

Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

ORDRE 15/2010, de 26 d'abril, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula el desenvolupament d'accions de formació professional per a l'ocupació de caràcter semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2010. [2010/4728]

Capítol I	Normes generals
Article 1	Objecte
Article 2	Destinataris
Article 3	Naturalesa de les ajudes
Article 4	Entitats beneficiàries
Article 5	Obligacions dels beneficiaris
Article 6	Difusió
Article 7	Quantia de la subvenció
Capítol II	Característiques dels cursos
Article 8	Contingut dels cursos
Article 9	De la part a distància
Article 10	De la part presencial
Article 11	De les pràctiques no laborals
Capítol III	Procediment de concessió de subvencions
Article 12	Termini i lloc de presentació de sol·licituds
Article 13	Documentació
Article 14	Instrucció
Article 15	Valoració de les sol·licituds
Article 16	Resolució i recursos
Capítol IV	Normes relatives a la realització de les accions formatives
Article 17	Gestió
Article 18	Tècnics d'enllaç
Article 19	Horari del curs
Article 20	Nombre d'alumnes
Article 21	Selecció de l'alumnat
Article 22	Inici i finalització de l'acció formativa
Article 23	Altes i baixes dels alumnes
Article 24	Obligacions dels alumnes
Article 25	Equip docent i gestor de l'entitat
Article 26	Avaluació de l'alumnat
Article 27	Control del desenvolupament de l'acció formativa
Article 28	Sobre la qualitat de la docència
Article 29	Documentació final de l'acció formativa
Capítol V	Normes relatives a les pràctiques no laborals
Article 30	Document de col·laboració PNL
Article 31	Programa formatiu PNL
Article 32	Accés a les PNL
Article 33	Exempció del període de PNL
Article 34	Avaluació de la PNL
Article 35	Funcions i tasques
Article 36	Període de realització
Article 37	Relació alumne-Centre de Treball
Article 38	Requisits de les empreses beneficiàries en PNL
Capítol VI	Procediment de justificació comprovació i pagament
Article 39	Costos elegibles per a les entitats beneficiàries
Article 40	Liquidació de les ajudes
Article 41	Condicions de la documentació justificativa
Capítol VII	Procediment de minoració i reintegrament
Article 42	Minoracions i reintegrament de l'ajuda concedida
Disposicions addicionals	
Primera	
Segona	
Tercera	

Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo

ORDEN 15/2010, de 26 de abril, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula el desarrollo de acciones de formación profesional para el empleo de carácter semipresencial, y se convocan ayudas para el año 2010. [2010/4728]

Capítulo I	Normas generales
Artículo 1	Objeto
Artículo 2	Destinatarios
Artículo 3	Naturaleza de las ayudas
Artículo 4	Entidades beneficiarias
Artículo 5	Obligaciones de los beneficiarios
Artículo 6	Difusión
Artículo 7	Cuantía de la subvención
Capítulo II	Características de los cursos
Artículo 8	Contenido de los cursos
Artículo 9	De la parte a distancia
Artículo 10	De la parte presencial
Artículo 11	De las prácticas no laborales
Capítulo III	Procedimiento de concesión de subvenciones
Artículo 12	Plazo y lugar de presentación de solicitudes
Artículo 13	Documentación
Artículo 14	Instrucción
Artículo 15	Valoración de las solicitudes
Artículo 16	Resolución y recursos
Capítulo IV	Normas relativas a la realización de las acciones formativas
Artículo 17	Gestión
Artículo 18	Técnicos de enlace
Artículo 19	Horario del curso
Artículo 20	Número de alumnos
Artículo 21	Selección del alumnado
Artículo 22	Inicio y finalización de la acción formativa
Artículo 23	Altas y bajas de los alumnos
Artículo 24	Obligaciones de los alumnos
Artículo 25	Equipo docente y gestor de la entidad
Artículo 26	Evaluación del alumnado
Artículo 27	Control del desarrollo de la acción formativa
Artículo 28	Sobre la calidad de la docencia
Artículo 29	Documentación final de la acción formativa
Capítulo V	Normas relativas a las prácticas no laborales
Artículo 30	Documento de colaboración PNL
Artículo 31	Programa formativo PNL
Artículo 32	Acceso a las PNL
Artículo 33	Exención del periodo de PNL
Artículo 34	Evaluación de la PNL
Artículo 35	Funciones y tareas
Artículo 36	Periodo de realización
Artículo 37	Relación alumno-Centro de Trabajo
Artículo 38	Requisitos de las empresas beneficiarias en PNL
Capítulo VI	Procedimiento de justificación comprobación y pago
Artículo 39	Costes elegibles para las entidades beneficiarias
Artículo 40	Liquidación de las ayudas
Artículo 41	Condiciones de la documentación justificativa
Capítulo VII	Procedimiento de minoración y reintegro
Artículo 42	Minoraciones y reintegro de la ayuda concedida
Disposiciones adicionales	
Primera	
Segunda	
Tercera	

Quarta

Disposicions finals

Primera

Segona

Tercera

Annex I

Annex II

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 este objectiu.

Les autoritats europees, a través d'estes 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 oferixen 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 este camp, assegurant la coherència i l'actuació coordinada a través de distints instruments inclosos en el Pla de Modernització, com el projecte de-formació, el projecte Infoville 21 o el projecte Dissemina, així com el projecte d'ajudes a les Unitats Locals d'Aprenentatge.

L'aprofitament de les Tecnologies d'Informació i Comunicació constituïx 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 requerix, 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 garantixen 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.

En virtut de tot això, oït el Consell Valencià de Formació Professional, i fent ús de les facultats que em conferix la Llei 5/1983, de 30 de Desembre, del Consell, i el Decret 129/2007, de 27 De Juliol, del Govern Valencià, pel que s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

ORDENE

Capítol I

Normes generals

Article 1. Objecte

La present Ordre té com a objecte establir el marc regulador durant l'exercici 2010, per al desenvolupament d'accions formatives de caràcter semipresencial que afavorisquen la qualificació professional dels treballadors prioritàriament desocupats, sense perjudi de la participació en estes 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 tot cas, els treballadors desocupats que complisquen el perfil requerit per la corresponent especialitat formati-

Cuarta

Disposiciones finales

Primera

Segunda

Tercera

Anexo I

Anexo II

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.

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, del Consell, 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

ORDENO

Capítulo I

Normas generales

Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto establecer el marco regulador durante el ejercicio 2010, para el desarrollo de acciones formativas de carácter semipresencial que favorezcan la cualificación profesional de los trabajadores prioritariamente desempleados, sin perjuicio de la participación en estas acciones de trabajadores ocupados, hasta un porcentaje máximo del 30% en cada acción.

Artículo 2. Destinataris

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 corres-

va, 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 esta, determinarà la seua condició de treballador desocupat o ocupat.

Article 3. 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'esta.

Article 4. Entitats beneficiàries

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

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 establix el Decret 279/2004, de 17 de desembre, del Consell de la Generalitat.

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.

Tampoc podran obtindre la condició de beneficiari, les empreses que estiguen subjectes a una ordre de recuperació pendent després d'una decisió prèvia de la Comissió que haja declarat una ajuda il·legal i incompatible amb el mercat comú.

4. Serà requisit per a la concessió de les subvencions i per al pagament d'estes que els beneficiaris es troben al corrent en el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions. S'entendrà que estan al corrent 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 5. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions dels beneficiaris:

– Impartir els cursos subvencionats segons el que preveu esta 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 esta mateixa 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, a mesura que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control. D'acord amb el que preveu l'article 90 del Reglament (CE) NÚM. 1083/2006, del Consell, d'11 de juliol de 2006, pel qual s'establixen les disposicions generals relatives al Fons Europeu de desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu i al Fons de Cohesió i es deroga el reglament (CE) NÚM. 1260/1999, els documents justificatius relacionats amb els gastos i amb les auditories, hauran de conservar-se durant un període mínim de tres anys a partir del tancament del Programa Operatiu, que en el present cas estén la seua vigència durant el període 2007-2013. Les entitats que, sense haver transcorregut l'esmentat període, decidisquen suspendre la seua activitat o dissoldre's, hauran de remetre una còpia de l'esmentada documentació al SERVEF.

– 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. Esta 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.

pondiente 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. 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 4. 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.

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.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario, las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

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. Se entenderá que están al corriente 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 5. 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. De acuerdo con lo previsto en el artículo 90 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el reglamento (CE) N° 1260/1999, los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías, deberán conservarse durante un período mínimo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, que en el presente caso extiende su vigencia durante el período 2007-2013. Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al SERVEF.

– 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 dels gastos 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 el Fons Social Europeu d'acord amb el que preveu l'article 6.
- Les altres obligacions previstes en l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de Novembre, General de Subvencions, i que no hagen sigut citades expressament.

Article 6. 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 i cofinançada pel Fons Social Europeu fins a un màxim del 80%, a càrrec del Programa Operatiu PO2007ES052PO003, de conformitat amb les instruccions i els models que a este efecte subministre el SERVEF.

Article 7. Quantia de la subvenció.

1. La subvenció total per a la realització de l'acció formativa s'establirà multiplicant el nombre d'hores, pel nombre d'alumnes i pel mòdul econòmic corresponent que s'indicarà en la pàgina web del SERVEF.

2. L'ajuda per assistència als alumnes prevista en l'article 39.3, s'establirà amb caràcter general en 1'50 € per alumne i hora, i no podrà excedir al nombre d'hores aprovades per resolució per a cada curs.

Capítol II *Característiques dels cursos*

Article 8. 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 9. 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 este 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 hauran d'impartir-se a través de la plataforma informàtica pròpia de la Generalitat, podent accedir-se a la mateixa 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 10. 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. Esta assistència podrà realitzar-se simultàniament per tot el grup o per la meitat d'este.

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:

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

- 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 el Fondo Social Europeo de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.

- Las demás obligaciones contempladas en el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que no hayan sido citadas expresamente.

Artículo 6. 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 y cofinanciada por el Fondo Social Europeo hasta un máximo del 80%, con cargo al Programa Operativo PO2007ES052PO003, de conformidad con las instrucciones y los modelos que al efecto suministre el SERVEF.

Artículo 7. Cuantía de la subvención

1. La subvención total para la realización de la acción formativa se establecerá multiplicando el número de horas, por el número de alumnos y por el módulo económico correspondiente que se indicará en la página web del SERVEF.

2. La ayuda por asistencia a los alumnos contemplada en el artículo 39.3, 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.

