
		2.- Herramientas y equipos de medida	D/P			
		1.- Tubería y accesorios de cobre	D/P			
		2.- Instalaciones, soldadura y herramientas	D/P			
4.- Sistemas de calefacción	6.- Calorifugado de la instalación	1.- Características físicas de los aislantes	D/P			
		1.- Nociones básicas	D/P			
		2.- Simbología. Interpretación de planos y esquemas eléctricos	D/P	130	70	20
		3.- Generadores y receptores eléctricos	D/P			
		4.- Esquemas eléctricos y componentes	D/P			
4.- Sistemas de calefacción	8.- Sistemas de elevación de aguas	5.- Magnitudes, cálculos y reglamentación	D/P			
		1.- Conceptos técnicos básicos	D/P	325	170	55
		2.- Sistemas de agua con grupos de presión	D/P			100

centralizada	9.- Calefacción individual en tubería de acero negro	1.- Conceptos técnicos básicos	D					
		2.- Generadores de calor	D					
		3.- Componentes de una instalación de calefacción	D/P					
		4.- Radiadores	D/P					
		5.- Conocimientos básicos de electricidad	D/P					
		6.- Regulación y control	D					
	10.- Montaje de cuarto de caldera	1.- Ahorro de energía y protección del medio ambiente	D/P					
		2.- Cuarto de calderas	D/P					
		3.- Instalación y puesta en marcha	D/P					
		4.- Reglamentación pruebas y recepción	D/P					
	5.- Instalaciones de calefacción. Sistema bitubular y A.C.S.	11.- Soldeo oxiacetilénico de tubería (baja presión)	D/P					
		12.- Instalación de calefacción y agua caliente sanitaria (sistema bitubular)	1.- Soldaduras oxiacetilénicas y eléctricas	D/P				
			1.- Generadores de calor	D/P				
			2.- Componentes de una instalación de calor	D/P				
3.- Instalaciones de A.C.S.			D/P	125	65	20	40	
4.- Comprobaciones y puesta en marcha de las instalaciones	D/P							
6.- Regulación y puesta a punto de las instalaciones. Seguridad Laboral	5.- Mantenimiento, ahorro energético y medio ambiente	D/P						
	13.- Regulación y puesta a punto de la instalación	1.- Conceptos generales de regulación y control	D					
		2.- Sistemas de regulación automática	D					
		3.- Órganos de detección y actuación	D/P					
4.- Aplicaciones de control y regulación		D/P	60	30	10	20		
Formación Complementaria	14.- Seguridad laboral en la construcción	1.- Organización del trabajo y del planteamiento de seguridad	D					
		2.- Riesgos específicos y psicología de la prevención	D/P					
		3.- Factores de riesgo y medidas preventivas en las instalaciones de calefacción y A.C.S.	D					
	FCOA02	Sensibilización Ambiental	D	9	9			
Totales				864	449	155	260	

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

Numeral: 1249	Programación de la especialidad Carpintero (MAMS10)	
<i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>		
Unidad de	Módulo	DISTRIBUCIÓN HORAS

Competencia			M ¹	TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.	
Formación Complementaria	FCOI00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--	
			1.- Definir soluciones constructivas y elaborar presupuestos	D/P				
			2.- Elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	D				
1.- Mecanizar piezas de madera y tableros	3.- Armado y montaje en	1.- Realizar croquis de productos de carpintería y mueble 2.- Determinar los materiales para la realización del proyecto de carpintería y mueble 3.- Elaborar los planos para la fabricación de productos de carpintería y mueble 4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble 1.- Elaborar el presupuesto de productos según las indicaciones y proyecto determinados 2.- Planificar la compra de materia prima y de los materiales auxiliares 3.- Recepcionar y almacenar materiales para el proyecto de carpintería y mueble 4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de presupuestos y gestión de compras 1.- Preparar plantillas para el marcado y trazado de los diferentes componentes de carpintería y mueble 2.- Optimizar los materiales a utilizar, marcando y trazando componentes de productos de carpintería y mueble 3.- Criterios de profesionalidad en el marcado y trazado de carpintería y mueble 1.- Conocer el comportamiento de la madera frente al agua 2.- Realizar el reaserrado de madera y seccionado de tableros 3.- Realizar el cepillado y regresado de piezas de madera 4.- Realizar operaciones de perfilado en piezas de madera y tableros 5.- Mecanizar uniones de carpintería y ebanistería 6.- Recubrir caras y cantos con diferentes materiales 7.- Criterios de profesionalidad en el mecanizado de elementos de madera y tableros 1.- Conocer el proceso de armado y montaje de puertas y ventanas	D/P					
			D					
			D/P	160	85	25	50	
			D					
			D/P					
			D					
			D					
3.- Realizar el	5.- Armado y montaje en		D	190	100	35	55	

montaje en taller de elementos de carpintería	taller de puertas y ventanas	2.- Unir y ensamblar los elementos que componen puertas y ventanas 3.- Criterios de profesionalidad en el armado y montaje en taller de puertas y ventanas	D/P				
	6.- Premontaje en taller de elementos de carpintería	1.- Ensamblar en taller muebles propios de la actividad de carpintería 2.- Criterios de profesionalidad en premontaje en taller de elementos de carpintería	D/P				
	7.- Instalación en obra de elementos de carpintería	1.- Realizar la instalación en obra de muebles propios de la actividad de carpintería 2.- Realizar la instalación en obra de puertas y ventanas 3.- Realizar la instalación en obra de escaleras 4.- Realizar la instalación en obra de revestimientos de paredes 5.- Criterios de profesionalidad inherentes a la instalación en obra de los elementos de carpintería	D				
Formación Complementaria	FCOA02	Sensibilización Ambiental	D	9	9		
Totales				784	414	140	230