Capítulo II *Características de los cursos*

Artículo 8. 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 tutoría y evaluación, una parte a distancia, una parte presencial y una parte de prácticas no laborales en un contexto real de trabajo.

Artículo 9. 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, 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 10. De la parte presencial

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

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

3. El contenido de la parte presencial incluirá:

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

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

– 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 deuen ser impartits en tallers, incloent sessions de tutoria i d'avaluació

Article 11. 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. Estes 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 socio-laborals.

Capítol III

Procediment de concessió de subvencions

Article 12. 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 a comptar de l'endemà de la publicació de la present en el *Diari Oficial de la Comunitat*, dirigint-se al SERVEF i presentant-se en model normalitzat en la Direcció General del SERVEF, o en la corresponent Direcció Territorial d'Ocupació, sense perjudici del que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, inclosa la presentació, si és el cas, a través del corresponent registre telemàtic, d'acord amb el que estableix l'article 7.1 del Decret 18/2004, de 13 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, de Creació del Registre Telemàtic de la Generalitat Valenciana i l'orde de 9 de maig de 2005, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació (DOGV de 25 de maig de 2005), que regula el procediment de tramitació telemàtica de sol·licitud de subvencions i la presentació de documentació en l'àmbit competencial del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, modificada per l'Ordre de 16 de novembre de 2009, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació.

No es podran sol·licitar ajudes per a la realització de més de tres accions formatives, no tenint-se per presentades les que superen el dit número.

2. Cada sol·licitud es formularà incloent totes les accions formatives corresponents a l'entitat en el seu àmbit provincial.

Article 13. 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.
- d) Declaració responsable de l'entitat sol·licitant sobre l'acompliment de 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.

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

f) Autorització expressa al SERVEF per a obtenir a través de tècniques electròniques, informàtiques o telemàtiques, les dades acreditatives de què l'entitat sol·licitant es troba al corrent de l'acompliment de les seues obligacions tributàries amb la Hisenda estatal i amb la Hisenda autonòmica valenciana, així com de les seues obligacions amb la Seguretat Social. En qualsevol altre cas, hauran d'aportar-se

– 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 11. 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

Procedimiento de concesión de subvenciones

Artículo 12. 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*, dirigiéndose al SERVEF y presentándose en modelo normalizado en la Dirección General del SERVEF, o en la correspondiente Dirección Territorial de Empleo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluida la presentación, en su caso, a través del correspondiente registro telemático, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 del Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, de Creación del Registro Telemático de la Generalitat Valenciana y la orden de 9 de mayo de 2005, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (DOGV de 25 de mayo de 2005), que regula el procedimiento de tramitación telemática de solicitud de subvenciones y la presentación de documentación en el ámbito competencial del Servicio Valenciano de empleo y Formación, modificada por Orden de 16 de noviembre de 2009, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

No se podrán solicitar ayudas para la realización de más de tres acciones formativas, no teniéndose por presentadas las que superen dicho número.

2. Cada solicitud se formulará incluyendo todas las acciones formativas correspondientes a la entidad en su ámbito provincial.

Artículo 13. 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.
- d) 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, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre del Consell.

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

f) Autorización expresa al SERVEF para obtener a través de técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas, los datos acreditativos de que la entidad solicitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Hacienda autonómica valenciana, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social. En otro caso, deberán aportarse certificados originales positi-

certificats originals positius, o còpia compulsada, de l'Agència Estatal de l'administració Tributària, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació i de la Tesoreria General de la Seguretat Social, expressiva d'estar al corrent en el compliment de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, la validesa de la qual haurà d'estendre's a la data d'atorgament de l'ajuda.

g) Document acreditatiu de l'últim abonament de l'Impost d'Activitats Econòmiques (I.A.E.), o declaració responsable de la seua exempció o no subjecció.

h) Projecte formatiu dels cursos que es desitja impartir. El projecte que continga el pla formatiu de l'entitat es presentarà en suport magnètic i/o paper, i en el mateix s'indicaràn els punts següents:

- Accions formatives que cal realitzar, que hauran de ser algunes de les assenyalades en l'annex I de la present Ordre.
- Relació de l'equip docent que participarà en l'acció formativa, el seu currículum vitae, junt amb les seues funcions i la metodologia per al seu desenvolupament i realització.
- Característiques dels equips dedicats a la gestió, docència i alumnes.
- 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.

- Pressupost.

2. En el cas que els dos primers documents mencionats en l'anterior apartat ja estigueren en poder del SERVEF, el sol·licitant podrà acollir-se al que estableix l'apartat f) de l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, sempre que es faça constar la data i l'òrgan o 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 esta 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 14. Instrucció

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

Article 15. 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 recollirà:
 - La idoneïtat del personal docent previst que es valorarà fins a 4 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 2 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 6 punts.
 - La metodologia del projecte, que es valorarà fins a 3 punts.

vos, o còpia compulsada, 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.

g) Documento acreditativo del último abono del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), o declaración responsable de su exención o no sujeción.

h) Proyecto formativo de los cursos que se desea impartir. El proyecto que contenga el plan formativo de la entidad se presentará en soporte magnético y/o papel, y en el mismo se indicarán los siguientes extremos:

- Acciones formativas a realizar, que deberán ser algunas de las señaladas en el Anexo I de la presente orden.
- Relación del equipo docente que participará en la acción formativa, su currículum vitae, junto con sus funciones y la metodología para su desarrollo y realización.
- Características de los equipos dedicados a la gestión, docencia y alumnos.
- Relación de las empresas en las que se realizarán las Prácticas No Laborales y número de alumnos previstos en cada una, especialmente en el caso de empresas ubicadas en otros países de la Unión Europea.

- Presupuesto.

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

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

Artículo 14. Instrucción

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

Artículo 15. 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 4 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 2 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 6 puntos.
 - La metodología del proyecto, que se valorará hasta 3 puntos.

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

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

Esta Taula 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 Taula Tècnica, una vegada realitzada la valoració material, elaborarà per províncies i especialitat, 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.

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 per l'òrgan instructor la corresponent acreditació.

Article 16. Valoració de les sol·licituds

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució procedent serà de dos mesos a partir de l'endemà al 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, sense perjudici que subsista l'obligació legal de resoldre sobre la petició formulada.

2. Les resolucions que dicte el director general del SERVEF, o òrgan en qui delegue, seran motivades, i contindran les dades relatives a cada curs: denominació d'este, 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. Les resolucions que dicte el director general del SERVEF a l'empara de la present Ordre esgoten la via administrativa, i contra elles podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb el que estableix els articles 10.1.a) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa. I això, sense perjudici del que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i de la possibilitat que els interessats puguin 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 este cas l'esmentat termini comptarà des de

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 y especialidad, 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 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 16. Resolución y recursos

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de dos meses a partir del día siguiente al 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, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la petición formulada.

2. Las resoluciones que dicte el director general del SERVEF, u órgano en quien delegue, serán motivadas, y 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. Las resoluciones que dicte el director general del SERVEF al amparo de la presente orden agotan la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Y ello, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Contenciosa 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

l'endemà a aquell en què es reba la comunicació de l'acord exprés o s'entenga presumptament rebutjat.

5. El SERVEF publicarà d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions les ajudes concedides amb expressió de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari a què s'imputen, beneficiari, quantitat concedida i finalitat de la subvenció.

Capítol IV

Normes relatives a la realització de les accions formatives

Article 17. 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.

Article 18. 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 estes i l'esmentada Direcció Territorial a fi d'agilitzar la gestió.

2. Dita tècnica tindrà entre les seues funcions:

– Informar l'entitat beneficiària, al professorat i a l'alumnat, dels seus drets i obligacions.

– Assessorar a 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

– 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 a les entitats beneficiàries del possible accés dels alumnes a equips informàtics.

Article 19. Horari del curs

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

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

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

Article 20. 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, qui no podrà tutorar simultàniament més d'un curs.

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

Article 21. Selecció de l'alumnat

1. Podran ser alumnes de les accions formatives impartides a l'empareda de la present Ordre, preferentment les persones desocupades que estiguen inscrites en els centres SERVEF d'Ocupació com a deman-

desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicació del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

5. El SERVEF publicarà de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones las ayudas concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

Capítulo IV

Normas relativas a la realización de las acciones formativas

Artículo 17. 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.

Artículo 18. 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 prèviament 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

– 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 informàtica.

– Responder a las consultas de las entidades, profesorado y alumnos que puedan ser remitidas a través de la Secretaria de la plataforma informàtica.

– Informar a los alumnos y a las entidades beneficiarias del posible acceso de los alumnos a equipos informàticos.

Artículo 19. Horario del curso

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

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

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

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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

dants d'ocupació amb data anterior a la seua incorporació a l'acció formativa.

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

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

4. Una vegada finalitzat el procés de selecció, es confeccionarà una acta firmada pel responsable d'este 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 a 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 22. Inici i finalització de l'acció formativa

1. Els cursos hauran d'iniciar-se amb anterioritat al 16 de novembre del 2010. 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 el mateix 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.
- Relació de participants que comencen l'acció, així com del personal docent junt amb el seu currículum.
- Declaració de realització de pràctiques no laborals, segons model que figura en l'annex II d'esta ordre.
- Taula de servicis de comunicació, que s'habilitaran durant l'acció formativa.
- La pòlissa de l'assegurança d'accidents de l'alumnat, o si no n'hi ha la carta de garanties d'este, que serà sempre sense franquícia, els seus efectes s'estendran a la data d'inici del curs i 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. 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.

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

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 22. Inicio y finalización de la acción formativa

1. Los cursos deberán iniciarse con anterioridad al 16 de noviembre de 2010. Previamente al inicio, la entidad beneficiaria comunicará a la Dirección Territorial de Empleo, a través de su técnico de enlace, la fecha de comienzo, así como el calendario de actuaciones previstas durante el curso, los datos referentes al gestor de la entidad (nombre, NIF y correo electrónico) responsable de la administración de la plataforma informática para ser dado de alta, características de los equipos informáticos y de los servicios *on line* que la entidad utilizará para la gestión e impartición de la acción formativa, y la tabla descriptiva del curso para que el mismo sea publicado en el Aula Virtual del Servef.

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

- El acta de selección.
- Relación de participantes que comienzan la acción, así como del personal docente junto con su currículum.
- Declaración de realización de prácticas no laborales, según modelo que figura en el anexo II de esta orden.
- Tabla de servicios de comunicación, que se habilitarán durante la acción formativa.
- La póliza del seguro de accidentes del alumnado, o en su defecto la carta de garantías del mismo, que será siempre sin franquicia, sus efectos se extenderán a la fecha de inicio del curso y comprenderá al menos la siguiente cobertura:
 - asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria por cuantía ilimitada de cualquier accidente durante el horario de desarrollo de la parte presencial de la acción formativa, incluyendo el tiempo necesario para el desplazamiento de los alumnos desde su residencia habitual al lugar de impartición. El desplazamiento deberá cubrir cualquier medio de locomoción.

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

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

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

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

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. 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.

5. No es podrà iniciar cap curs sense que s'acredite per l'entitat beneficiària que l'equip docent disposa de formació del SERVEF per a la impartició i/o tutorització de formació *on line*.

6. Les accions formatives hauran finalitzar abans del 01 de maig del 2011.

Article 23. Altas 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 el mateix dia les claus d'accés o anul·lant-les en cas de baixa.

2. L'entitat podrà incorporar nous alumnes fins a completar el número 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 quart de la duració del curs, utilitzant com a fórmula de càlcul el que disposa l'article 19-1. A partir d'este 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 24. Obligacions dels alumnes

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

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

2. Evident abandó de la connexió al programa en la part «a distància».

3. Incórrer en més de tres faltes d'assistència no justificades en la part presencial.

4. L'alumnat no podrà simultaniejar esta acció formativa amb cap altra gestionada pel SERVEF.

2. Les faltes d'assistència justificades no computaran a estos efectes llevat que per la seua quantia suposen una evident falta d'aprofitament del curs. Es considerarà que es produïx esta falta d'aprofitament quan les faltes d'assistència siguen equivalents al 30% de les hores lectives del curs.

Article 25. 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, al 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 estos professionals.

Article 26. 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 impartisca, 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 la qual cosa 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. 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.

5. No se podrá iniciar ningún curso sin que se acredite por la entidad beneficiaria que el equipo docente dispone de formación del Servef para la impartición y/o tutorización de formación *on line*.

6. Las acciones formativas deberán finalizar antes del 01 de mayo de 2011.

Artículo 23. 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 cuarto de la duración del curso, utilizando como fórmula de cálculo lo dispuesto en el artículo 19-1. 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 24. Obligaciones de los alumnos

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

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

2. Evidente abandono de la conexión al programa en la parte «a distancia».

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

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

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. Se considerará que se produce esa falta de aprovechamiento cuando las faltas de asistencia sean equivalentes al 30% de las horas lectivas del curso.

Artículo 25. Equipo docente y gestor de la entidad

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

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

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

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

Artículo 26. 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 el Servef 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 podrà comprovar la capacitació de l'alumnat que finalitze el curs.

Article 27. 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, a través de la presentació d'estadística segons la Guia de Gestió semipresencial per a entitats.
- 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 acció formativa.

2. Correspondrà 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 durant les PNL.
- 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 de tutories/ dinamització en la part a distància.
- Qualsevol altra causa que afecte el normal desenvolupament de l'acció formativa.

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

Article 28. Sobre la qualitat de la docència

Els tècnics d'enllaç i els alumnes avaluaran la qualitat dels cursos en què participen. Esta 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'estes avaluacions de la qualitat de la formació desenvolupada en cada curs impartit per esta.

Article 29. 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 contint 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 V

Normes relatives a les pràctiques no laborals

Article 30. Document de col·laboració PNL

1. A l'exclusiu objecte de la realització de les Pràctiques No Laborals en un centre de treball, serà necessària l'existència d'un document que reculla la col·laboració entre el centre formatiu i l'empresa en què es realitzaran les PNL, en els termes assenyalats en l'annex II a la present Ordre.

Els referits documents hauran de ser presentats davant de la corresponent Direcció Territorial d'Ocupació del SERVEF en el termini assenyalat en l'article 22 de la present Ordre.

2. Una còpia dels esmentats documents serà remesa pel Centre firmant a la Inspecció Provincial de Treball corresponent.

3. Per a la selecció de la possible empresa on realitzar les PNL, els centres formatius podran utilitzar els serveis de les cambres de Comerç, Indústria i Navegació.

4. El SERVEF podrà comprovar la capacitació del alumnado que finalice el curso.

Artículo 27. 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, a través de la presentación de estadística según la Guía de Gestión semipresencial para entidades.
- 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 acción formativa.

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 durante las PNL.
- 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 tutorización/ 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 28. 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 29. 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 V

Normas relativas a las prácticas no laborales

Artículo 30. Documento de colaboración PNL

1. Al exclusivo objeto de la realización de las Prácticas No Laborales en un centro de trabajo, será precisa 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 22 de la presente orden.

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

3. Para la selección de la posible empresa donde realizar las PNL, los centros formativos podrán utilizar los servicios de las Cámaras de comercio, Industria y Navegación.

Article 31. 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'esta.

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

Article 32. Accés a les PNL

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

2. Es procurarà que tots els alumnes realitzen simultàniament este període. Si per qualsevol causa resultara impossible la realització prevista de PNL per a tot l'alumnat, este 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

Article 33. 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 Tresoreria 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 admès en dret.

– Certificació 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, certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris.

3. Esta exempció no suposarà minoració alguna de la subvenció.

Article 34. Avaluació de la PNL

El centre de treball en què es desenvolupe la PNL designarà un instructor per cada tres alumnes o fracció, d'entre el personal qualificat d'esta, 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

El centre de treball en què es desenvolupen les PNL, així com els instructors d'estes, podran sol·licitar i rebre del SERVEF un certificat acreditatiu de la seua col·laboració.

Article 35. 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 36. Període de realització

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

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

Artículo 31. 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 32. 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. Se procurará que todos los alumnos realicen 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

Artículo 33. Exención del período de PNL

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

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

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral, grupo de cotización y período de contratación o, en su caso, el período 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 período 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 34. Evaluación de la PNL

El centro de trabajo en el que se desarrolle la PNL designará un instructor por cada tres alumnos o fracción, 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

El centro de trabajo en el que se desarrollen las PNL, así como los instructores de las mismas, podrán solicitar y recibir del SERVEF un certificado acreditativo de su colaboración.

Artículo 35. 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 36. Período de realización

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

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

Article 37. 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 d'ella.

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 este efecte una relació laboral de contraprestació econòmica per servicis contractats. En este cas, es considerarà que l'alumne abandona el «programa formatiu» en el centre de treball, i haurà de comunicar-se este fet per l'empresa o institució col·laboradora al professor-tutor, qui procedirà a donar de baixa a este alumne, ja que les 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 22.

4. A l'alumnat se li facilitarà la informació i formació adequada, així com equips i mitjans de protecció en matèria de Prevenció de Risques Laborals.

Article 38. 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.

Capítol VI

Procediment de justificació comprovació i pagament

Article 39. Costos elegibles per a les entitats beneficiàries

1. Costos directes de l'activitat formativa:

a) Les retribucions dels docents interns i externs podent-se incloure salaris, assegurances socials, dietes i gastos de locomoció i, en general, tots els costos imputables als docents en l'exercici de les activitats de preparació, impartició, tutories i avaluació als participants de les accions formatives.

També es podran imputar costos de control de la qualitat de la docència. Este concepte haurà d'estar especificat en el projecte que acompanya la sol·licitud de l'acció formativa, si es justifiquen gastos per este. Les activitats de control de la qualitat de la docència podran ser exercides per personal no docent. Com a màxim, l'import serà el 10% dels costos de docència.

Amb caràcter merament enunciatiu, i no limitador, com a accions de control de la qualitat de la docència, les sessions d'autoavaluació per a la millora contínua, l'elaboració de plans de millora, la identificació d'àrees de millores, les enquestes al professorat i a l'alumnat, etc.

Estos gastos hauran de presentar-se degudament desglossats per hores dedicades a l'acció a què s'imputen.

b) Els gastos d'amortització d'equips didàctics i plataformes tecnològiques, calculats amb criteris d'amortització acceptats en les normes de comptabilitat, així com el lloguer o arrendament financer d'estos, exclosos els seus interessos, suportats en l'execució de les accions formatives.

Estos gastos hauran de presentar-se degudament desglossats per acció formativa i s'imputaran pel nombre de participants en el cas d'ús individual dels equips o plataformes; en qualsevol altre cas s'imputaran per hores d'utilització.

c) Gastos de mitjans didàctics i/o adquisició de materials didàctics, així com els gastos en béns consumibles utilitzats en la realització de les accions formatives, incloent el material de protecció i seguretat. Així mateix, en el cas de teleformació, els costos imputables als mitjans de comunicació utilitzats entre formadors i participants.

Estos gastos hauran de presentar-se degudament desglossats per acció formativa i s'imputaran pel nombre de participants en el cas d'ús individual dels equips o plataformes; en qualsevol altre cas, s'imputaran per hores d'utilització.

d) Els gastos de lloguer, arrendament financer, exclosos els seus interessos, o amortització de les aules, tallers i la resta de superfícies utilitzades en desenvolupament de l'acció.

Artículo 37. 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 de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el «programa formativo» en el centro de trabajo, y deberá comunicarse este hecho por la empresa o institución colaboradora al profesor-tutor, quien procederá a dar de baja a este alumno, ya que las 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 22.

4. Al alumnado se le facilitará la información y formación adecuada, así como equipos y medios de protección en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 38. 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.

Capítulo VI

Procedimiento de justificación comprobación y pago

Artículo 39. Costes elegibles para las entidades beneficiarias

1. Costes directos de la actividad formativa:

a) Los retribuciones de los docentes internos y externos pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables a los docentes en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutorías y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

También se podrán imputar costes de control de la calidad de la docencia. Este concepto deberá estar especificado en el proyecto que acompaña a la solicitud de la acción formativa, si se van a justificar gastos por el mismo. Las actividades de control de la calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente. Como máximo, el importe será el 10% de los costes de docencia.

Con carácter meramente enunciativo, y no limitativo, como acciones de control de la calidad de la docencia, las sesiones de auto evaluación para la mejora continua, la elaboración de planes de mejora, la identificación de áreas de mejoras, las encuestas al profesorado y al alumnado, etc.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la acción a la que se imputen.

b) Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso se imputarán por horas de utilización.

c) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de tele formación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

d) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en desarrollo de la acción.

Estos gastos hauran de presentar-se degudament desglossats per acció formativa i s'imputaran pel període de duració de l'acció.

Els gastos d'amortització es calcularan segons normes de comptabilitat generalment acceptades, aplicant-se el mètode d'amortització segons les taules aprovades pel Reglament de l'Impost de Societats.

e) Gastos d'assegurances d'accidents dels participants.