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

Numerical: 1250		Programación de la especialidad Ebanista (MAMS40) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>		DISTRIBUCIÓN HORAS			
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.
				Formación Complementaria	FCOI00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P
1.-Definir soluciones constructivas y elaborar presupuestos	1.- Elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	1.- Realizar croquis de productos de carpintería y mueble 2.-Determinar los materiales para la realización del proyecto de carpintería y mueble 3.-Elaborar los planos para la fabricación de productos de carpintería y mueble	D/P	160	85	25	50
			D				
			D/P				

		4.-Criterios de profesionalidad en la elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	D				
	2.- Elaboración de presupuestos y gestión de compras	1.- Elaborar el presupuesto de productos según las indicaciones y proyecto determinados 2.- Planificar la compra de materia prima y de los materiales auxiliares	D				
		3.- Recepcionar y almacenar materiales para el proyecto de carpintería y mueble 4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de presupuestos y gestión de compras	P/D				
			D				
2.- Mecanizar piezas de madera y tableros	3.- Marcado y trazado de carpintería y mueble	1.- Preparar plantillas para el marcado y trazado de los diferentes componentes de carpintería y mueble 2.- Optimizar los materiales a utilizar, marcando y trazando componentes de productos de carpintería y mueble 3.- Criterios de profesionalidad en el mercado y trazado de carpintería y mueble	P/D	300	160	50	90
	4.- Mecanizado de elementos de madera y tableros	1.- Conocer el comportamiento de la madera frente al agua 2.- Realizar el reaserrado de madera y seccionado de tableros 3.- Realizar el cepillado y regresado de piezas de madera 4.- Realizar operaciones de perfilado en piezas de madera y tableros 5.- Mecanizar uniones de carpintería y ebanistería 6.- Recubrir caras y cantos con diferentes materiales 7.- Criterios de profesionalidad en el mecanizado de elementos de madera y tableros	P/D				
			P/D				
			P/D				
			D				
3.- Montar y/o instalar el mueble	5.- Ensamblado y montaje de muebles conformados en base a tableros	1.- Ensamblar componentes de muebles a base de tableros 2.- Insertar herrajes, montar y ajustar el mueble 3.- Criterios de profesionalidad en el ensamblado y montaje de muebles en base a tableros	P/D				
	6.- Ensamblado y montaje de muebles de madera maciza	1.- Ensamblar componentes de muebles de madera maciza 2.- Realizar el ajuste y montaje de las piezas del mueble de madera maciza 3.- Realizar el lijado y masillado del producto 4.- Criterios de profesionalidad al ensamblado y montaje de muebles de madera maciza	P/D	220	120	35	65
			P				
			P/D				
			D				
4.-Elaborar composiciones de chapa y marquetería	7.- Composiciones de chapa y marquetería	1.- Preparar, cizallar y calar chapas para elaborar las composiciones 2.- Realizar las composiciones de chapas y marquetería	P/D	120	65	20	35
			P/D				

marquetería	3.- Criterios de profesionalidad a la elaboración de composiciones de chapa y marquetería	D				
Formación Complementaria	FCOA02	D	9	9	145	240
Totales			824	439	145	240

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

Programación de la especialidad Instalador de Sistemas Fotovoltaicos y Eólicos de Pequeña Potencia (ENAE10) (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)							
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCIÓN HORAS			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.
Formación Complementaria	FCOI00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--
1.- Colocar e interconectar los paneles fotovoltaicos	1.- Radiación Solar	1.- Radiación Solar. Espectro 2.- Transformación Energética de la radiación solar	D/P	85	45	15	25
	3.- Paneles solares fotovoltaicos	1.- Características de los paneles solares 2.- Selección del emplazamiento e instalación de paneles 3.- Interconexión de paneles fotovoltaicos	D/P				
	2.- Colocar e interconectar el aerogenerador	1.- Energía eólica. Fundamentos 2.- Aprovechamiento de la energía eólica. Transformación de la energía eólica 3.- Aerogeneradores	D/P				
3.- Colocar la batería y cuadro de control de instalación	5.- Baterías y controles	1.- Baterías de acumuladores eléctricos	D/P	75	40	10	25
		2.- Elementos de seguridad y control: ubicación y componentes	D/P				
		3.- Emplazamiento del acumulador, soportes y conexiones	D/P				
4.- instalar e interconectar	6.- Líneas de distribución	1.- Trazado de líneas	D/P	40	20	10	10
		2.- Instalación y cableado	D/P				

los elementos de consumo con el cuadro de control		3.- Instalación de elementos de conexión y desconexión en los puntos de consumo	D/P					
5.- Comprobar y explicar el funcionamiento de la instalación	7.- Operación y mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas y eólicas	1.- Instalación de elementos de consumo	D/P					
		2.- Comprobación del funcionamiento de la instalación	D/P	50	25	10	15	
		3.- Conexión de elementos de consumo	D/P					
Competencia General	Transversal: FCOA01GVM	1.- Cálculo secuencial de instalaciones solares autónomas	P					
	Realización de una instalación fotovoltaica y eólica	2.- Organización del trabajo y del planteamiento de seguridad	D	36	21	5	10	
Formación Complementaria	FCOA02	Sensibilización Ambiental	D	9	9			
Totales				390	205	75	110	

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

Anexo II

Modelo de declaración de realización de Prácticas no Laborales

D/D^a _____, como representante del Centro Formativo
_____, y D/D^a _____,
_____, 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 2008 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 2008

SELLO Y FIRMA DEL CENTRO FORMATIVO
LA EMPRESA

SELLO Y FIRMA DE