Estos gastos hauran de presentar-se degudament desglossats per acció formativa i la seua imputació es farà pel nombre de participants.

f) Els gastos de publicitat per a l'organització i difusió de les accions formatives.

Estos gastos hauran de presentar-se degudament desglossats per acció formativa.

2. Costos associats de l'activitat formativa:

a) Els costos de personal de suport tant d'intern com extern i tots els necessaris per a la gestió i execució de l'activitat formativa.

b) Els gastos financers directament relacionats amb l'activitat subvencionada i que resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució d'esta. No seran subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris.

c) Altres costos: Llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja i vigilància, i altres costos, no especificats anteriorment, associats a l'execució de l'activitat formativa.

De conformitat amb l'article 31, apartat 9, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, estos costos hauran d'imputar-se pel beneficiari a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga d'acord amb principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en tot cas, en la mesura que tals costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

La suma dels costos associats no podrà superar el 20% dels costos de l'activitat formativa, esta limitació percentual s'aplicarà una vegada practicades les minoracions que per hores i/o alumnes pogueren correspondre en aplicació del que preveu el present Ordre.

3. Gastos d'ajuda per assistència dels alumnes als cursos i compensació pels gastos de comunicació.

En cap cas, el cost d'adquisició dels gastos subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Article 40. Liquidació de les ajudes

1. Podrà anticipar-se a l'entitat beneficiària fins al percentatge màxim de l'import de l'ajuda que permet la normativa aplicable, previ aval bancari a favor del SERVEF, quan legalment procedisca, per a la qual cosa, sempre que no tinga la consideració d'administració pública d'acord amb l'article 3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, haurà de disposar d'un compte bancari específic al qual se li transferirà el dit import, prèvia comunicació del número del dit compte.

Les bestretes hauran de sol·licitar-se, aportant la corresponent carta de pagament si és el cas, abans del 16 de novembre del 2010 i sempre amb anterioritat a la finalització de l'acció formativa.

2. La justificació de la possible bestreta i/o el pagament de la subvenció es faran efectius al finalitzar l'acció subvencionada, prèvia presentació d'un compte justificatiu, d'acord amb allò que s'ha assenyalat en l'article 72 del Reglament de la Llei General de Subvencions, a través de l'aplicació SIDEC, que haurà de ser descarregada per l'entitat beneficiària de la pàgina web (www.servef.es).

El dit compte justificatiu haurà de contindre la documentació següent:

a) una memòria d'actuació justificativa de l'acompliment 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 dels gastos i inversions de l'activitat, amb indicació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió i data de pagament, així com la quantia imputada si és el cas;

– 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 acre-

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el período de duración de la acción.

Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo de aplicación el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

e) Gastos de seguros de accidentes de los participantes.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

f) Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

2. Costes asociados de la actividad formativa:

a) Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

b) Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.

c) Otros costes: Luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 20% de los costes de la actividad formativa, esta limitación percentual se aplicará una vez practicadas las minoraciones que por horas y/o alumnos pudieran corresponder en aplicación de lo previsto en la presente orden.

3. Gastos de ayuda por asistencia de los alumnos a los cursos y compensación por los gastos de comunicación.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Artículo 40. Liquidación de las ayudas

1. Podrá anticiparse a la entidad beneficiaria hasta el porcentaje máximo del importe de la ayuda que permita la normativa aplicable, previo aval bancario a favor del SERVEF, cuando legalmente proceda, para lo cual, siempre que no tenga la consideración de Administración Pública de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deberá disponer de una cuenta bancaria específica a la que se le transferirá dicho importe, previa comunicación del número de dicha cuenta.

Los anticipos deberán solicitarse, aportando la correspondiente carta de pago en su caso, antes del 16 de noviembre de 2010 y siempre con anterioridad a la finalización de la acción formativa.

2. La justificación del posible anticipo y/o el pago de la subvención se harán efectivos al finalizar la acción subvencionada, previa presentación de una cuenta justificativa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a través de la aplicación SIDEC, que deberá ser descargada por la entidad beneficiaria de la página web (www.servef.es).

Dicha cuenta justificativa deberá contener 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, así como la cuantía imputada en su caso;

– 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

ditativa del pagament. Quan la persona física que emeta una factura siga la beneficiària de la subvenció, o forme part de la Comunitat de Béns beneficiària, es farà constar expressament esta circumstància, no admetent-se esta en cas contrari.

- indicació dels criteris de repartiment dels costos incorporats a la relació de gastos abans citada;
- una relació detallada d'altres 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, d'acord amb la normativa aplicable. A estos efectes l'ingrés s'haurà d'efectuar per mitjà de xec o transferència bancària al compte número 0049-1827-81-2410382871 del BSCH (Banc Santander Central Hispà), a favor del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, identificant el número d'expedient.

3. Si l'import de la subvenció concedida fóra inferior a 60.000 euros, la justificació de la possible bestreta i/o el pagament de la subvenció es faran efectius al finalitzar l'acció subvencionada, prèvia presentació d'un compte justificatiu simplificat d'acord amb allò que s'ha assenyalat en l'article 75 del Reglament de la Llei General de Subvencions, a través de l'aplicació informàtica SIDEC, que haurà de ser descarregada per l'entitat beneficiària de la pàgina web www.servef.es.

El dit compte justificatiu simplificat inclourà la documentació següent:

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

b) una relació classificada dels gastos i inversions de l'activitat, amb la identificació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió, data de pagament i criteris de repartiment dels mateixos, així com la quantia imputada si és el cas. Quan la persona física que emeta una factura siga la beneficiària de la subvenció, o forme part de la Comunitat de Béns beneficiària, es farà constar expressament esta circumstància, no admetent-se esta en cas contrari.

c) un detall d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i procedència;

d) si és el cas, la carta de pagament de reintegrament en el supòsit de romanents no aplicats, d'acord amb la normativa aplicable, que s'ingressarà en el mateix compte esmentat en el supòsit anterior.

En este cas el director Territorial podrà requerir al beneficiari perquè l'aportació de la resta de la documentació prevista en el número 2 d'este article, per a procedir a la seua comprovació a fi d'obtenir una evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció.

Amb este fi se seleccionaran, a través de tècniques objectives de mostreig, un mínim d'un 10% de les subvencions concedides. Així mateix, per resolució del director Territorial respectiu, es podran incloure en esta comprovació les entitats que es considere convenient basant-se en les circumstàncies que pogueren concórrer.

4. Quan resulte preceptiu d'acord amb el que preveu els apartats anteriors, els gastos 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 este efecte, en què s'indicarà la subvenció per a la justificació de la qual han sigut presentats i si l'import s'imputa totalment o parcialment a la subvenció. En este últim cas s'indicarà el percentatge o la quantia exacta que resulte afectada per la subvenció.

5. El compte justificatiu haurà de presentar-se en el termini de 2 mesos a comptar de la data de finalització de l'acció formativa subvencionada. 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 estos casos en el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

6. Es considerarà gasto realitzat el que ha sigut efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació determinat en esta norma.

acreditativa del pago. Cuando la persona física que emita una factura sea la beneficiaria de la subvenció, o forme parte de la Comunidad de Bienes beneficiaria, se hará constar expresamente esta circunstancia, no admitiéndose la misma en caso contrario.

- indicación de los criterios de reparto de los costes incorporados a la relación de gastos antes citada;
- una relación detallada de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia;
- los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario;

La carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, de acuerdo con la normativa aplicable. A estos efectos el ingreso se deberá efectuar mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta número 0049-1827-81-2410382871 del BSCH (Banco Santander Central Hispano), a favor del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, identifiando el número de expediente.

3. Si el importe de la subvenció concedida fuera inferior a 60.000 euros, la justificación del posible anticipo y/o el pago de la subvenció se harán efectivos al finalizar la acción subvencionada, previa presentación de una cuenta justificativa simplificada de acuerdo con lo señalado en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a través de la aplicación informática SIDEC, que deberá ser descargada por la entidad beneficiaria de la página web www.servef.es.

Dicha cuenta justificativa simplificada incluirá la siguiente documentación:

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

b) una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y criterios de reparto de los mismos, así como la cuantía imputada en su caso. Cuando la persona física que emita una factura sea la beneficiaria de la subvenció, o forme parte de la Comunidad de Bienes beneficiaria, se hará constar expresamente esta circunstancia, no admitiéndose la misma en caso contrario.

c) un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia;

d) en su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, de acuerdo con la normativa aplicable, que se ingresará en la misma cuenta citada en el supuesto anterior.

En este caso el director Territorial podrá requerir al beneficiario para que aporte el resto de la documentación prevista en el número 2 de este artículo, para proceder a su comprobación con el fin de obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvenció.

A tal fin se seleccionarán, a través de técnicas objetivas de muestreo, un mínimo de un 10% de las subvenciones concedidas. Así mismo, por resolució del director Territorial respectivo, se podrán incluir en esta comprobación a las entidades que se considere oportuno en base a las circunstancias que pudieran concurrir.

4. Cuando resulte preceptivo de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, los gastos se justificarán con copia compulsada de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídic mercantil o con eficacia administrativa.

Los justificantes originales se marcarán con una estampilla establecida al efecto, en la que se indicará la subvenció para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvenció. En este último caso se indicará el porcentaje o la cuantía exacta que resulte afectada por la subvenció.

5. La cuenta justificativa deberá presentarse en el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de finalización de la acción formativa subvencionada. 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.

6. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivament pagado con anterioritat a la finalització del període de justificació determinat en esta norma.

7. No podrà realitzar-se el pagament de la subvenció mentre el beneficiari no es trobe al corrent en l'acompliment de les seues obligacions tributàries i davant la Seguretat Social o siga deutor per resolució de procedència de reintegrament.

8. D'acord amb el que preveu l'article 19.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els rendiments financers que es generen pels fons lliurats als beneficiaris, no incrementaran l'import de la subvenció concedida, en raó a l'escassa quantia d'estos i la dificultat de la seua aplicació a les activitats subvencionades i del seu seguiment i control.

Article 41. Condicions de la documentació justificativa

1. No es considerarà gastos subvencionable l'IVA o qualssevol altres impostos indirectes, quan siguen susceptibles de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària. A estos efectes, quan en les declaracions presentades s'utilitzen regles de prorata, es considerarà que l'entitat ha suportat efectivament com a gasto, el percentatge restant de l'última declaració «Resum anual» presentada amb anterioritat a la data de justificació de la subvenció.

2. Les factures presentades per a la justificació dels gastos 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 els gastos hauran de ser abonats per la pròpia entitat beneficiària, que és la que ha de reunir les característiques i requisits enunciats en l'article 4, quedant expressament prohibida la subcontractació.

4. Per a l'acreditació dels pagaments relatius a la docència previstos en l'article 39.1 a) s'aportaran els comprovants de les transferències bancàries. Per a acreditar la realització de la resta dels pagaments s'aportarà preferentment el comprovant de la transferència bancària. En tot cas, per a gastos menors, acreditats per mitjà de rebuts, estos identificaran clarament el seu perceptor firmant.

5. Els gastos es justificaran per mitjà de 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 este efecte, en què s'indicarà la subvenció per a la justificació de la qual han sigut presentats i si l'import s'imputa totalment o parcialment a la subvenció. En este últim cas s'indicarà la quantia exacta que resulte afectada per la subvenció.

Capítol VII

Procediment de minoració i reintegrament

Article 42. 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 dels gastos subvencionats 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:

a) No haver-se impartit la totalitat de les hores lectives aprovades per resolució. Es procedirà en este supòsit a la minoració proporcional de la subvenció concedida.

b) Per baixes dels alumnes:

La diferència entre el nombre d'alumnes establert en la resolució de concessió i els alumnes que finalitzen el curs, determinarà la minoració proporcional de la subvenció concedida, o de l'import de la subvenció resultant una vegada practicada la minoració per hores, si és el cas.

La baixa d'un alumne desocupat com a conseqüència de la seua contractació o inserció laboral, o d'un alumne ocupat a causa d'una modificació de les seues condicions de treball, no determinarà la minoració prevista per esta causa, amb independència del percentatge d'assistència a l'acció formativa.

7. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deutor por resolución de procedencia de reintegro.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios, no incrementarán el importe de la subvención concedida, en razón a la escasa cuantía de los mismos y la dificultad de su aplicación a las actividades subvencionadas y de su seguimiento y control.

Artículo 41. Condiciones de la documentación justificativa

1. No se considerará gastos subvencionable el IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria. A estos efectos, cuando en las declaraciones presentadas se utilicen reglas de prorata, se considerará que la entidad ha soportado efectivamente como gasto, el porcentaje restante de la última declaración «Resumen anual» presentada con anterioridad a la fecha de justificación de la subvención.

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 4, quedando expresamente prohibida la subcontratación.

4. Para la acreditación de los pagos relativos a la docencia contemplados en el artículo 39.1 a) se aportarán los comprobantes de las transferencias bancarias. Para acreditar la realización del resto de los pagos se aportará preferentemente el comprobante de la transferencia bancaria. En cualquier caso, para gastos menores, acreditados mediante recibos, éstos identificarán claramente el perceptor firmante de los mismos.

5. Los gastos se justificarán mediante 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, en la que se indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Capítulo VII

Procedimiento de minoración y reintegro

Artículo 42. 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:

a) No haberse impartido la totalidad de las horas lectivas aprobadas por resolución. Se procederá en este supuesto a la minoración proporcional de la subvención concedida.

b) Por bajas de los alumnos:

La diferencia entre el número de alumnos establecido en la resolución de concesión y los alumnos que finalicen el curso, determinará la minoración proporcional de la subvención concedida, o del importe de la subvención resultante una vez practicada la minoración por horas, en su caso.

La baja de un alumno desempleado como consecuencia de su contratación o inserción laboral, o de un alumno ocupado debido a una modificación de sus condiciones de trabajo, no determinará la minoración prevista por esta causa, con independencia del porcentaje de asistencia a la acción formativa.

Estes baixes s'acreditaran per mitjà de declaració responsable on conste el nom de l'empresa, la data de contractació i el número patronal, extrems que podran ser comprovats per l'administració, o per mitjà de l'alta en el Règim Especial de Treballadors Autònoms.

Durant el primer quart de la duració del curs, l'entitat podrà incorporar nous alumnes fins a completar el número que fixa la resolució de concessió, i substituir els alumnes que hagen sigut baixa amb noves altes.

Si els abandons tingueren lloc després del mencionat període s'admetran desviacions per acció formativa de fins a un 15% del nombre d'alumnes donats d'alta en este moment.

A fi de determinar la subvenció una vegada executada la formació, es considerarà que un alumne ha finalitzat la formació quan haja assistit, almenys, al 75% de la duració de l'acció formativa.

No es minorarà, així mateix la subvenció per la baixa de tres alumnes, que no disposen de la preparació suficient, apreciada pel Tècnic d'Enllaç, en el moment de realitzar la PNL.

Les minoracions pel concepte de baixes d'alumnes, es practicaran sobre tots els gastos recollits en l'article 39, a excepció dels relatius a la docència i control de qualitat d'esta.

c) Per no haver-se justificat en els termes establits en l'Ordre i en la resolució de concessió d'ajudes la totalitat dels gastos subvencionats.

d) Per incloure, entre el personal docent, algun professor amb un perfil inferior al previst en el corresponent projecte formatiu. En este cas, la minoració s'efectuarà únicament respecte del gasto corresponent al dit professor.

e) Per incomplir el compromís de realització de les PNL respecte del nombre d'alumnes participants en el curs a l'iniciar-se les mateixes, la duració d'este període, o d'alguna de les clàusules establides en el conveni de col·laboració per a la realització d'estes pràctiques, es procedirà a la minoració del 30% sobre el correctament justificat, una vegada aplicades les anteriors minoracions. Tot això sense perjudi de les responsabilitats que en cada cas pogueren exigir-se a l'entitat.

f) Per no haver-se acreditat íntegrament el compromís d'inserció assumit per l'entitat. Esta minoració s'aplicarà sobre el total de la subvenció concedida, o de l'import resultant després de practicar les minoracions oportunes, si és el cas, d'acord amb el grau d'incompliment del compromís d'inserció o contractació.

2. 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 col·laboradora de qualsevol quantitat econòmica procedent de l'alumnat participant en els cursos.

d) Qualsevol altre motiu que perjudique el fi últim pel qual la subvenció haja sigut concedida i, en particular, l'incompliment dels criteris emanats de la present Ordre, en especial la no realització de les PNL, quan estes figuren en la sol·licitud.

e) La falsedat de les dades contingudes en la declaració prevista en els apartats 2 i 3 de l'article 40 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, General de Subvencions quant a infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

A fi d'atendre les sol·licituds d'ajudes formulades a l'empara de la present Ordre es destinen 1.672.000 euros a càrrec de la línia pressupostària T4166000 del Programa pressupostari 322.52, Formació per

Estas bajas se acreditarán mediante declaración responsable donde conste el nombre de la empresa, la fecha de contratación y el número patronal, extremos que podrán ser comprobados por la administración, o mediante el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Durante el primer cuarto de la duración del curso, la entidad podrá incorporar nuevos alumnos hasta completar el número que fija la resolución de concesión, y sustituir los alumnos que hayan sido baja con nuevas altas.

Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad al mencionado periodo se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de alumnos dados de alta en ese momento.

A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa.

No se minorará, así mismo la subvención por la baja de tres alumnos, que no dispongan de la preparación suficiente, apreciada por el Técnico de Enlace, en el momento de realizar la PNL.

Las minoraciones por el concepto de bajas de alumnos, se practicarán sobre todos los gastos recogidos en el artículo 39, a excepción de los relativos a la docencia y control de calidad de la misma.

c) 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.

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

e) Por incumplir el compromiso de realización de las PNL respecto del número de alumnos participantes en el curso al iniciarse las mismas, la duración de este periodo, o de alguna de las cláusulas establecidas en el convenio de colaboración para la realización de estas prácticas, se procederá a la minoración del 30% sobre lo correctamente justificado, una vez aplicadas las anteriores minoraciones. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que en cada caso pudieran exigirse a la entidad.

f) Por no haberse acreditado íntegramente el compromiso de inserción asumido por la entidad. Esta minoración se aplicará sobre el total de la subvención concedida, o del importe resultante tras practicar las minoraciones oportunas, en su caso, de acuerdo con el grado de incumplimiento del compromiso de inserción o contratación.

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

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

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

c) Percepción por parte de la entidad colaboradora 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, en especial la no realización de las PNL, cuando éstas figuren en la solicitud.

e) La falsedad de los datos contenidos en la declaración contemplada en los apartados 2 y 3 del artículo 40 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, General de Subvenciones en cuanto a infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

A fin de atender las solicitudes de ayudas formuladas al amparo de la presente orden se destinan 1.672.000 euros con cargo a la línea presupuestaria T4166000 del Programa presupuestario 322.52,

a l'Ocupació, del Pressupost de la Generalitat per al 2010, estant les dites ajudes cofinançades pel Fons Social Europeu fins a un màxim del 80%, a càrrec del Programa Operatiu PO2007ES052PO003.

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 i les prescripcions contingudes en els articles del Text Refòs de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, que aplicant-se a esta matèria no estiguen en contradicció amb aquella i en el no previst per este, pels preceptes que no tinguen caràcter bàsic de la Llei 38/2003.

Tercera

Atés que els beneficiaris de les accions formatives a impartir a l'empara 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 el Reglament (CE) NÚM. 800/2008 de la Comissió, de 6 d'agost de 2008 (DOUE 9.8.2008) les ajudes previstes en esta 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'estes, a la Comissió Europea

Quarta

El Servei Valencià d'Ocupació i Formació informará el Consell Valencià de Formació Professional de les subvencions concedides a l'empara de la present Ordre.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es faculta el director general del SERVEF, per a dictar totes aquelles instruccions i adoptar les mesures que considere oportunes per al desenvolupament i l'aplicació de la present ordre; així com per a modificar els terminis establits en esta, amb caràcter excepcional, quan concórreguen circumstàncies degudament motivades que impossibiliten l'acompliment d'estos.

Segona

Contra el present acte, que posa fi a la via administrativa, podran els interessats interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant de la Sala 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'este mateix 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 puga interposar qualsevol altre recurs dels previstos en la vigent legislació.

València, 26 d'abril de 2010

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

Formación para el Empleo, del Presupuesto de la Generalitat para el 2010, estando dichas ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo hasta un máximo del 80%, con cargo al Programa Operativo PO2007ES052PO003.

Segunda

En lo no previsto en la presente orden será de aplicación la normativa básica contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las prescripciones contenidas en los artículos del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, aprobado por el Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, que siendo de aplicación a esta materia no estén en contradicción con aquella y en lo no previsto por este, por los preceptos que no tengan carácter básico de la Ley 38/2003.

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 el Reglamento (CE) N° 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008 (DOUE 9.8.2008) 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

Cuarta

Por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación se informará al Consejo Valenciano de Formación Profesional de las subvenciones concedidas al amparo de la presente orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al director general del SERVEF, para dictar cuantas instrucciones y adoptar las medidas que considere oportunas para el desarrollo y la aplicación de la presente orden; así como para modificar los plazos establecidos en la misma, con carácter excepcional, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas que imposibiliten el cumplimiento de los mismos.

Segunda

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la 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 éste mismo órgano en el plazo de un mes, computado en los términos ya dichos, según lo dispuesto por los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso de los previstos en la vigente legislación.

Valencia, 26 de abril de 2010

El vicepresidente segundo del Consell,
conseller de Economía, Hacienda y Empleo,
GERARDO CAMPS DEVESA



ANNEXI

Programació del certificat d'Instal·lador d'equips i sistemes de comunicació (ELEN20) (RD 943/1997) (s'inclouen altres formacions complementàries que s'han d'impartir)						
Numeral: 11154	Mòdul	Unitat didàctica	M ¹	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRESEN-CIALS
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.-Instal·lar línies i equips de comunicació	1. Instal·lació de línies i equips de comunicació	1. Equips comunicació. Documentació, especificacions i seguretat	D	150	80	25
		2. Tècniques de muntatge de línies de comunicació	P			
		3. Tècniques de verificació d'instal·lació de línies de comunicació	D			
		4. Tècniques de muntatge d'equips de comunicació	D			
		5. Tècniques de verificació d'instal·lació d'equips de comunicació	D			
2.-Instal·lar equips i sistemes de comunicació radioelèctrics	2. Instal·lació d'equips i sistemes de comunicació radioelèctrics	6. Tècniques d'instal·lació d'equips de comunicació radioelèctrica	P	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			
		10. Recepció d'emissions via satèl·lit, instal·lació i verificació d'antenes parabòliques.	D			
3.-Instal·lar xarxes informàtiques d'ordinadors	3. Instal·lació de xarxes informàtiques d'ordinadors	11. Cablatge estructurat	D	240	90	80
		12. Tècniques d'instal·lació de cablatge de distribució	P			
		13. Tècniques de verificació de cablatge de distribució	D			
		14. Arquitectures de xarxa	D			
		15. Tècniques d'instal·lació de línies per a xarxes d'àrea local	D			
		16. Tècniques d'instal·lació d'equips per a xarxes d'àrea local	P			
		17. Verificació de xarxa I	D			
		18. Tècniques de verificació de xarxa	P			
4.-Instal·lar equips i sistemes	4. Instal·lació d'equips i	19. Equips de distribució de so: paràmetres	D	150	80	25
		20. Tècniques de muntatge i verificació d'equips de distribució d'àudio	D			



audiovisuales i multimèdia	sistemes audiovisuals i multimèdia	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. <td>D</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	D				
		23. Tècniques de muntatge i verificació d'equips electrònics multimèdia <td>P</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	P				
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització Ambiental <td>D</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>314</td> <td>195</td>	D	9	9	314	195
Totals				714	314	195	205

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



de manteniment i reparació d'instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitja tensió, emetent informes.	del manteniment d'instal·lacions i màquines de baixa i mitja tensió.	20. Verificació d'instal·lacions de mitja tensió	D				
Formació Complementària	FCAM02	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				
		Sensibilització Ambiental	D	9	9	314	195
Totals				714	314	195	205

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



Programació del certificat de Fontaner (EOCI10) (RD 2008/1996) <i>(s'inclouen altres formacions complementàries que s'han d'impartir)</i>									
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES					
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS			
Formació Complementària	FCIN00GVD	Formació Inicial: 1.-Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15			
		1.- Interpretació de plànols	D	360	185	70			
		2.- Canonades i accessoris	D						
		3.- Unions	D/P						
		4.- Claus i vàlvules	D						
		5.- Aigua calenta sanitària	D/P						
		6.- Comptadors	D/P						
		7.- Grups de sobrelevació	D/P						
		8.- Normativa	D						
		1.- Muntar instal·lacions comuns i individuals d'aigua freda i calenta en edificis	1. Instal·lació interior general de l'edifici	1.- Interpretació de plànols	D	105			
2.- Canonades i accessoris	D								
3.- Unions	D								
4.- Instal·lacions de distribució	D/P								
5.- Pressions	D								
6.- Aparells sanitaris	D/P								
7.- Aixetes i vàlvules	D/P								
8.- Normativa	D								
2.- Instal·lar xarxes de sanejament per a la recollida d'aigües pluvials i fecals	3. Recollida d'aigües pluvials i residuals	1.- Interpretació de plànols	D						
		2.- Canonades i accessoris	D						
		3.- Unions	D						
		4.- Instal·lacions de sanejament	D/P						



		5.- Normativa	D	200	105	35	60
	4. Instal·lació de xarxes de desaigües	1.- Interpretació de plànols	D				
		2.- Canonades i accessoris	D				
		3.- Unions	P				
		4.- Aparells sanitaris	D/P				
		5.- Desaigües	D/P				
		6.- Normativa	D				
3.- Muntar aparells sanitaris	5. 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 i mantindre instal·lacions de fontaneria	6. Reparació de fontaneria en edificis	1.- Interpretació de plànols	D	70	35	15	20
		2.- Unions	D				
		3.- Instal·lacions de fontaneria	D/P				
		4.- Xarxa de sanejament vertical	D/P				
		5.- Aparells sanitaris	D/P				
		6.- Calfadors d'aigua	D				
		7.- Grups de sobrelevació	P				
		8.- Normativa	D				
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització Ambiental	D	9	9	--	--
Totals				754	384	155	215

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



Programació del certificat d'Electricista Industrial (ELEA10) (RD 2068/1995) <i>(s'inclouen altres formacions complementaries que s'han d'impartir)</i>						
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Numerals: 1159 </div>						
Formació Complementària	FCIN00GVD	Formació Inicial	P	15	--	--
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la plataforma de teleformació.				
1.- Construir, mantindre i comprovar 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			
		2.- Eines per a instal·lacions en xarxes de distribució elèctrica, 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, mesuradors de consum d'energia, oscil·loscopi.	D/P	130	65	30
		- Aparells de mesura per a verificació i control: controlador bipolar, pinça amperimètrica, fasímetre.				
		6.- Reglament de Baixa Tensió (RBT)	D			
		7.- Elaboració de documentació tecnicoadministrativa per a tramitar l'autorització de l'administració competent.	D			
2.- Construir, mantindre i comprovar equips electro tècnics de maniobra i dispositius de regulació i control.		8.- Instal·lació, posada en marxa i verificació de línies i aparells elèctrics	D/P			
		1.- Dibuix tècnic	D/P	200	100	40
		2.- Comandament elèctric	D/P			
		3.- Automatismes elèctrics convencionals	D			
		4.- Sensors	D			
5.- Control lògic	D					
				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.- Autòmats programables	D/P					
		9.- Reparació d'averies 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 de la 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	D	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'inclouen altres formacions complementàries que s'han d'impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	
						P.N.L.	
Formació Complementària	FCIN00GVD	Formació Inicial	P	15	--	15	--
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de Teleformació.					
1.- Localitzar i analitzar anomalies i avaries en sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids, mitjançant revisions sistemàtiques i asistemàtiques 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				
		4.- Instruments de regulació i control	D/P	220	115	40	65
		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				



2.-Reparar màquines i sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids mitjançant la substitució o reconstrucció de components. s	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	1.- Xarxa 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	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.	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 reglatge 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	8.-Verificació i posada a punt de les xarxes de fluids	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				
9.-Verificació i posada a punt de les instal·lacions i equips frigorífics	9.-Verificació i posada a punt de les instal·lacions i equips frigorífics	1.- Funcionament d'instal·lacions frigorífiques	D/P	¿	¿	¿	¿
		2.- Ajustament i reglatge d'instal·lacions frigorífiques	D/P				
		3.- Verificació, control i posada a punt d'instal·lacions frigorífiques	D/P				



	4.- Regular els equips i paràmetres dels sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids per a optimitzar el seu rendiment energètic.	10.-Optimització d'instal·lacions d'aire condicionat, fred i xarxa de fluids	4.- Normativa de seguretat i medi ambient	D								
	5.- Emplenar la documentació necessària segons la normativa vigent.	11.-Emplenament de documentació	1.- Funcionament de les instal·lacions	D/P								
			2.- Sistemes de regulació i control i temperatura	D/P								
			3.- Soldadura	P	70	35	15	20				
			4.- Proposta d'accions de manteniment i reparació	P								
			5.- Normativa de seguretat i mediambiental	D								
	5.- Emplenar la documentació necessària segons la normativa vigent.	11.-Emplenament de documentació	1.- Emplenament de documents	D								
			2.- Selecció i tractament de la informació	D								
			3.- Tècniques de mesurament	D	60	45	--	15				
			4.- Normativa	D								
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització Ambiental	D	9	9	--	--					
Totals				944	499	175	270					

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



Programació de l'especialitat							
Instal·lador Mantenidor-Reparador de Calefacció i Aigua Calenta Sanitària (EOCI60)							
<i>(s'inclouen altres formacions complementàries que s'han d'impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	
						P.N.L.	
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial	P	15	--	15	--
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.					
1.-Armat, distribució i instal·lació de radiadors 2.-Instal·lacions de calefacció. Sistema monotubular	1.- Armat de radiadors i distribució d'aparells 2.- Soldadura forta de canonades de coure 3.- Instal·lació de calefacció i aigua calenta sanitària (sistema monotubular) 4.- Instal·lacions per a aigua calenta i freda amb canonada d'acer galvanitzat 5.- Instal·lacions per a aigua calenta i freda amb canonada de coure 6.- Calorifugat de la instal·lació 7.- Electricitat bàsica per a calefacció per radiadors	1.- Nocions bàsiques. Instal·lació de radiadors	D/P	50	25	10	15
		1.- Tecnologia i mètode de soldadura	D/P				
		1.- Generadors de calor	D/P				
		2.- Components d'una instal·lació de calefacció	D/P				
		3.- Concepte de manteniment d'instal·lacions de calefacció i ACS.	D/P				
		4.- Instal·lacions d'Aigua Calenta Sanitària (A.C.S.)	D/P				
		1.- Canonada i accessoris	D/P	150	80	25	45
		2.- Eines i equips de mesura	D/P				
		1.- Canonada i accessoris de coure	D/P				
		2.- Instal·lacions, soldadura i eines	D/P				
3.- Tècniques complementàries per a les instal·lacions de calefacció i ACS.		1.- Característiques físiques dels aïllants	D/P				
		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				
4.- Sistemes de		5.- Magnituds, càlculs i reglamentació	D/P				
		1.- Conceptes tècnics bàsics	D/P	325	170	55	100



cafeacció centralitzada	d'aigües	2.- Sistemes d'aigua amb grups de pressió	D/P				
	9.- Calefacció individual en canonada d'acer negre	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				
	10.- Muntatge de cambra de caldera	1.- Estalvi d'energia i protecció al medi ambient	D/P				
		2.- Cambra de calderes	D/P				
		3.- Instal·lació i posada en marxa	D/P				
		4.- Reglamentació proves i recepció	D/P				
	11.- Soldadura oxiacetilènica 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				
		2.- Components d'una instal·lació de calor	D/P	125	65	20	40
		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 en punt de les instal·lacions Seguretat Laboral	13.- Regulació i posada en 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



Programació de l'especialitat Ebenista Ebanista (MAMS40) <i>(s'inclouen altres formacions complementàries que s'han d'impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	
						P.N.L.	
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial	P	15	--	15	
		1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.					
		2.- Metodologia del curs.					
		3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.					
1.- Definir solucions constructives y elaborar presupuestos	1.- Elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble	1.- Realitzar croquis de productes de fusteria i moble	D/P				
		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'elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble.					
	2.- Elaboració de presupuestos i gestió de compres		1.- Elaborar el pressupost de productes segons les indicacions i projecte determinats.	D	160	85	25
			2.- Planificar la compra de matèria 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 presupuestos i gestió de compres.				
			1.- Preparar plantilles per al marcatge i traçat dels diferents components de fusteria i moble.				
			2.- Optimitzar els materials que cal utilitzar, tot marcant i traçant els components de productes de fusteria i moble.				
2.- Mecanitzar peces de fusta i taulers.	3.- Marcatge i traçat de fusteria i moble.	3.- Criteris de professionalitat en el marcatge i traçat de fusteria i moble.	P/D	300	160	50	
		1.- Conèixer el comportament de la fusta davant l'aigua					
		2.- Realitzar la serrada de fusta i el seccionament de taulers					
		3.- Realitzar la raspallada i el regruix de peces de fusta					
	4.- Mecanització d'elements de fusta i taulers	4.- Realitzar operacions de perfilament en peces de fusta i taulers	P/D				
		1.- Conèixer el comportament de la fusta davant l'aigua					
		2.- Realitzar la serrada de fusta i el seccionament de taulers					
		3.- Realitzar la raspallada i el regruix de peces de fusta					



3.- Muntar i/o instal·lar el moble	5.- Encaixament i muntatge de mobles conformats a base de taulers.	5.- Mecanitzar unions de fusteria i ebenisteria	P/D							
			P/D							
			D							
6.- Encaixament i muntatge de mobles de fusta massissa.	6.- Encaixament i muntatge de mobles de fusta massissa.	1.- Encaixar components de mobles de fusta massissa	P/D	220	120	35	65			
			P/D							
			P							
			P/D							
7.- Composicions de xapa i marqueteria	7.- Composicions de xapa i marqueteria	1.- Preparar, cisallar i calar xapes per a elaborar les composicions	P/D	120	65	20	35			
			P/D							
			D							
			D							
Formació Complementària	FCOA02	Sensibilització Ambiental	D	9	9					
			Totals	824	439	145	240			

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



Annex II

Model d'elaboració de realització de Pràctiques no Laborals

Sr/Sra _____, com a representant del
Centro Formativo _____, i Sr/Sra
_____,
_____, com a representant de l'empresa
dedicada
principalment a l'activitat de _____,
_____.

DECLAREN

Que una vegada 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 desenvolupament d'accions de formació professional per a l'ocupació de caràcter semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2010, es desenvoluparà en l'empresa 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'esta Ordre.

, DE 2010

SEGELL I FIRMA DEL CENTRE FORMATIU
L'EMPRESA

SEGELL I FIRMA DE



ANEXO I

<p align="center">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></p>													
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCION HORAS									
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES							
						P.N.L.							
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet.	P	15	--	15	--						
		2.- Metodología del Curso.											
		3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.											
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. Técnicas de montaje de líneas de comunicación	P										
		3. Técnicas de verificación de instalación de líneas de comunicación	D										
		4. Técnicas de montaje de equipos de comunicación	D										
		5. Técnicas de verificación de instalación de equipos de comunicación	D										
2.-Instalar equipos y sistemas de comunicación radioeléctricos	2. Instalación de equipos y sistemas de comunicación radioeléctricos	6. Técnicas de instalación de equipos de comunicación radioeléctrica	P	150	55	50	45						
		7. Técnicas de instalación de líneas de transmisión por radiofrecuencia	P										
		8. Instalación de equipos de transmisión radioeléctricos: técnicas de verificación, documentación técnica y seguridad laboral	D										
		9. Instalación de sistemas colectivos	D										
		10. Recepción de emisiones vía satélite. Instalación y verificación de antenas parabólicas	D										
		3.-Instalar redes informáticas de ordenadores	3. Instalación de redes informáticas de ordenadores					11. Cableado estructurado	D	240	90	80	70
								12. Técnicas de instalación de cableado de distribución	P				
								13. Técnicas de verificación de cableado de distribución	D				
								14. Arquitecturas de red	D				
								15. Técnicas de instalación de líneas para redes de área local	D				
16. Técnicas de instalación de equipos para redes de área local	P												
17. Verificación de red I	D												



		18. Técnicas de verificación de red II		P			
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			25	
		21. Equipos de presentación y proyección de video. Equipos multimedia	D		80		
		22. Técnicas de montaje y verificación de equipos de presentación y proyección de video	D		150		
		23. Técnicas de montaje y verificación de equipos electrónicos multimedia	P				
Formación Complementaria	FCAM02	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	1 M	DISTRIBUCIÓN HORAS			P.N.L.	
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES		
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.- Localizar y analizar anomalías y averías en instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, mediante revisiones sistemáticas y automáticas, 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 instalaciones de baja y media tensión	12. Mantenimiento y análisis de averías en instalaciones eléctricas de baja tensión	D					
			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					
	4. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos			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				
				18. Mantenimiento y localización de averías de motores y equipos de corriente continua y alterna	P				
				23. Organización y mantenimiento en instalaciones eléctricas	D				
	6. Fundamentos de organización del mto.								
	2.- Reparación de instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, mediante la sustitución o reconstrucción de componentes	1. Reparación de instalaciones de baja y media tensión	1. 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	1. Instalaciones interiores en viviendas y locales	D	330	125	105	100
				2. Instalaciones de enlace	D				
				3. Redes y centros de transformación	D				
				4. Reparación y modificación de la instalación eléctrica de una vivienda	P				
5. Reparación y modificación del centro de transformación y de las instalaciones de enlace de un edificio de viviendas				P					



	2. Reparación de máquinas y equipos eléctricos	6. Máquinas rotativas de corriente continua	D				
		7. Máquinas rotativas de corriente alterna	D				
		8. Mando y regulación de máquinas eléctricas	D				
		9. Montaje, puesta en marcha y reparación de cuadros eléctricos	D				
		10. Reparación de motores de corriente alterna	P				
		11. Reparación de motores de corriente continua	P				
3.- Verificar el proceso de mantenimiento y reparación de instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, emitiendo informes	5. Verificación del mantenimiento de instalaciones y máquinas de baja y media tensión	19. Verificación de instalaciones de baja tensión	D				
		20. Verificación de instalaciones de media tensión	D				
		21. Verificación de instalaciones de equipos y máquinas eléctricas	D				
		22. Verificación del mantenimiento de la instalación eléctrica de un edificio de viviendas con transformación y ascensor	P	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



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
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial: 1.-Certificado Usuario Básico de Internet. 2.-etodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15
		1.- Interpretación de planos 2.- Tuberías y accesorios 3.- Uniones 4.- Llaves y válvulas 5.- Agua caliente sanitaria 6.- Contadores 7.- Grupos de sobreelevación 8.- Normativa	D D D/P D D/P D/P D/P D	360	185	70
1.-Montar instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente en edificios	1. Instalación interior general del edificio	1.- Interpretación de planos 2.- Tuberías y accesorios 3.- Uniones	D D D	360	185	70
		4.- Llaves y válvulas 5.- Agua caliente sanitaria 6.- Contadores 7.- Grupos de sobreelevación 8.- Normativa	D D/P D/P D/P D			
2.- Instalar redes de saneamiento para la recogida de aguas pluviales y fecales	2. Instalaciones interiores particulares	1.- Interpretación de planos 2.- Tuberías y accesorios 3.- Uniones	D D D	360	185	70
		4.- Instalaciones de distribución 5.- Presiones 6.- Aparatos sanitarios 7.- Griferías y valvulerías 8.- Normativa	D/P D D/P D/P D			
3. Recogida de aguas pluviales y residuales	3. Recogida de aguas pluviales y residuales	1.- Interpretación de planos 2.- Tuberías y accesorios 3.- Uniones	D D D	360	185	70
		4.- Instalaciones de saneamiento	D/P			
						105



	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	70	35	15	20
	3.- Instalaciones de fontanería		D/P				
	4.- Red de saneamiento vertical		D/P				
	5.- Aparatos sanitarios		D/P				
	6.- Calentadores de agua		D				
	7.- Grupos de sobrelevación		P				
	8.- Normativa		D				
Formación Complementaria	FCAM02		D	9	9	--	--
Totales				754	384	155	215

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



Unidad de Competencia		Módulo	Unidad didáctica	M ¹	DISTRIBUCION HORAS			
					TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES	P.N.L.
Numeral: 1159		Programación del certificado de Electricista Industrial (ELEA10) (R.D. 2068/1995) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>						
Formación Complementaria	FCIN00GVD	1. Equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	P	15	--	15	--
			1.- Planos y croquis: símbolos, interpretación de planos y esquemas eléctricos 2.- Herramientas para instalaciones en redes de distribución eléctrica: tipos, manejo, aplicación 3.- Materiales y equipos eléctricos: conductores, componentes, cuadros eléctricos, automatismos. 4.- Redes eléctricas de distribución: distribución de la energía eléctrica, tipología y estructura de las redes. 5.- Dispositivos de medida: voltímetro, amperímetro, ratímetro, medidores de consumo de energía, osciloscopio. - Aparatos de medida para verificación y control: tester, pinza amperimétrica, fasímetro. 6.- Reglamento de Baja Tensión (RBT) 7.- Elaboración de documentación técnico-administrativa para tramitar la autorización de la Administración competente.	D/P	130	65	30	35
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. Equipos electro-técnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control	8.- Instalación, puesta en marcha y verificación de líneas y aparataje eléctrico	D/P	200	100	40	60
			1.- Dibujo técnico	D/P				
			2.- Mando eléctrico	D/P				
			3.- Automatismos eléctricos convencionales	D				
			4.- Sensores	D				
5.- Control lógico	D							



3.-Realizar mantenimiento y comprobación de máquinas eléctricas, estáticas y rotativas	3. Máquinas eléctricas	6.- Regulación y control de motores	D/P					
		7.- El sistema automatizado	D/P					
		8.- Automatas programables	D/P					
		9.- Reparación de averías y actualización del historial de mantenimiento	D/P					
		1.- Electrotecnia	D					
		2.- Motores y maniobras	D/P					
		3.- Instalación y puesta en servicio de los motores	D					
		4.- Transformadores y autotransformadores	D					
		5.- Ensayos y reglajes de máquinas y aparatos eléctricos	D/P	150	75	30	45	
		6.- Instalaciones y componentes de mando y potencia	D					
4.-Supervisar la realización del trabajo y verificar equipos e instalaciones eléctricas	4.-Supervisión y control de instalaciones y personal	7.- Sistemas alternativos de energía eléctrica	D					
		8.- Aparatos de medida y control	D/P					
		9.- Mantenimiento de máquinas eléctricas	D/P					
		10.- Reparación de máquinas	D/P					
		1.- Organización del trabajo	D/P					
		2.- Técnicas de dinámica y dirección de grupos	D					
		3.- Calidad y productividad	D					
		4.- Definición de pruebas y ensayos previos a la puesta en servicio de la instalación	D	130	65	30	35	
		5.- Comprobación del correcto funcionamiento de los equipos eléctricos	D/P					
		6.- Prevención de riesgos laborales	D/P					
Formación Complementaria	FCAM02		9	--	--			
Totales			634	314	145	175		

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



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				
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES		
				P.N.L.				
Formación Complementaria 1.- Localizar y analizar anomalías y averías en sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos, mediante revisiones sistemáticas y asistemáticas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	FCIN00GVD	Formación Inicial	P	15	--	15	--	
		1.- Certificado Usuario Básico de Internet.						
		2.- Metodología del Curso.						
	1.- Mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado 2.- Mantenimiento preventivo de redes de fluidos		3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	D/P				
			1.- Interpretación de planos, esquemas de circuitos de aire acondicionado y esquemas eléctricos					
			2.- Funcionamiento de la instalación de aire acondicionado					
			3.- Mantenimiento de máquinas y equipos					
			4.- Unidades de calor y frío					
	3.- Mantenimiento preventivo de instalaciones frigoríficas		5.- Proceso operativo en reparaciones	D/P				
			1.- Interpretación de esquemas de redes de fluidos					
			2.- Funcionamiento de las instalaciones					
			3.- Mantenimiento de las instalaciones					
12.- Fundamentos de organización del mantenimiento		4.- Instrumentos de regulación y control	D/P	220	115	40	65	
		5.- Proceso operativo en reparaciones						
		1.- Interpretación de esquemas de circuitos de refrigeración y esquemas eléctricos						
		2.- Funcionamiento de las instalaciones frigoríficas						
		3.- Mantenimiento de las instalaciones frigoríficas						
		4.- Unidades y conversiones	D/P					
		5.- Proceso operativo en reparaciones						
		1.- Procesos de mantenimiento						
		2.- Proceso de producción						
		3.- Normativa	D/P					
		4.- Taller de mantenimiento						



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	1.- Sistemas de aire acondicionado	D	270	140	50	80
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				
		4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		5.- Organización de la reparación	P				
	5.-Mantenimiento correctivo de redes de fluidos	1.- Redes de fluidos	D/P				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				
		4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		5.- Organización de la reparación	P				
	6.-Mantenimiento correctivo de instalaciones frigoríficas	1.- Instalaciones frigoríficas	D				
		2.- Soldadura	D/P				
		3.- Reparación de elementos	D/P				
		4.- Montaje de elementos reparados	D/P				
		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	1.-Funcionamiento de la instalación de aire acondicionado	D/P	300	155	55	90
		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				
	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				
2.- Ajuste y reglaje de instalaciones frigoríficas	D/P						
3.- Verificación, control y puesta a punto de instalaciones frigoríficas	D/P						



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	4.- Normativa de seguridad y medio ambiente	D							
5.- Cumplimentar la documentación necesaria según la normativa oficial vigente	11.- Cumplimentación de documentación	1.- Funcionamiento de las instalaciones	D/P							
		2.- Sistemas de regulación y control y temperatura	D/P							
		3.- Soldadura	P	70	35	15	20			
		4.- Propuesta de acciones de mantenimiento y reparación	P							
		5.- Normativa de seguridad y medioambiental	D							
Formación Complementaria	FCAM02	1.- Cumplimentación de documentación	D							
		2.- Selección y tratamiento de la información	D							
		3.- Técnicas de medición	D	60	45	--	15			
		4.- Normativa	D							
		Sensibilización Ambiental	D	9	9	--	--			
Totales				944	499	175	270			

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



Programación de la especialidad Instalador Mantenedor-Reparador de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria (EOCI60) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>							
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	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	--
			D/P	50	25	10	15
1.-Armado, distribución e instalación de radiadores	1.- Armado de radiadores y distribución de aparatos 2.- Brasage de tuberías de cobre	1.- Nociones básicas. Instalación de radiadores 1.- Tecnología y métodos de soldadura	D/P				
			D/P				
2.-Instalaciones de calefacción. Sistema monotubular	3.- Instalación de calefacción y agua caliente sanitaria (sistema monotubular)	1.- Generadores de calor 2.- Componentes de una instalación de calefacción 3.- Concepto de mantenimiento de instalaciones de calefacción y A.C.S. 4.- Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria (A.C.S.)	D/P				
			D/P	150	80	25	45
3.- Técnicas complementarias para las instalaciones de calefacción y A.C.S.	4.- Instalaciones para agua caliente y fría con tubería de acero galvanizado 5.- Instalaciones para agua caliente y fría con tubería de cobre 6.- Calorifugado de la instalación 7.- Electricidad básica para calefacción por radiadores	1.- Herramientas y equipos de medida 1.- Tubería y accesorios de cobre 2.- Instalaciones, soldadura y herramientas 1.- Características físicas de los aislantes 1.- Nociones básicas 2.- Simbología. Interpretación de planos y esquemas eléctricos 3.- Generadores y receptores eléctricos 4.- Esquemas eléctricos y componentes	D/P				
			D/P	130	70	20	40



4.- Sistemas de calefacción centralizada		5.- Magnitudes, cálculos y reglamentación	D/P					
	8.- Sistemas de elevación de aguas	1.- Conceptos técnicos básicos	D/P					
	9.- Calefacción individual en tubería de acero negro	2.- Sistemas de agua con grupos de presión	D/P					
		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		170	55	325	100
	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					
	11.- Soldeo oxiacetilénico de tubería (baja presión)	1.- Soldaduras oxiacetilénicas y eléctricas	D/P					
5.- Instalaciones de calefacción. Sistema bitubular y A.C.S.		1.- Generadores de calor	D/P					
		2.- Componentes de una instalación de calor	D/P					
		3.- Instalaciones de A.C.S.	D/P		65	20	125	40
		4.- Comprobaciones y puesta en marcha de las instalaciones	D/P					
		5.- Mantenimiento, ahorro energético y medio ambiente	D/P					
6.- Regulación y puesta a punto de las instalaciones. Seguridad Laboral		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					
		1.- Organización del trabajo y del planteamiento de seguridad	D		30	10	60	20
		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					
Formación Complementaria	FCOA02	Sensibilización Ambiental	D		9		9	
Totales					449	155	864	260



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

Programación de la especialidad Ebanista (MAMS40) <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>		DISTRIBUCIÓN HORAS				
Unidad de Competencia	Módulo	1 M	TOTAL	ON LINE	PRESEN- CIALES	P.N.L.
			Formación Complementaria	FCOI00GVD	P	15
1.- Definir soluciones constructivas y elaborar presupuestos	1.- Elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	D/P				
		D				
		D/P				
		D				
2.- Mecanizar piezas de madera y tableros	2.- Elaboración de presupuestos y gestión de compras	D	160	85	25	50
		D				
		P/D				
		D				
3.- Marcado y trazado de carpintería y mueble	3.- Preparación y almacenamiento de materiales para el proyecto de carpintería y mueble	P/D				
		P/D	300	160	50	90
		D				
4.- Mecanizado de elementos de madera y tableros	4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de presupuestos y gestión de compras	P/D				
		P/D				



		3.- Realizar el cepillado y regresado de piezas de madera	P/D					
		4.- Realizar operaciones de perfilado en piezas de madera y tableros	P/D					
		5.- Mecanizar uniones de carpintería y ebanistería	P/D					
		6.- Recubrir caras y cantos con diferentes materiales	P/D					
		7.- Criterios de profesionalidad en el mecanizado de elementos de madera y tableros	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	P/D	220	120	35	65	
		2.- Insertar herrajes, montar y ajustar el mueble	P/D					
		3.- Criterios de profesionalidad en el ensamblado y montaje de muebles en base a tableros	D					
3.- Montar y/o instalar el mueble	6.- Ensamblado y montaje de muebles de madera maciza	1.- Ensamblar componentes de muebles de madera maciza	P/D	220	120	35	65	
		2.- Realizar el ajuste y montaje de las piezas del mueble de madera maciza	P					
		3.- Realizar el lijado y masillado del producto	P/D					
		4.- Criterios de profesionalidad al ensamblado y montaje de muebles de madera maciza	D					
4.-Elaborar composiciones de chapa y marquetería	7.- Composiciones de chapa y marquetería	1.- Preparar, cizallar y calar chapas para elaborar las composiciones	P/D	120	65	20	35	
		2.-Realizar las composiciones de chapas y marquetería	P/D					
		3.- Criterios de profesionalidad a la elaboración de composiciones de chapa y marquetería	D					
Formación Complementaria	FCOA02	Sensibilización Ambiental	D	9	9			
Totales				824	439	145	240	

(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 para el empleo de carácter semipresencial, y se convocan ayudas para el año 2010, 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 2010

SELLO Y FIRMA DEL CENTRO FORMATIVO

SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA