

## Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

*ORDRE de 30 de desembre de 2008, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació per la qual es regula el desenvolupament d'accions de formació professional per a l'ocupació de caràcter semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2009. [2009/746]*

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 ofereixen en la societat del coneixement, prestant especial atenció al foment de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, i en l'àmbit rural.

La Generalitat, 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 Disemina, així com el projecte d'ajudes a les Unitats Locals d'Aprenentatge.

L'aprofitament de les Tecnologies d'Informació i Comunicació constitueix una de les principals línies d'actuació del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, especialment a fi de reforçar l'adquisició de les habilitats i competències necessàries per a l'adaptació i l'aprenentatge permanent en una economia i una societat en transformació. Això requereix, així mateix, promoure el compromís formatiu del conjunt de la societat i instrumentar les eines 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, oïda 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 qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

ORDENE

CAPÍTOL I  
Normes Generals

### Article 1. Objecte

La present Ordre té com a objecte establir el marc regulador durant l'exercici 2009, 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 qualsevol cas els treballadors desocu-

## Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo

*ORDEN de 30 de diciembre de 2008, 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 2009. [2009/746]*

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, 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 2009, 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. Destinatarios

Podrán participar en los cursos aquellas personas que se encuentran 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 traba-

ats que complisquen el perfil requerit per la corresponent especialitat formativa, tindran preferència en la selecció dels alumnes respecte dels treballadors ocupats.

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

#### *Article 3. Gestió*

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

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

### CAPÍTOL II *Característiques dels cursos*

#### *Article 4. Contingut dels cursos*

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

#### *Article 5. De la part a distància*

El contingut de la part a distància constarà de:

– Mòduls professionals associats a les unitats de competència, adaptats a la modalitat semipresencial pel SERVEF, i facilitats per 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 *on line* hauran d'impartir-se a través de la plataforma informàtica pròpia de la Generalitat, podent accedir-se a esta des dels recursos personals de l'alumne, o a través dels mitjans proporcionats per la xarxa pública, d'acord amb les condicions organitzatives i d'horaris vigents.

#### *Article 6. De la part presencial*

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

2. 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 del qual es corresponen amb el certificat d'Usuari Bàsic d'Internet, concedit dins del Projecte Internauta.

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

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

#### *Article 7. De les pràctiques no laborals*

1. El curs inclourà un període de pràctiques no laborals que cal 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.

jadores desempleados que cumplan el perfil requerido por la correspondiente especialidad formativa, tendrán preferencia en la selección de los alumnos respecto de los trabajadores ocupados.

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

#### *Artículo 3. Gestión*

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

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

### Capítulo II *Características de los cursos*

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

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

#### *Artículo 5. De la parte a distancia*

El contenido de la parte a distancia constará de:

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

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

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

#### *Artículo 6. De la parte presencial*

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

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

3. El contenido de la parte presencial incluirá:

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

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

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

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

#### *Artículo 7. De las prácticas no laborales*

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

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

### CAPÍTOL III

#### *Normes relatives a la realització de les accions formatives*

##### *Article 8. Difusió.*

Serà obligació de les entitats beneficiàries de les ajudes regulades en la present Ordre donar a conèixer de forma inequívoca que es tracta d'una acció subvencionada per la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació de la Generalitat i cofinançada pel Fons Social Europeu fins a un màxim del 50%, a càrrec del Programa Operatiu PO2007ES052PO003, de conformitat amb les instruccions i els models que a este efecte subministre el SERVEF.

##### *Article 9. Tècnics d'enllaç*

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

2. Esta 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 en desenvolupar cada acció formativa.
- Conèixer el començament, calendari i finalització de cada curs.
- Conèixer prèviament a l'inici del curs, les dades del gestor de l'entitat, equip docent, servicis on «line» que l'entitat habilitarà durant el curs i taula descriptiva del curs.
- Estar informat de la realització de les proves de selecció i del seu contingut
- Conèixer el començament, calendari i finalització de cada curs.
- Estar informat de les incidències succeïdes en cada curs
- Coordinar les tasques necessàries per a dur a terme el control de qualitat de la docència.
- Vetlar pel correcte desenvolupament de les accions, proposant les mesures oportunes a l'entitat beneficiària o a la Direcció Territorial d'Ocupació si és el cas, inclosa la suspensió cautelar de l'acció formativa que corresponguera.
- Realitzar el seguiment de la part a distància dels cursos assignats, amb permís d'accés a la plataforma informàtica.
- Respondre a les consultes de les entitats, professorat i alumnes que puguen ser remeses a través de la Secretaria de la plataforma informàtica.
- Informar els alumnes i les entitats beneficiàries del possible accés dels alumnes a equips informàtics.

##### *Article 10. Horari del curs*

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

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

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

##### *Article 11. Nombre d'alumnes*

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

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

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

##### *Article 12. Selecció de l'alumnat*

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

### CAPÍTULO III

#### *Normas relativas a la realización de las acciones formativas*

##### *Artículo 8. Difusión*

Será obligación de las entidades beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente orden dar a conocer de forma inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat y cofinanciada por el Fondo Social Europeo hasta un máximo del 50%, con cargo al Programa Operativo PO2007ES052PO003, de conformidad con las instrucciones y los modelos que al efecto suministre el SERVEF.

##### *Artículo 9. Técnicos de enlace*

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

2. Dicho técnico tendrá entre sus funciones:

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

##### *Artículo 10. Horario del curso*

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

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

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

##### *Artículo 11. Número de alumnos*

1. El número de participantes en cada curso estará comprendido entre 15 y 30, no pudiendo asignarse más de 15 alumnos por tutor, quien no podrá tutorizar simultáneamente más de un curso.

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

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

##### *Artículo 12. Selección del alumnado*

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

2. 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 13. Inici de l'acció formativa*

1. Els cursos hauran d'iniciar-se amb anterioritat al 16 de novembre de 2009. 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 comprenga 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

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

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

4. Finalizado el proceso de selección, se confeccionará un acta firmada por el responsable de este proceso y el representante legal del beneficiario, de acuerdo con el modelo normalizado, que será remitida junto con las demás documentación que se indica en el siguiente artículo a la Dirección Territorial de Empleo.

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

#### *Artículo 13. Inicio de la acción formativa*

1. Los cursos deberán iniciarse con anterioridad al 16 de noviembre de 2009. 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 comprenga 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.

#### *Article 14. Altes i baixes dels alumnes*

1. Al llarg del curs, l'entitat es responsabilitzarà de la gestió de les altes i baixes dels alumnes, facilitant en 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 10-1. A partir d'este moment no s'admetran noves altes.

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

#### *Article 15. Obligacions dels alumnes*

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

- La falta d'aprofitament l'obstaculització del normal desenvolupament del curs, previ el vistiplau del tècnic d'enllaç.
- Evident abandó de la connexió al programa en la part «a distància».
- Incórrer en tres faltes d'assistència no justificades en la part presencial.

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

3. Els alumnes no percebran l'ajuda corresponent als dies lectius que sense causa justificada, hagen deixat d'assistir al curs.

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

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

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

3. L'entitat beneficiària especificarà, d'entre el seu personal d'administració, 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 17. Avaluació de l'alumnat*

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

2. Durant el desenvolupament del programa cada docent farà el seguiment i l'avaluació del component formatiu que impartsca, deixant constància per escrit, dels resultats de la dita avaluació contínua en les sessions de seguiment i avaluació que l'equip educatiu realitzarà periòdicament, supervisades per la persona que coordine el programa, per a 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. El SERVEF podrà comprovar la capacitat de l'alumnat que finalitze el curs.

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

#### *Artículo 14. Altas y bajas de los alumnos*

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

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

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

#### *Artículo 15. Obligaciones de los alumnos*

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

- La falta de aprovechamiento la obstaculización del normal desarrollo del curso, previo el visto bueno del técnico de enlace.
- Evidente abandono de la conexión al programa en la parte "a distancia".
- Incurrir en tres faltas de asistencia no justificadas en la parte presencial.

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

3. Los alumnos no percibirán la ayuda correspondiente a los días lectivos que sin causa justificada, hayan dejado de asistir al curso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Control de connexió al programa.
- Control d'assistència a les sessions presencials o de PNL, contint la firma diària de l'alumnat.
- Comunicació d'incidències que es produïsquen en el desenvolupament de cada itinerari formatiu.

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

- L'acció formativa no estiga en funcionament.
- En les sessions presencials, el personal docent o l'alumnat no estiga present.
- L'alumnat estiga sent dedicat a funcions diferents de la formació.
- El material de consum o els equips i dotacions no es corresponguen amb què consten en el programa de l'especialitat.
- El personal docent o l'alumnat no s'ajuste al perfil que s'haja indicat.
- L'incumpliment de la normativa en matèria de seguretat i salut en el treball.
- No es detecte activitat d'autorització/ dinamització en la part a distància.

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

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

*Article 19. Sobre la qualitat de la docència*

Els tècnics d'enllaç i els alumnes avaluaran la qualitat dels cursos en què participen. 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 20. Document de col·laboració PNL*

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

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

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

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

*Article 21. Programa formatiu PNL*

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

- Àrees o departaments del centre de treball en què participarà l'alumnat, amb la temporalització corresponent a cadascú.
- Desenvolupament de les activitats en cada àrea o departament, especificant:
  - Activitats formativoprodutives, 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.

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

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

- Control de conexión al programa.
- Control de asistencia a las sesiones presenciales o de PNL, conteniendo la firma diaria del alumnado.
- Comunicación de incidencias que se produzcan en el desarrollo de cada itinerario formativo.

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

- La acción formativa no esté en funcionamiento.
- En las sesiones presenciales, el personal docente o el alumnado no esté presente.
- El alumnado esté siendo dedicado a funciones distintas de la formación.
- El material de consumo o los equipos y dotaciones no se correspondan con los que constan en el programa de la especialidad.
- El personal docente o el alumnado no se ajuste al perfil que se haya indicado.
- El incumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- No se detecte actividad de autorización/ dinamización en la parte a distancia.
- Cualquier otra causa que afecte al normal desarrollo de la acción formativa.

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

*Artículo 19. Sobre la calidad de la docencia*

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

*Artículo 20. Documento de colaboración PNL*

1. Al exclusivo objeto de la realización de las Prácticas No Laborales en un centro de trabajo, será 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 13 de la presente orden.

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

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.

*Artículo 21. Programa formativo PNL*

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

- Áreas o departamentos del centro de trabajo en los que participará el alumnado, con la temporalización correspondiente a cada uno.
- Desarrollo de las actividades en cada área o departamento, especificando:
  - Actividades formativo-productivas, que deben servir para ejecutar o, en su caso, completar la competencia profesional requerida en el empleo.
  - Actividades de evaluación que deben permitir al alumno demostrar la competencia profesional objeto de acreditación y al instructor del centro de trabajo obtener suficiente evidencia de la misma.

2. 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 22. Accés a les PNL*

1. Podran accedir a les PNL aquells alumnes que, fins a este moment, hagen seguit amb aprofitament el desenrotllament 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. En finalitzar les PNL els alumnes realitzaran en el Centre Formatiu les sessions d'avaluació a què siguen convocats

#### *Article 23. Exempció del període de PNL*

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

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

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

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

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

#### *Article 24. Avaluació de la PNL*

El centre de treball en què es desenrotlle 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 desenrotllament de les pràctiques.

– Distribuir les tasques entre l'alumnat

– Col·laborar en l'avaluació dels alumnes

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

#### *Article 25. Funcions i tasques*

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

#### *Article 26. Període de realització*

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

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

#### *Article 27. Relació alumne-Centre de Treball*

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

2. L'empresa no podrà cobrir, ni tan sols amb caràcter interí, cap lloc de treball en plantilla amb l'alumne que realitze activitats formatives en ella, llevat que s'establisca a 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

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

#### *Artículo 22. Acceso a las PNL*

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

2. 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 23. Exención del periodo de PNL*

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

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

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

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

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

#### *Artículo 24. Evaluación de la PNL*

El centro de trabajo en el que se desarrolle la PNL designará un instructor por cada tres alumnos 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 25. Funciones y tareas*

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

#### *Artículo 26. Periodo de realización*

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

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

#### *Artículo 27. Relación alumno-Centro de Trabajo*

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

2. La empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en ella, salvo que se establezca al efecto una relación laboral 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

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, pel assegurança a què fa referència l'article 13.

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 28. Requisits de les empreses beneficiàries en PNL*

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

#### *Article 29. Finalització de les accions formatives*

Les accions formatives hauran de finalitzar, amb caràcter general, abans del 16 de novembre de 2009, llevat que amb anterioritat a la dita data s'haja sol·licitat un bestreta pel màxim legal permés, acompanyat quan resulte preceptiu per la corresponent carta pagament, i en este cas l'acció podrà finalitzar abans del 31 de desembre del dit any, sense perjudici del que disposa la disposició addicional segona.

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

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

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

### CAPÍTOL IV *Tramitació de les ajudes*

#### *Article 31. Naturalesa de les ajudes*

Les ajudes previstes en la present disposició tindran la naturalesa jurídica de subvencions públiques i aniran destinades al finançament total o parcial de les accions que es realitzen a l'empared d'esta.

#### *Article 32. Entitats beneficiàries*

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

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

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

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

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

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.

empresa o institució col·laboradora 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 13.

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

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

Las empresas en cuyos centros de trabajo esté prevista la realización de PNL deberán tener personalidad jurídica distinta de la correspondiente al centro formativo beneficiario de la ayuda.

#### *Artículo 29. Finalización de las acciones formativas*

Las acciones formativas deberán finalizar, con carácter general, antes del 16 de noviembre de 2009, salvo que con anterioridad a dicha fecha se haya solicitado un anticipo por el máximo legal permitido, acompañado cuando resulte preceptivo por la correspondiente carta pago, en cuyo caso la acción podrá finalizar antes del 31 de diciembre de dicho año, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda.

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

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

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

### CAPÍTULO IV *Tramitación de las ayudas*

#### *Artículo 31. Naturaleza de las ayudas*

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

#### *Artículo 32. Entidades beneficiarias*

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

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

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

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

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

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.



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

1. El termini de presentació de sol·licituds de les ajudes regulades en la present Ordre serà de trenta dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la present en el *Diari Oficial de la Comunitat*. No es podran sol·licitar ajudes per a la realització de més de deu accions formatives.

2. Les sol·licituds es presentaran en qualsevol dels registres del SERVEF, o en qualssevol altra de les formes establides en l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, utilitzant per a això els models normalitzats, que podran obtindre's en la pàgina web del SERVEF.

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

### Article 34. Documentació

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

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

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

c) Declaració responsable de no trobar-se en el supòsit de l'article 13-2) i 3) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

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

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

f) Autorització expressa al SERVEF per a obtindre a través de tècniques electròniques, informàtiques o telemàtiques, les dades acreditatives que 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 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 Tresoreria General de la Seguretat Social, expressiva d'estar al corrent en el compliment de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, la validesa 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 (IAE), 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 este s'indicaran 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, junt amb les seues funcions i la metodologia per al seu desenrotllament i realització, i certificat d'assistència a un curs de formació de formadors "on line" del SERVEF, sense el qual el docent no podrà ser inclòs en el corresponent equip.

– 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

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

1. El plazo de presentación de solicitudes de las ayudas reguladas en la presente orden será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el *Diari Oficial de la Comunitat*. No se podrán solicitar ayudas para la realización de más de diez acciones formativas.

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

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

### Artículo 34. Documentación

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

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

b) Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.

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

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.

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 positivos, o copia 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 (I.A.E.), 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, y certificado de asistencia a un curso de formación de formadores "on line" del Servef, sin el cual el docente no podrá ser incluido en el correspondiente equipo.

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

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

– Presupuesto.

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

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 la mateixa resulte exigible, de conformitat amb el que preveu l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons redacció donada per la Llei 4/1999, es requerirà a l'interessat perquè, en un termini de 10 dies, esmene la falta o acompanye els documents necessaris, amb indicació que, si així no ho fera, se li tindrà per desistit de la seua petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de l'esmentada Llei.

#### *Article 35. Instrucció*

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

#### *Article 36. Valoració de les sol·licituds*

1. Tota sol·licitud estarà subjecta a:

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

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

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

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

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

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

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

Una vegada realitzada esta valoració individualitzada dels projectes, es completarà amb una apreciació de l'impacte socioeconòmic en el corresponent àmbit territorial de les iniciatives valorades, a l'efecte de perseguir la màxima extensió possible en el mateix. 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 este 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, 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.

correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

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

#### *Artículo 35. Instrucción*

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

#### *Artículo 36. Valoración de las solicitudes*

1. Toda solicitud estará sujeta a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. La 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 de los certificados aportados junto con la solicitud, se requerirá por el órgano instructor la correspondiente acreditación.

### Article 37. Resolució i recursos

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. 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 perjudi que subsistisca l'obligació legal de resoldre sobre la petició formulada.

2. Les resolucions que dicte el director general del SERVEF, o òrgan en qui delegue, eran 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 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 perjudi 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 puguen exercitar, si és el cas, qualsevol altre recurs que consideren convenient.

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

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.

### Article 38. 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'estableixen en esta ordre.
- Subjectar-se a les accions de control financer que legalment corresponen en relació amb la subvenció concedida.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant puguen 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'estableixen 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

### Artículo 37. 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 Contencioso-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 Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación, salvo que hubiera mediado el requerimiento a que hace referencia el artículo 44 de la mencionada Ley, en cuyo caso el citado plazo contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

5. El SERVEF publicará 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.

### Artículo 38. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios:

- Impartir los cursos subvencionados según lo previsto en esta orden y en la resolución de aprobación, y justificar su realización.
- Facilitar al SERVEF las tareas de seguimiento y control técnico.
- Sujetarse a las acciones de control de calidad de la docencia que se establecen en esta misma Orden.
- Sujetarse a las acciones de control financiero que legalmente correspondan en relación con la subvención concedida.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. 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

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.

– No percebre quantitat alguna 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 d'acord amb el que preveu l'article 8.

– 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 39. Costos elegibles per a les entitats beneficiàries*

##### 1. Costos directes de l'activitat formativa:

a) Les retribucions dels docents interns i externs on es poden incloure salaris, assegurances socials, dietes i despeses 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 a la sol·licitud de l'acció formativa, si es justificaran despeses pel mateix. Les activitats de control de la qualitat de la docència podran ser exercides per personal no docent. Com a màxim, l'import que s'impute a este apartat serà el 10% dels costos reflectits en este punt.

Amb caràcter merament enunciatiu, i no limitador, com a accions de control de la qualitat de la docència, les sessions d'interlocutòria avaluació 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.

Estes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades per hores dedicades a l'acció a què s'imputen.

b) Les despeses 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.

Estes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades 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) Despeses de mitjans didàctics i/o adquisició de materials didàctics, així com les despeses en béns consumibles utilitzats en la realització de les accions formatives, incloent el material de protecció i seguretat. Així mateix, en el cas de tele formació, els costos imputables als mitjans de comunicació utilitzats entre formadors i participants.

Estes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades 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) Les despeses de lloguer, arrendament financer, exclosos els seus interessos, o amortització de les aules, tallers i la resta de superfícies utilitzades en desplegament de l'acció.

Estes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades per acció formativa i s'imputaran pel període de duració de l'acció.

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 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 de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.

– 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 39. Costes elegibles para las entidades beneficiarias*

##### 1. Costes directos de la actividad formativa:

a) Las 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 que se impute a este apartado será el 10% de los costes reflejados en este punto.

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

Les despeses 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) Despeses d'assegurances d'accidents dels participants.

Estes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades per acció formativa i la seua imputació es farà pel nombre de participants.

f) Les despeses de publicitat per a l'organització i difusió de les accions formatives.

Estes despeses hauran de presentar-se degudament desglossades 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) Altres costos: Llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància.

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 la present Ordre.

3. Despeses d'ajuda per assistència dels alumnes als cursos i compensació per les despeses de comunicació.

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

#### *Article 40. Condicions de la documentació justificativa*

1. No es considerarà despesa subvencionable en cap de les parts de la subvenció anteriorment citades, l'IVA o qualssevol altres impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària.

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

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

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 despeses menors, acreditades per mitjà de rebuts, estos identificaran clarament el receptor firmant dels mateixos (reubicat abans 43.5).

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 les quals 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 (reubicat abans 43.3).

#### *Article 41. Quantia de la subvenció*

1. A les despeses relacionades amb la docència consignades en l'apartat 1. a) de l'article 39, es podrà destinar com a màxim l'import assignat al mòdul A, de les especialitats de referència, vigents a 1/01/2008, arrellegats en la pàgina web del SERVEF, i per a la resta de les despeses arrellegades en els números 1 i 2 de l'esmentat article, l'import assignat al mòdul B en la mateixa publicació, sempre que

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) Otros costes: Luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia.

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 porcentual 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. Condiciones de la documentación justificativa*

1. No se considerará gasto subvencionable en ninguna de las partes de la subvención anteriormente citadas, el IVA o cualesquiera otros impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria.

2. Las facturas presentadas para la justificación de los gastos deberán cumplir lo dispuesto por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, y demás normativa vigente.

3. Las acciones deberán ser realizadas por el propio solicitante, por lo que los gastos deberán ser abonados por la propia entidad beneficiaria, que es la que debe reunir las características y requisitos enunciados en el artículo 33, quedando expresamente prohibida la subcontratación.

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 receptor firmante de los mismos (reubicado antes 43.5).

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 (reubicado antes 43.3).

#### *Artículo 41. Cuantía de la subvención*

1. A los gastos relacionados con la docencia consignados en el apartado 1. a) del artículo 39, se podrá destinar como máximo el importe asignado al módulo A, de las especialidades de referencia, vigentes a 1/01/2008, recogidos en la página web del SERVEF, y para el resto de los gastos recogidos en los números 1 y 2 del citado artículo, el importe asignado al módulo B en la misma publicación, siempre que

les especialitats disposaren dels dits mòduls, en qualsevol altre cas la resolució de concessió establirà els límits corresponents.

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, no podent excedir al nombre d'hores aprovades per resolució per a cada curs.

#### *Article 42. Liquidació de les ajudes*

1. Podrà avançar-se a l'entitat beneficiària fins al percentatge màxim de l'import de l'ajuda que corresponga 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 a què 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 de 2009 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](http://www.servef.es)).

El dit compte justificatiu haurà de contindre la documentació següent:

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

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

– una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb indicació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió i data de pagament, 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 acreditativa 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 i no s'admetrà esta en cas contrari.

– indicació dels criteris de repartiment dels costos incorporats a la relació de despeses 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](http://www.servef.es).

El dit compte justificatiu simplificat inclourà la documentació següent:

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

b) una relació classificada de les despeses 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 d'estos, així com

que las especialidades dispusieran de dichos módulos, en otro caso la resolución de concesión establecerá los límites correspondientes.

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.

#### *Artículo 42. Liquidación de las ayudas*

1. Podrá adelantarse 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 2009 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 pàgina web ([www.servef.es](http://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 acreditativa del pago. Cuando la persona física que emita una factura sea la beneficiaria de la subvención, 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, identificando el número de expediente.

3. Si el importe de la subvención concedida fuera inferior a 60.000 euros, 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 simplificada de acuerdo con lo señalado en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a través de la aplicación informàtica SIDEC, que deberá ser descargada por la entidad beneficiaria de la pàgina web [www.servef.es](http://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 subvención, 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,

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 i no s'admetrà 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 aportació 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 mostratge, un mínim d'un 10% de les subvencions concedides. Així mateix, per resolució del director Territorial respectiu, es podran incloure en esta comprovació a les entitats que es considere oportú basant-se en les circumstàncies que pogueren concórrer.

4. Quan resulte preceptiu d'acord amb el que preveu els apartats anteriors, les despeses es justificaran amb còpia compulsada de les factures i la resta de documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

Els justificants originals es marcaran amb una estampilla establida a 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. Una vegada 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 despesa realitzada la que ha sigut efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del període de justificació determinat en esta norma.

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

8. En cap cas s'abonarà per docent, hora i alumne una quantitat superior a la fixada per al mòdul A a què es referix l'article 41.1 d'esta ordre.

9. 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 43. Minoracions i reintegrament de l'ajuda concedida*

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

En especial, a la vista de la documentació presentada relativa a l'acció formativa desenvolupada per l'entitat, es procedirà a la minoració de la subvenció concedida en els supòsits següents:

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 minora-

así como la cuantía imputada en su caso. Cuando la persona física que emita una factura sea la beneficiaria de la subvención, 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 subvención.

A tal fin se seleccionarán, a través de técnicas objetivas de muestreo, un mínimo de un 10% de las subvenciones concedidas. Así mismo, por resolución 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 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 el porcentaje o la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

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 efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en esta norma.

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. En ningún caso se abonará por docente, hora y alumno una cantidad superior a la fijada para el módulo A al que se refiere el artículo 41.1 de esta orden.

9. 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 43. 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

ció 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.

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 totes les despeses recollides 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'Orde i en la resolució de concessió d'ajudes la totalitat de les despeses subvencionades.

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 de la despesa 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 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 Orde, 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 42 de la present Orde.

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

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.

Estas bajas se acreditarán mediante declaración responsable donde conste el nombre de la empresa, la fecha de contratación y el número patronal, extrems 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 período, 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 42 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.



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*

L'eficàcia de la present convocatòria queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el Pressupost de la Generalitat per a l'exercici 2009.

Amb este fi, una vegada publicada la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a l'any 2009, s'autoritza al director general del Servei Valencià d'Ocupació i Formació perquè mitjançant una resolució faça públiques les línies pressupostàries i l'import global màxim a càrrec del qual es concediran les subvencions previstes en la present convocatòria, els seus possibles increments, així com l'esgotament del corresponent import.

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

##### *Segona*

Les modificacions normatives que es publiquen després de l'entrada en vigor d'esta ordre, resultaran d'aplicació directa a les ajudes regulades en esta.

En el cas que les modificacions normatives ho permeten, l'execució de les actuacions subvencionades basant-se en el que preveu esta ordre, podrà finalitzar amb anterioritat al 30 d'abril de l'exercici 2010, sempre que s'haja concedit a l'entitat beneficiària un bestreta de la subvenció pel percentatge màxim legalment permés, als dits efectes l'entitat haurà de presentar la sol·licitud acompanyada de la corresponent carta de pagament, amb anterioritat al 16 de novembre de 2009, i sempre abans que haja finalitzat l'acció formativa.

##### *Tercera*

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 Refós 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 allò no previst per este, pels preceptes que no tinguen caràcter bàsic de la Llei 38/2003.

##### *Quarta*

D'acord amb el que preveu l'article 7.4 del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques, esta ordre no necessita la seua notificació a la Comissió Europea per no reunir tots els requisits de l'apartat un de l'article 87 del Tractat CE, alhora que els beneficiaris de les accions formatives a impartir són treballadors desocupats, als quals se'ls facilita una qualificació professional que facilita la seua inserció laboral, en conseqüència 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.

##### *Quinta*

El Servei Valencià d'Ocupació i Formació informarà 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 les instruccions que siguen necessàries per al desenvolupament i l'execució del que disposa la present Ordre.

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*

La eficacia de la presente convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Generalitat para el ejercicio 2009.

A tal fin, una vez publicada la ley de Presupuestos de la Generalitat para el año 2009, se autoriza al director general del Servicio Valenciano de Empleo y Formación para que mediante Resolución haga públicas las líneas presupuestarias y el importe global máximo con cargo al cual se concederán las subvenciones previstas en la presente convocatoria, sus posibles incrementos, así como el agotamiento del correspondiente importe.

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

##### *Segunda*

Las modificaciones normativas que se publiquen con posterioridad a la entrada en vigor de esta orden, resultarán de aplicación directa a las ayudas reguladas en la misma.

En el caso de que las modificaciones normativas lo permitan, la ejecución de las actuaciones subvencionadas en base a lo previsto en esta orden, podrá finalizar con anterioridad al 30 de abril del ejercicio 2010, siempre que se haya concedido a la entidad beneficiaria un anticipo de la subvención por el porcentaje máximo legalmente permitido, a dichos efectos la entidad deberá presentar la solicitud acompañada de la correspondiente carta de pago, con anterioridad al 16 de noviembre de 2.009, y siempre antes de que haya finalizado la acción formativa.

##### *Tercera*

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.

##### *Cuarta*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4 del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, esta orden no precisa de su notificación a la Comisión Europea por no reunir todos los requisitos del apartado uno del artículo 87 del Tratado CE, toda vez que los beneficiarios de las acciones formativas a impartir son trabajadores desempleados, a los que se les facilita una cualificación profesional que facilita su inserción laboral, en consecuencia 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.

##### *Quinta*

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 sean necesarias para el desarrollo y la ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

*Segona*

La present Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

*Tercera*

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 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 dits, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Tot això sense perjudi que es pugui interposar qualsevol altre recurs dels previstos en la vigent legislació.

València, 30 de desembre de 2008

El vicepresident segon i  
Conseller d'Economia, Hisenda i Ocupació,  
GERARDO CAMPS DEVESA

*Segunda*

La presente orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

*Tercera*

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, 30 de diciembre de 2008

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

**ANNEX I**

<b>Programació del certificat d'Operador de sistemes de distribució d'aigua (ENAT30) (RD 410/1997)</b> <i>(s'inclouen altres formacions complementàries que s'han d'impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LI- NE	PRE- SEN- CIALS	PNL
Numeral: 1153							
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
	1.- Realitzar les maniobres d'operació del sistema de distribució	1. Electricitat i hidràuliques bàsiques	D				
		2. Operació de la xarxa de distribució d'aigua	D				
2.- Efectuar les proves de funcionament de la xarxa i muntatges d'elements del sistema de distribució	3. Muntatge de la xarxa de distribució d'aigües	1. Circuits i instal·lacions elèctrics de la xarxa de distribució d'aigües	D				
		2. Circuits i sistemes hidràulics de la xarxa de distribució d'aigües.	D				
		3. Càlculs bàsics en circuits elèctrics i hidràulics	D	190	110	25	55
3.- Realitzar els treballs de manteniment del sistema de distribució d'aigua	4. Manteniment de la xarxa de distribució d'aigua	4. Operacions de manteniment de sistemes de distribució de l'aigua	D				
		5. Utilització dels sistemes de comunicació en la distribució d'aigua	D				
		6. Actuació sobre els sistemes de distribució de les aigües	P				
4.- Instal·lar, ve-	5. Aparatos de mesura	7. Elements d'un sistema de distribució d'aigua	D				
		8. Proves en el sistema de distribució d'aigües	D				
		9. Muntatge i proves de pressió en els sistemes de distribució d'aigües	P	100	45	25	30
5. Aparatos de mesura	5. Aparatos de mesura	10. Manteniment d'una xarxa de distribució	D				
		11. Manteniment preventiu de la xarxa de distribució d'aigua	P	100	25	50	25
		12. Manteniment correctiu de la xarxa de distribució d'aigua	P				
4.- Instal·lar, ve-	5. Aparatos de mesura	13. Aparatos de mesura en la red de distribució	D	70	25	25	20

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

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

**Programació del certificat d'Instal·lador  
 d'equips i sistemes de comunicació (ELEN20) (RD 943/1997)**  
*(s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)*

Numeral:  
 11154

Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	M <sup>1</sup>	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LI- NE	PRE- SEN- CIALS	PNL
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
1.- Instal·lar línies i equips de comunicació	1. Instal·lació de línies i equips de comunicació	1. Equips de comunicació. Documentació, especificacions i seguretat	D	150	80	25	45
		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	45
		7. Tècniques d'instal·lació de línies de transmissió per radiofreqüència	P				
		8. Instal·lació d'equips de transmissió radioelèctriques: 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	70
		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 II	P				
4.- Instal·lar equips i sistemes de comunicació	4. Instal·lació d'equips i sistemes de comunicació	19. Equips de distribució de so: paràmetres	D	150	80	25	45
		20. Tècniques de muntatge i verificació d'equips de distribució d'àudio	D				

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

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

<b>Programació del certificat d'Electricista de Manteniment (ELER10)(R.D. 336/1997)</b> (s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)									
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	M <sup>1</sup>	DISTRIBUCIÓ HORES					
				TOTAL	ON LINE	PRE-SENCIALS	P.N.L.		
Formació Complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.	P	15	--	15	--		
		2.- Metodologia del curs.							
		3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.							
	1.-Localitzar i analitzar anomalies i avaries en instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, mitjançant revisions sistèmiques i asistèmiques, proposant les accions correctores oportunes	3. Localització i anàlisi d'avaries en instal·lacions de baixa i mitjana tensió	12. Manteniment i anàlisi d'avaries en instal·lacions elèctriques de baixa tensió	D					
			13. Manteniment i anàlisi d'avaries en xarxes de distribució de mitjana tensió	D					
		4. Localització i anàlisi d'avaries en màquines i equips elèctrics	14. Manteniment i localització d'avaries simulades en la instal·lació elèctrica d'un edifici de vivendes amb centre de transformació	P					
			15. Manteniment i reparació en màquines i equips de corrent continu	D					
		6. Fonaments d'organització del muntament de organització del mt.	16. Manteniment i reparació en màquines de corrent alterna	D	250	125	50	75	
			17. Assaig d'avaries de motors i equips de corrent contínua i alterna	D					
			18. Manteniment i localització d'avaries de motors i equips de corrent contínua i alterna	P					
		2.-Repara instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, mitjançant la substitució o reconstrucció de components	1. Reparació d'instal·lacions de baixa i mitjana tensió	23. Organització y mantenimiento en instalaciones eléctricas	D				
				1. Instal·lacions interiors en vivendes i locals	D	330	125	105	100
				2. Instal·lacions d'enllaç	D				
	3. Xarxes i centres de transformació			D					
	4. Reparació i modificació de la instal·lació elèctrica d'una vivenda			P					
	5. Reparació i modificació del centre de transformació i de les instal·lacions d'enllaç d'un edifici de vivendes			P					
	6. Màquines rotatives de corrent contínua			D					
	7. Màquines rotatives de corrent alterna	D							

	equips elèctrics	8. Comandament i regulació de màquines elèctriques	D				
		9. Muntatge, posada en marxa i reparació de quadres elèctrics	D				
		10. Reparació de motors de corrent alterna	P				
		11. Reparació de motors de corrent contínua	P				
3.-Verificar el procés de manteniment i reparació i d'instal·lacions i màquines elèctriques de baixa i mitjana tensió, emetent informes		19. Verificació d'instal·lacions de baixa tensió	D	110	55	25	30
		20. Verificació d'instal·lacions de mitjana tensió	D				
		21. Verificació d'instal·lacions d'equips i màquines elèctriques	D				
		22. Verificació del manteniment de la instal·lació elèctrica d'un edifici de vivendes amb transformació i ascensor	P				
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització Ambiental	D	9	9	--	--
<b>Totals</b>				714	314	195	<b>205</b>

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



<b>Programació del certificat d'Operador de Planta Química (QUIB10) (1392/1995)</b> <i>(s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>								
Unitats de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	M <sup>1</sup>	DISTRIBUCIÓ HORES				
				TOTAL	ON LINE	PRE-SENCIALS		
Formació complementària	Formació Inicial	1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet.	P	15	--	15		
		2.- Metodologia del curs.						
1.- Preparar i assajar matèries químiques	1. Preparació i tractament de matèries primeres i productes químics	3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	D					
		1. Preparació de matèries primeres i productes químics	D					
		2. Tractament de matèries primeres i productes químics	D					
		3. Posada en pràctica de la preparació, tractament, identificació i control de matèries primeres i productes químics	P	120	65	25		
		4. Identificació i control de matèries primeres i productes químics	D					
		5. Operar sobre equips i instal·lacions auxiliars	D	100	50	25		
		6. Tractament d'aigua i aire	D					
		7. Servicis auxiliars. Manteniment preventiu	P					
		8. Processos de producció del procés químic	D					
		9. Operacions de preparació de màquines i equips per al procés químic	D					
		10. Distribució de materials al procés. Envasament de matèries i productes químics	D	200	90	50		
		11. Operacions de mescla i transformació	D					
		12. Operacions de separació difusional de mescles	D					
		13. Preparació de material i equips d'un procés químic	P					
		14. Pràctiques de conducció del procés químic	P					
		4.- Controlar el procés químic	5. Instrumentació i control	15. Paràmetres de mesura en el control de processos de planta química	D	140	80	20
				16. Instruments de mesura	D			
				17. Instrumentació, regulació i control de processos	D			
		18. Pràctiques de regulació i control de processos	P					

5.-Actuar davall normes de correcta fabricació de seguretat i ambientals	6. Acompliment de les normes de seguretat i mediambientals	19. Normes de seguretat i mediambientals	D	40	30	--	<b>10</b>
F.C.	Transversal: FCSL01GVP	20. Prevenció de riscos laborals	P	30	--	30	--
Formació Complementària	FCAM02	Sensibilització ambiental	D	9	9	--	--
<b>Totals</b>				654	324	165	<b>165</b>

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

<b>Programació del certificat d'Instal·lador de Sistemes d'Energia Solar Tèrmica (ENAE20)(R.D. 2223/1998)</b> <i>(s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>						
Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	M <sup>1</sup>	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRE-SEN-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.- Organitzar el treball, ubicant els elements principals d'una instal·lació	2. Replanteig de la instal·lació	2. Planificació d'una instal·lació d'energia solar	D	40	30	--
2.-Muntar col·lectors solars tèrmics en l'estructura suport	1. Radiació solar	1. Radiació solar	D	85	50	--
	3. Col·lectors solars tèrmics	3. Col·lectors solars tèrmics	D			
		4. Instal·lació de col·lectors solars tèrmics	D			
3.-Instal·lar i connectar el circuit primari	4. Circuit primari	5. Disseny de circuit primari	D	60	20	25
4.- Instal·lar el circuit secundari	5. Circuit secundari	6. Instal·lació de circuit primari	P	60	20	25
		7. Disseny de circuit secundari	D			
5.-Instal·lar el quadre de control i posar en marxa la instal·lació	6. Control, operació i manteniment	8. Instal·lació de circuit secundari	P	85	35	25
		9. Disseny de quadre de control	D			
		10. Instal·lació de quadre de control	D			
Formació Complementària	FCAM02	11. Pràctiques d'instal·lació de quadre de control	P	9	9	-
		Sensibilització Ambiental	D			
<b>Totals</b>				354	164	90

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

<b>Programació del certificat de Fontaner (FOCI10) (R.D. 2008/1996)</b> (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)								
<b>Numeral:</b> 1158								
<b>Unitat de Competència</b>	<b>Mòdul</b>	<b>Unitat didàctica</b>	<b>1</b> <b>M</b>	<b>DISTRIBUCIÓ HORES</b>				
				TOTAL	ON LI- NE	PRESEN- CIALS	PNL	
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.- Instal·lació interior general de l'edifici	1.- Interpretació de plànols	D	360	185	70	105
			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				
		2.- Instal·lacions interiors particulars	1.- Interpretació de plànols	D				
			2.- Canonades i accessoris	D				
			3.- Unions	D				
			4.- Instal·lacions de distribució	D/P				
3.- Recollida de vàlvules pluvials i residuals	5.- Presions	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	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 desguassos	1.- Interpretació de plànols	D							
		2.- Canonades i accessoris	D							
		3.- Unions	P							
		4.- Aparells sanitaris	D/P							
		5.- Desguassos	D/P							
		6.- Normativa	D							
3.- Muntar aparells sanitaris	5. Muntar aparells sanitaris	1.- Unions	P							
		2.- Aixetes i vàlvules	D/P		100	50	20		30	
		3.- Aparells sanitaris	D/P							
		4.- Aigua calenta sanitària	D/P							
		5.- Normativa	D							
4.- Reparar i mantenir instal·lacions de llanterneria	6. Reparació de llanterneria en edificis	1.- Interpretació de plànols	D							
		2.- Unions	D		70	35	15		20	
		3.- Instal·lacions de llanterneria	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	--		--	
		<b>Totals</b>			754	384	155		215	

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

**Programació del certificat d'Electricista Industrial (ELEA10) (RD 2068/1995)**  
(s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)

Numeral:  
1159

Unitat de competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	
						P.N.L.	
Formació Complementària	FCIN00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
1.- Construir, mantenir i comprovar equips i instal·lacions de distribució i subministrament d'energia elèctrica en baixa tensió.	1. Equips d'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.- Ferramentes per a instal·lacions en xarxes de distribució elèctrica: tipus, maneig, aplicació	D				
		3.- Materials i equips elèctrics: conductors, components, quadres elèctrics automatismes.	D				
		4.- Xarxes elèctriques de distribució: distribució de l'energia elèctrica, tipologia i estructura de les xarxes.	D				
		5.- Dispositius de mesura: voltímetre, amperímetre, ratímetre, mesuradors de consum d'energia, oscil·loscopi.	D/P	130	65	30	35
		- Aparells de mesura per a verificació i control: verificació, 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, mantenir i comprovar equips electrotècnics de maniobra i dispositius de regulació i control	2. Equips electrotècnics de maniobra i dispositius de regulació i control	8.- Instal·lació, posada en marxa i verificació de línies i d'aparells elèctrics	D/P				
		1.- Dibuix tècnic	D/P	200	100	40	60
		2.- Comandament elèctric	D/P				
		3.- Automatismes elèctrics convencionals	D				
		4.- Sensors	D				
		5.- Control lògic	D				
		6.- Regulació i control de motors	D/P				

3.- Realitzar manteniment i comprovació de màquines elèctriques, estàtiques i rotatives	3. Màquines elèctriques	7.- El sistema automatitzat	D/P				
		8.- Autòmats programables	D/P				
		9.- Reparació d'avaries i actualització de l'historial de manteniment	D/P				
		1.- Electrotècnica	D				
		2.- Motors i maniobres	D/P				
		3.- Instal·lació i posada en servei dels motors	D				
		4.- Transformadors i autotransformadors	D				
		5.- Assajos i reglatges de màquines i aparells elèctrics	D/P				
		6.- Instal·lacions i components de comandament i potència	D	150	75	30	45
		7.- Sistemes alternatius d'energia elèctrica	D				
4.- Supervisar la realització del treball i verificar equips i instal·lacions elèctriques	4.- Supervisió i control d'instal·lacions i personal	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				
		9	9	--	--		
<b>Totals</b>		634	314	145	175		

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

<b>Programació del certificat de Mantenidor d'Aire Condicionat i Fluids (IMAC10)(RD 335/1997)</b> <i>(s'inclouren altres formacions complementàries que cal impartir)</i>							
<b>Unitat de competència</b>	<b>Mòdul</b>	<b>Unitat didàctica</b>	<b>M<sup>1</sup></b>	<b>DISTRIBUCIÓ HORES</b>			
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS	PNL
Numeral: 1160 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.- Localitzar i analitzar anomalies i avaries en sistema d'aire condicionat i xarxes i fluids mitjançant revisions sistemàtiques i assistències tècniques, proposant les accions correctores oportunes.	1.- Mantenimiento preventivo de sistemas 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.- Mantenimiento preventivo de redes 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				
		5.- Procés operatiu en reparacions	D/P				
	3.- Mantenimiento preventivo de instalaciones frigoríficas	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 man-	1.- Processos de manteniment	D/P					
	2.- Procés de producció	D/P					
				220	115	40	<b>65</b>



	teniment	3.- Normativa 4.- Taller de manteniment	D/P D/P		
2.-Reparar màquines i sistemes d'aire condicionat i xarxes de fluids, mitjançant la substitució o reconstrucció de components	4.-Manteniment correctiu de sistemes d'aire condicionat	1.- Sistemes d'aire condicionat	D		
		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.- Xarxes de fluids	D/P		
		2.- Soldadura	D/P		
		3.- Reparació d'elements	D/P		
		4.- Muntatge d'elements reparats	D/P		
		5.- Organització de la reparació	P		
6.-Manteniment correctiu d'instal·lacions frigorífiques		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 fluids	7.-Verificació i posada a punt dels sistemes d'aire condicionat	1.-Funcionament de la instal·lació d'aire condicionat	D/P		
		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		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		
		1.- Funcionament d'instal·lacions frigorífiques	D/P		
9.-Verificació i posada a punt de les instal·lacions i equips frigorífics		2.- Ajust i reglatge d'instal·lacions frigorífiques	D/P		
		3.- Verificació, control i posada a punt d'instal·lacions frigorífiques	D/P		
			D/P		
		300	155	55	90
		270	140	50	80

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

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

<b>Programació de l'especialitat</b>						
<b>Instal·lador-Mantenidor-Reparador de Calefacció i Aigua Calenta Sanitària (EOCI60)</b>						
<i>(s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>						
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	M <sup>1</sup>	DISTRIBUCIÓ HORES		
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALS
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15
		1.- Armat, distribució i instal·lació de radiadors	D/P	50	25	10
2.- Instal·lacions de calefacció. Sistema monotubular	3.- Instal·lació de calefacció i aigua calenta sanitària (sistema monotubular)	1.- Nacions bàsiques. Instal·lació de radiadors	D/P			
		1.- Tecnologia i mètodes de soldadura	D/P			
3.- Tècniques complementàries per a les instal·lacions de calefacció i ACS.	4.- Instal·lacions per a aigua calenta i freda amb canonada d'acer galvanitzat	1.- Generadors de calor	D/P			
		2.- Components d'una instal·lació de calefacció	D/P			
4.- Sistemes de elevació	8.- Sistemes d'elevació	3.- Concepte de manteniment d'instal·lacions de calefacció i ACS	D/P			
		4.- Instal·lacions d'Aigua Calenta Sanitària (ACS)	D/P	150	80	25
5.- Magnituds, càlculs i reglamentació	5.- Magnituds, càlculs i reglamentació	1.- Canonades i accessoris	D/P			
		2.- Ferramentes i equips de mesura	D/P			
6.- Característiques físiques dels aïllants	6.- Calorífug de la instal·lació	1.- canonades i accessoris de coure	D/P			
		2.- Instal·lacions, soldadura i ferramentes	D/P			
7.- Electricitat bàsica per a calefacció i ACS.	7.- Electricitat bàsica per a calefacció i ACS.	1.- Característiques físiques dels aïllants	D/P			
		1.- Nacions bàsiques	D/P			
8.- Sistemes de elevació	8.- Sistemes d'elevació	2.- Simbologia. Interpretació de plànols i esquemes elèctrics	D/P	130	70	20
		3.- Generadors i receptors elèctrics	D/P			
9.- Sistemes de elevació	9.- Sistemes d'elevació	4.- Esquemes elèctrics i components	D/P			
		5.- Magnituds, càlculs i reglamentació	D/P			
				325	170	55
				<b>100</b>		

calefacció centralitzada	d'aigües	2.- Sistemas de agua con grupos de presión	D/P				
		1.- Conceptos técnicos básicos	D				
		2.- Generadores de calor	D				
		3.- Componentes d'una instal·lació de calefacció	D/P				
		4.- Radiadors	D/P				
		5.- Coneixements bàsics d'electricitat	D/P				
	10.- Muntatge d'habitació de caldera	6.- Regulació i control	D				
		1.- Estalvi d'energia i protecció de medi ambient	D/P				
		2.- Habitació de calderes	D/P				
		3.- Instal·lació i posada en marxa	D/P				
	11.- Soldadures oxiacetilèniques i elèctriques	4.- Reglamentació proves i recepció	D/P				
		1.- Soldadures oxiacetilèniques i elèctriques	D/P				
		1.- Generadors de calor	D/P	125	65	20	40
		2.- Components d'una instal·lació de calor	D/P				
5.- Instal·lacions de calefacció, sistema bitubular i ACS.	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					
	1.- Conceptes generals de regulació i control	D					
	2.- Sistemes de regulació automàtica	D					
6.- Regulació i posada a punt de les instal·lacions Seguretat Laboral	3.- Òrgans de detecció i actuació	D/P					
	4.- Aplicacions de control i regulació	D/P	60	30	10	20	
	1.- Organització del treball i del plantejament de seguretat	D					
	2.- Riscos específics i psicologia de la prevenció	D/P					
14.- Seguretat laboral en la construcció	3.- Factors de risc i mesures preventives en les instal·lacions de calefacció i ACS.	D					
	Sensibilització Ambiental	D	9	9			
	<b>Totals</b>		<b>864</b>	<b>449</b>	<b>155</b>	<b>260</b>	

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

<b>Programació de l'especialitat Fuster (MAMS10)</b> <i>(s'inclouen altres Formacions Complementàries que cal impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LI- NE	PRESEN- CIALS	PNL
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del Curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
		1.- Realitzar croquis de productes de fusteria i moble	D/P				
		2.- Determinar els materials per a la realització del projecte de fusteria i moble	D				
		3.- Elaborar els plànols per a la fabricació de productes de fusteria i moble	D/P				
1.- Definir solucions constructives i elaborar pressupostos	1.- Elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble	4.- Criteris de professionalitat en l'elaboració de croquis de fusteria i moble	D	160	85	25	50
		1.- Elaborar el pressupost de productes segons les indicacions i projecte determinats	D				
		2.- Planificar la compra de matèria primera i dels materials auxiliars	D				
		3.- Rebre i emmagatzemar materials per al projecte de fusteria i moble	D/P				
2.- Mecanitzar piezas de madera y tableros	3.- Marcatge i traçat de fusteria i moble	4.- Criteris de professionalitat en l'elaboració de pressupostos i gestió de compres	D				
		1.- Preparar plantilles per al mercat i traçat dels diferents components de fusteria i moble.	D/P				
		2.- Optimitzar els materials que cal utilitzar, tot marcant i traçant components de productes de fusteria i moble	D/P	300	160	50	90
		3.- Criteris de professionalitat en el mercat i traçat de fusteria i moble.	D				
	4.- Mecanització d'elements de fusta i taulers.	1.- Conèixer el comportament de la fusta davant l'aigua	D/P				
		2.- Realitzar el reserrat de fusta i seccionament de taulers	D/P				
		3.- Realitzar la raspallada i regruix de peces de fusta	D/P				
		4.- Realitzar operacions de perfilat en peces de fusta i taulers	D/P				
		5.- Mecanitzar unions de fusteria i ebenisteria	D/P				

			D/P				
		6.- Recobrir cares i cantells amb diferents materials	D/P				
		7.- Criteris de professionalitat en la mecanització d'elements de fusta i taulers.	D				
3.- Realitzar el muntatge en taller d'elements de fusteria	5.- Armat i muntatge en taller de portes i finestres	1.- Conèixer el procés d'armat i muntatge de portes i finestres	D				
		2.- Unir i acoblar els elements que formen portes i finestres.	D/P				
		3.- Criteris de professionalitat en l'armat i el muntatge de portes i finestres	D	190	100	35	<b>55</b>
	6.- Premuntatge en taller d'elements de fusteria	1.- Acoblar en taller propis de l'activitat de fusteria	D/P				
		2.- Criteris de professionalitat en premuntatge en taller d'elements de fusteria	D				
4.- Instal·lar en obra d'elements de fusteria		1.- Realitzar la instal·lació en obra de mobles propis de l'activitat de fusteria	D				
		2.- Realitzar la instal·lació en obra de portes i finestres	D/P				
		3.- Realitzar la instal·lació en obra d'escales	D/P	110	60	15	<b>35</b>
		4.- Realitzar la instal·lació en obra de revestiments de parets	D/P				
		5.- Criteris de professionalitat inherents a la instal·lació dels elements de fusteria	D				
Formació Complementària	FCOA02	Sensibilització Ambiental	D	9	9		
<b>Totals</b>				784	414	140	<b>230</b>

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

<b>Programació de l'especialitat Ebenista (MAMS40)</b> <i>(s'inclouen altres formacions complementàries que cal impartir)</i>							
Unitat de Competència	Mòdul	Unitat didàctica	1 M	DISTRIBUCIÓ HORES			
				TOTAL	ON LI- NE	PRESEN- CIALS	
				TOTAL	ON LI- NE	PRESEN- CIALS	
Formació Complementària	FCOI00GVD	Formació Inicial 1.- Certificat Usuari Bàsic d'Internet. 2.- Metodologia del curs. 3.- Maneig de la Plataforma de teleformació.	P	15	--	15	--
		1.- Elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble 2.- Definir solucions constructives i elaborar pressupostos	D/P D D/P D				
		1.- Elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble. 2.- Determinar els materials per a la realització del projecte de fusteria i moble 3.- Elaborar els plànols per a la fabricació de productes de fusteria i moble 4.- Criteris de professionalitat en l'elaboració de croquis i plànols de fusteria i moble.	D	160	85	25	50
		1.- Elaboració de pressupostos i gestió de compres 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 pressupostos i gestió de compres	D D P/D D				
2.- Mecanitzar peces de fusta i taulers	3.- Marcatge i traçat de fusteria i moble	1.- Preparar plantilles per al mercat i traçat dels diferents components de fusteria i moble 2.- Optimitzar els materials que cal utilitzar, tot marcant i traçant components de productes de fusteria i moble 3.- Criteris de professionalitat en el mercat i traçat de fusteria i moble	P/D P/D D	300	160	50	90
		1.- Conèixer el comportament de la fusta davant l'aigua 2.- Realitzar el serrat de fusta i seccionament de taulers 3.- Realitzar la raspallada i regruix de peces de fusta 4.- Realitzar operacions de perfilat en peces de fusta i taulers 5.- Mecanitzar unions de fusteria i ebenisteria	P/D P/D P/D P/D P/D				

		6.- Recobrir cares i cantells amb diferents materials	P/D				
		7.- Criteris de professionalitat en la mecanització d'elements de fusta i taulers	D				
3.- Muntar i/o instal·lar el moble		5.- Acoblament i muntatge de mobles conformatats a partir de taulers	P/D	220	120	35	65
		6.- Acoblament i muntatge de mobles de fusta massissa	P/D				
		1.- Acoblar components de mobles a base de taulers	P/D				
		2.- Inserir ferramentes, muntar i ajustar el moble	P/D				
4.-Elaborar composicions de xapa i marqueteria		3.- Criteris de professionalitat en l'acoblament i muntatge de mobles a partir de taulers	D				
		1.- Acoblar components de mobles de fusta massissa	P/D				
		2.-Realitzar l'ajustament i muntatge de les peces del moble de fusta massissa	P				
		3.- Realitzar l'escatada i massillat del producte	P/D				
4.-Elaborar composicions de xapa i marqueteria		4.-Criteris de professionalitat a l'acoblament i muntatge de mobles de fusat massissa	D				
		1.- Preparar, cisallar i vogir xapes per a elaborar composicions	P/D	120	65	20	35
		2.-Realitzar les composicions de xapes i marqueteria	P/D				
Formació Complementària	FCOA02	3.- Criteris de professionalitat a l'elaboració de composicions de xapa i marqueteria	D				
		Sensibilització Ambiental	D	9	9		
<b>Totals</b>				<b>824</b>	<b>439</b>	<b>145</b>	<b>240</b>

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



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

	Realització d'una instal·lació fotovoltaica i eòlica						
Formació Complementària	FCOA02	Sensibilització Ambiental	D	9	9	205	75
<b>Totals</b>				390	205	75	<b>110</b>

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



**Annex II**

Model de declaració de realització de Pràctiques no Laborals

Sr./Sra \_\_\_\_\_, com a representant del Centre Formatiu  
\_\_\_\_\_, i Sr./Sra  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ com a \_\_\_\_\_ representant de  
l'empresa \_\_\_\_\_, dedicada principalment a  
l'activitat de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

**DECLAREN**

Que havent-se sol·licitat subvenció per a la realització d'una acció formativa, a l'empara de l'Ordre de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula el desenvolupament d'accions de formació professional per a l'ocupació de caràcter semipresencial, i es convoquen ajudes per a l'any 2009, es desenvoluparà en l'empresa amunt esmentada un període de Pràctiques no Laborals com a part integrant del programa, per això ambdós parts assumixen els compromisos previstos en el capítol III d'esta Ordre.

\_\_\_\_\_, de 2009

SEGELL I FIRMA DEL CENTRE FORMATIU

SEGELL I FIRMA DE L'EMPRESA

ANEXO I

<b>Programación del certificado de Operador de sistemas de distribución de agua (ENAT30) (R.D. (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir</b>		
<b>Numeral:</b> 1153		
<b>Unidad de Competencia</b>	<b>Módulo</b>	<b>Unidad didáctica</b>
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.
1.- Realizar las maniobras de operación del sistema de distribución	1. Electricidad e hidráulica básicas	1. Circuitos e instalaciones eléctricas de la red de distribución de aguas 2. Circuitos y sistemas hidráulicos de la red de distribución de aguas 3. Cálculos básicos en circuitos eléctricos e hidráulicos
	2. Operación de la red de distribución de agua	4. Operaciones de mantenimiento de sistemas de distribución del agua 5. Utilización de los sistemas de comunicación en la distribución de agua 6. Actuación sobre los sistemas de distribución de las ag
2.- Efectuar las pruebas de funcionamiento de la red y montajes de elementos del sistema de distribución	3. Montaje de la red de distribución de agua	7. Elementos de un sistema de distribución de agua 8. Pruebas en el sistema de distribución de aguas 9. Montaje y pruebas de presión en los sistemas de distribución de aguas
		10. Mantenimiento de una red de distribución 11. Mantenimiento preventivo de la red de distribución de agua 12. Mantenimiento correctivo de la red de distribución de agua
3.- Realizar los trabajos de mantenimiento del sistema de distribución de agua	4. Mantenimiento de la red de distribución de agua	
4.- Instalar, verificar y reparar aparatos de medida y realizar lectura de contadores	5. Aparatos de medida	13. Aparatos de medida en la red de distribución 14. Instalación, verificación y lectura de contadores

Competencia General	Transversal: FCSL01GVD	15. Normativas de seguridad en los sistemas de distribución de agua
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental

**Tc**

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

Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 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 2. Técnicas de montaje de líneas de comunicación 3. Técnicas de verificación de instalación de líneas de comunicación 4. Técnicas de montaje de equipos de comunicación 5. Técnicas de verificación de instalación de equipos de comunicación
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 7. Técnicas de instalación de líneas de transmisión por radiofrecuencia 8. Instalación de equipos de transmisión radioeléctricos: técnicas de verificación, documentación técnica y seguridad laboral 9. Instalación de sistemas colectivos 10. Recepción de emisiones vía satélite. Instalación y verificación de antenas parabólicas
3.-Instalar redes informáticas de ordenadores	3. Instalación de redes informáticas de ordenadores	11. Cableado estructurado 12. Técnicas de instalación de cableado de distribución 13. Técnicas de verificación de cableado de distribución 14. Arquitecturas de red 15. Técnicas de instalación de líneas para redes de área local 16. Técnicas de instalación de equipos para redes de área local 17. Verificación de red I 18. Técnicas de verificación de red II
4.-Instalar equipos y sistemas audiovisuales y multimedia	4. Instalación de equipos y sistemas audiovisuales y multimedia	19. Equipos de distribución de sonido: parámetros 20. Técnicas de montaje y verificación de equipos de distribución de audio 21. Equipos de presentación y proyección de video. Equipos multimedia 22. Técnicas de montaje y verificación de equipos de presentación y proyección de video 23. Técnicas de montaje y verificación de equipos electrónicos multimedia

Formación Complementa- ria	FCAM02	Sensibilización Ambiental
----------------------------------	--------	---------------------------

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

Numeral: 1155		<b>Programación del certificado de Electricista de mantenimiento (ELER10)(R.D. 336/19</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impar</i>
<b>Unidad de Competencia</b>	<b>Módulo</b>	<b>Unidad didáctica</b>
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.
1.-Localizar y analizar anomalías y averías en instalaciones y máquinas eléctricas de baja y media tensión, mediante revisiones sistemáticas y asistemáticas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	3. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión	12. Mantenimiento y análisis de averías en instalaciones eléctrica baja tensión
		13. Mantenimiento y análisis de averías en redes de distribución de media tensión
		14. Mantenimiento y localización de averías simuladas en la instalación eléctrica de un edificio de viviendas con centro de transformación
	4. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos	15. Mantenimiento y reparación en máquinas y equipos de corriente continua
16. Mantenimiento y reparación en máquinas y equipos de corriente alterna		
17. Ensayo de averías de motores y equipos de corriente continua alterna		
6. Fundamentos de organización del mto.	23. Organización y mantenimiento en instalaciones eléctricas	18. Mantenimiento y localización de averías de motores y equipos corriente continua y alterna
2.-Repara 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	
	2. Reparación de máquinas y	6. Máquinas rotativas de corriente continua
		7. Máquinas rotativas de corriente alterna



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

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

Numeral: 1156		<b>Programación del certificado de Operador de planta química (QUIB10) (1392/1995)</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>	
<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Módulo</b>	<b>Unidad didáctica</b>	
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	
1.-Preparar y ensayar materias químicas	1. Preparación y tratamiento de materias primas y productos químicos	1. Preparación de materias primas y productos químicos 2. Tratamiento de materias primas y productos químicos 3. Puesta en práctica de la preparación, tratamiento, identificación control de materias primas y productos químicos	
	2. Identificación y control de materias químicas	4. Identificación y control de materias primas y productos químicos	
2.-Preparar instalaciones y operar servicios auxiliares para el proceso químico	3. Servicios auxiliares de proceso químico	5. Operar sobre equipos e instalaciones auxiliares	
		6. Tratamiento de agua y aire	
3.-Realizar operaciones de proceso químico	4. Operaciones de proceso en planta química	7. Servicios auxiliares. Mantenimiento preventivo	
		8. Procesos de producción del proceso químico	
		9. Operaciones de preparación de máquinas y equipos para el proceso químico	
		10. Distribución de materiales al proceso. Envasado de materias primas y productos químicos	
		11. Operaciones de mezcla y transformación	
		12. Operaciones de separación difusional de mezclas	
4.-Controlar el proceso químico	5. Instrumentación y control	13. Preparación de material y equipos de un proceso químico	
		14. Prácticas de conducción del proceso químico	
		15. Parámetros de medida en el control de procesos de planta	
		16. Instrumentos de medida	
		17. Instrumentación, regulación y control de procesos	
		18. Prácticas de regulación y control de procesos	

5.-Actuar bajo normas de correcta fabricación de seguridad y ambientales	6. Cumplimiento de las normas de seguridad y medioambientales	19. Normas de seguridad y medioambientales
F.C.	Transversal: FCSL01GVP	20. Prevención de riesgos laborales
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental

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

<b>Programación del certificado de            Instalador de sistemas de energía solar térmica (ENAE20)(R.D.</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>		
Numeral: 1157		
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica
Formación Complementaria	Formación Inicial	1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.
1.- Organizar el trabajo, ubicando los elementos principales de una instalación	2. Replanteo de la instalación	2. Planificación de una instalación de energía solar
2.-Montar colectores solares térmicos en la estructura soporte	1. Radiación solar	1. Radiación solar
	3. Colectores solares térmicos	3. Colectores solares térmicos
		4. Instalación de colectores solares térmicos
3.-Instalar y conectar el circuito primario	4. Circuito primario	5. Diseño de circuito primario
		6. Instalación de circuito primario
4.- Instalar el circuito secundario	5. Circuito secundario	7. Diseño de circuito secundario
		8. Instalación de circuito secundario
5.-Instalar el cuadro de control y poner en marcha la instalación	6. Control, operación y mantenimiento	9. Diseño de cuadro de control
		10. Instalación de cuadro de control
		11. Prácticas de instalación de cuadro de control
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental

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

Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica
Numeral: 1158	<b>Programación del certificado de Fontanero (EOCI10) (R.D. 2008/1996)</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>	
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial: 1.-Certificado Usuario Básico de Internet. 2.-etodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.
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
		4.- Llaves y válvulas
		5.- Agua caliente sanitaria
		6.- Contadores
		7.- Grupos de sobreelevación
		8.- Normativa
	2. Instalaciones interiores particulares	1.- Interpretación de planos
		2.- Tuberías y accesorios
		3.- Uniones
		4.- Instalaciones de distribución
		5.- Presiones
		6.- Aparatos sanitarios
7.- Griferías y valvulerías		
8.- Normativa		
2.- Instalar redes de saneamiento para la recogida de aguas pluviales y fecales	3. Recogida de aguas pluviales y residuales	1.- Interpretación de planos
		2.- Tuberías y accesorios
		3.- Uniones

		4.- Instalaciones de saneamiento
		5.- Normativa
	4. Instalación de redes de desagües	1.- Interpretación de planos
		2.- Tuberías y accesorios
		3.- Uniones
		4.- Aparatos sanitarios
		5.- Desagües
		6.- Normativa
3.- Montar aparatos sanitarios	5. Montar aparatos sanitarios	1.- Uniones
		2.- Grifería y valvulería
		3.- Aparatos sanitarios
		4.- Agua caliente sanitaria
		5.- Normativa
4.- Reparar y mantener instalaciones de fontanería	6. Reparación de fontanería en edificios	1.- Interpretación de planos
		2.- Uniones
		3.- Instalaciones de fontanería
		4.- Red de saneamiento vertical
		5.- Aparatos sanitarios
		6.- Calentadores de agua
		7.- Grupos de sobreelevación
		8.- Normativa
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental

Tc

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

Numeral: 1159		<b>Programación del certificado de Electricista Industrial (ELEA10) (R.D. 2068/1995)</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>	
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	
1.-Construir, mantener y comprobar equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión	1. Equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión	1.- Planos y croquis: símbolos, interpretación de planos y esquemas eléctricos 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. 8.- Instalación, puesta en marcha y verificación de líneas y aparillaje eléctrico	
2.-Construir, mantener y comprobar equipos electrotécnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control	2. Equipos electrotécnicos de maniobra y dispositivos de regulación y control	1.- Dibujo técnico 2.- Mando eléctrico 3.- Automatismos eléctricos convencionales 4.- Sensores 5.- Control lógico 6.- Regulación y control de motores 7.- El sistema automatizado	

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

Tc

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



<b>Programación del certificado de Mantenedor de Aire Acondicionado y Fluidos (IMAC10)(R.D. (se incluyen otras Formaciones Complementarias a impar</b>		
<b>Numeral:</b> 1160		
<b>Unidad de Competencia</b>	<b>Módulo</b>	<b>Unidad didáctica</b>
Formación Complementaria	FCIN00GVD	Formación Inicial 1.- Certificado Usuario Básico de Internet. 2.- Metodología del Curso. 3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.
1.-Localizar y analizar anomalías y averías en sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos, mediante revisiones sistemáticas y asistemáticas, proponiendo las acciones correctoras oportunas	1.-Mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado	1.- Interpretación de planos, esquemas de circuitos de 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 5.- Proceso operativo en reparaciones
	2.-Mantenimiento preventivo de redes de fluidos	1.- Interpretación de esquemas de redes de fluidos 2.- Funcionamiento de las instalaciones 3.- Mantenimiento de las instalaciones 4.- Instrumentos de regulación y control 5.- Proceso operativo en reparaciones
	3.-Mantenimiento preventivo de instalaciones frigoríficas	1.- Interpretación de planos, esquemas de circuitos de refrigeración y esquemas eléctricos 2.- Funcionamiento de las instalaciones frigoríficas 3.- Mantenimiento de las instalaciones frigoríficas 4.- Unidades y conversiones 5.- Proceso operativo en reparaciones
	12.-Fundamentos de organización del mantenimiento	1.- Procesos de mantenimiento 2.- Proceso de producción 3.- Normativa 4.- Taller de mantenimiento
2.-Reparar má-	4.-Mantenimiento co-	1.- Sistemas de aire acondicionado

quinas y sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos, mediante la sustitución o reconstrucción de componentes	rectivo de sistemas de aire acondicionado	2.- Soldadura 3.- Reparación de elementos 4.- Montaje de elementos reparados 5.- Organización de la reparación	
	5.-Mantenimiento correctivo de redes de fluidos	1.- Redes de fluidos 2.- Soldadura 3.- Reparación de elementos 4.- Montaje de elementos reparados 5.- Organización de la reparación	
	6.-Mantenimiento correctivo de instalaciones frigoríficas	1.- Instalaciones frigoríficas 2.- Soldadura 3.- Reparación de elementos 4.- Montaje de elementos reparados 5.- Organización de la reparación	
	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 2.- Interpretación de diagramas 3.- Ajuste y reglaje de instalaciones de aire acondicionado 4.- Verificación, control y puesta a punto de la instalación 5.- Normativa de seguridad y medio ambiente
		8.-Verificación y puesta a punto de las redes de fluidos	1.- Funcionamiento de las redes de fluidos 2.- Ajuste y reglaje de instalaciones de las redes de fluidos 3.- Verificación, control y puesta a punto de las redes de fluidos 4.- Normativa de seguridad
		9.-Verificación y puesta a punto de las instalaciones y equipos frigoríficos	1.- Funcionamiento de instalaciones frigoríficas 2.- Ajuste y reglaje de instalaciones frigoríficas 3.- Verificación, control y puesta a punto de instalaciones frigoríficas 4.- Normativa de seguridad y medio ambiente
	4.-Regular los equipos y parámetros de los	10.-Optimización de instalaciones de aire acondicionado, frío y redes de	1.- Funcionamiento de las instalaciones 2.- Sistemas de regulación y control y temperatura

sistemas de aire acondicionado y redes de fluidos para optimizar su rendimiento energético	fluidos	3.- Soldadura
		4.- Propuesta de acciones de mantenimiento y reparación
		5.- Normativa de seguridad y medioambiental
5.-Cumplimentar la documentación necesaria según la normativa oficial vigente	11.-Cumplimentación de documentación	1.- Cumplimentación de documentación
		2.- Selección y tratamiento de la información
		3.- Técnicas de medición
		4.- Normativa
Formación Complementaria	FCAM02	Sensibilización Ambiental

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

<b>Programación de la especialidad Instalador Mantenedor-Reparador de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria (EOCI60)</b> <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	P	15	--	15	--	
		1.- Certificado Usuario Básico de Internet.						
		2.- Metodología del Curso.						
			3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.					
	1.- Armado, distribución e instalación de radiadores	1.- Armado de radiadores y distribución de aparatos	1.- Nociones básicas. Instalación de radiadores	D/P	50	25	10	15
			1.- Tecnología y métodos de soldadura	D/P				
	2.- Instalaciones de calefacción. Sistema monotubular	3.- Instalación de calefacción y agua caliente sanitaria (sistema monotubular)	1.- Generadores de calor	D/P				
			2.- Componentes de una instalación de calefacción	D/P				
			3.- Concepto de mantenimiento de instalaciones de calefacción y A.C.S.	D/P				
			4.- Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria (A.C.S.)	D/P				
3.- Técnicas complementarias para las instalaciones de calefacción y A.C.S.	4.- Instalaciones para agua caliente y fría con tubería de acero galvanizado	1.- Tubería y accesorios	D/P	150	80	25	45	
		2.- Herramientas y equipos de medida	D/P					
3.- Técnicas complementarias para las instalaciones de calefacción y A.C.S.	5.- Instalaciones para agua caliente y fría con tubería de cobre	1.- Tubería y accesorios de cobre	D/P					
		2.- Instalaciones, soldadura y herramientas	D/P					
	6.- Calorifugado de la instalación	7.- Electricidad básica para calefacción por radiadores	1.- Características físicas de los aislantes	D/P				
			1.- Nociones básicas	D/P				
			2.- Simbología. Interpretación de planos y esquemas eléctricos	D/P	130	70	20	40
	4.- Sistemas de calefacción cen-	8.- Sistemas de elevación de aguas	3.- Generadores y receptores eléctricos	D/P				
			4.- Esquemas eléctricos y componentes	D/P				
		5.- Magnitudes, cálculos y reglamentación	D/P					
		1.- Conceptos técnicos básicos	D/P	325	170	55	100	
		2.- Sistemas de agua con grupos de presión	D/P					

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

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

<b>Programación de la especialidad Carpintero (MAMS10)</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>								
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	M <sup>1</sup>	DISTRIBUCIÓN HORAS				
				TOTAL	ON LINE	PRESENCIALES		
						P.N.L.		
Formación Complementaria	FCOI00GVD	Formación Inicial	P	15	--	15	--	
		1.- Certificado Usuario Básico de Internet.						
		2.- Metodología del Curso.						
			3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.					
		1.- Elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	1.- Realizar croquis de productos de carpintería y mueble	D/P				
			2.- Determinar los materiales para la realización del proyecto de carpintería y mueble	D				
			3.- Elaborar los planos para la fabricación de productos de carpintería y mueble	D/P				
			4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	D				
		2.- Elaboración de presupuestos y gestión de compras	1.- Elaborar el presupuesto de productos según las indicaciones y proyecto determinados	D	160	85	25	50
			2.- Planificar la compra de materia prima y de los materiales auxiliares	D				
			3.- Recepcionar y almacenar materiales para el proyecto de carpintería y mueble	D/P				
			4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de presupuestos y gestión de compras	D				
		3.- Marcado y trazado de carpintería y mueble	1.- Preparar plantillas para el mercado y trazado de los diferentes componentes de carpintería y mueble	D/P				
			2.- Optimizar los materiales a utilizar, marcando y trazando componentes de productos de carpintería y mueble	D/P	300	160	50	90
			3.- Criterios de profesionalidad en el mercado y trazado de carpintería y mueble	D				
	4.- Mecanizado de elementos de madera y tableros	1.- Conocer el comportamiento de la madera frente al agua	D/P					
		2.- Realizar el reaserrado de madera y seccionado de tableros	D/P					
		3.- Realizar el cepillado y reguesado de piezas de madera	D/P					
		4.- Realizar operaciones de perfilado en piezas de madera y tableros	D/P					
		5.- Mecanizar uniones de carpintería y ebanistería	D/P					

		6.- Recubrir caras y cantos con diferentes materiales	D/P				
		7.- Criterios de profesionalidad en el mecanizado de elementos de madera y tableros	D				
3.- Realizar el montaje en taller de elementos de carpintería	5.- Armado y montaje en taller de puertas y ventanas	1.- Conocer el proceso de armado y montaje de puertas y ventanas	D				
		2.- Unir y ensamblar los elementos que componen puertas y ventanas	D/P				
		3.- Criterios de profesionalidad en el armado y montaje en taller de puertas y ventanas	D	190	100	35	<b>55</b>
4.- Instalar en obra de elementos de carpintería	6.- Premontaje en taller de elementos de carpintería	1.- Ensamblar en taller muebles propios de la actividad de carpintería	D/P				
		2.- Criterios de profesionalidad en premontaje en taller de elementos de carpintería	D				
4.- Instalar en obra de elementos de carpintería	7.- Instalación en obra de elementos de carpintería	1.- Realizar la instalación en obra de muebles propios de la actividad de carpintería	D				
		2.- Realizar la instalación en obra de puertas y ventanas	D/P				
		3.- Realizar la instalación en obra de escaleras	D/P	110	60	15	<b>35</b>
		4.- Realizar la instalación en obra de revestimientos de paredes	D/P				
		5.- Criterios de profesionalidad inherentes a la instalación en obra de los elementos de carpintería	D				
Formación Complementaria	FCOA02	Sensibilización Ambiental	D	9	9		
<b>Totales</b>				784	414	140	<b>230</b>

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

<b>Programación de la especialidad Ebanista (MAMS40)</b> <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	--
		1.- Realizar croquis de productos de carpintería y mueble 2.- Determinar los materiales para la realización del proyecto de carpintería y mueble 3.- Elaborar los planos para la fabricación de productos de carpintería y mueble 4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	D/P D D/P D				
1.- Definir soluciones constructivas y elaborar presupuestos	1.- Elaboración de croquis y planos de carpintería y mueble	1.- Elaborar el presupuesto de productos según las indicaciones y proyectos determinados 2.- Planificar la compra de materia prima y de los materiales auxiliares	D D	160	85	25	50
		3.- Recepcionar y almacenar materiales para el proyecto de carpintería y mueble 4.- Criterios de profesionalidad en la elaboración de presupuestos y gestión de compras	P/D D				
2.- Mecanizar piezas de madera y tableros	3.- Marcado y trazado de carpintería y mueble	1.- Preparar plantillas para el mercado y trazado de los diferentes componentes de carpintería y mueble 2.- Optimizar los materiales a utilizar, marcando y trazando componentes de productos de carpintería y mueble 3.- Criterios de profesionalidad en el mercado y trazado de carpintería y mueble	P/D P/D D	300	160	50	90
		4.- Conocer el comportamiento de la madera frente al agua 5.- Realizar el reaserrado de madera y seccionado de tableros 6.- Realizar el cepillado y regresado de piezas de madera 7.- Realizar operaciones de perfilado en piezas de madera y tableros 8.- Mecanizar uniones de carpintería y ebanistería	P/D P/D P/D P/D 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						
		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						
4.-Elaborar composiciones de chapa y marquetería	6.- Ensamblado y montaje de muebles de madera maciza	1.- Ensamblar componentes de muebles de madera maciza	P/D	220	120	35			<b>65</b>
		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						
Formación Complementaria	FCOA02	1.- Preparar, cizallar y calar chapas para elaborar las composiciones	P/D						
		2.-Realizar las composiciones de chapas y marquetería	P/D	120	65	20			<b>35</b>
		3.- Criterios de profesionalidad a la elaboración de composiciones de chapa y marquetería	D						
		Sensibilización Ambiental	D	9	9				
<b>Totales</b>				<b>824</b>	<b>439</b>	<b>145</b>			<b>240</b>

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

<b>Programación de la especialidad Instalador de Sistemas Fotovoltaicos y Eólicos de Pequeña Potencia (ENAE10)</b> <i>(se incluyen otras Formaciones Complementarias a impartir)</i>							
Unidad de Competencia	Módulo	Unidad didáctica	1 M	DISTRIBUCIÓN HORAS			
				TOTAL	ON LI- NE	PRESEN- CIALES	
						P.N.L.	
Formación Complementaria	FCOI00GVD	Formación Inicial	P	15	--	15	--
		1.- Certificado Usuario Básico de Internet.					
		2.- Metodología del Curso.					
1.- Colocar e interconectar los paneles fotovoltaicos	1.- Radiación Solar	3.- Manejo de la Plataforma de teleformación.	D/P	85	45	15	25
		1.- Radiación Solar. Espectro					
		2.- Transformación Energética de la radiación solar					
2.- Colocar e interconectar el aerogenerador	2.- Energía eólica	1.- Características de los paneles solares	D/P	75	40	10	25
		2.- Selección del emplazamiento e instalación de paneles					
		3.- Interconexión de paneles fotovoltaicos					
3.- Colocar la batería y cuadro de control de instalación	4.- Aerogeneradores	1.- Energía eólica. Fundamentos	D/P	80	45	10	25
		2.- Aprovechamiento de la energía eólica. Transformación de la energía eólica					
		3.- Interconectar aerogenerador al cuadro de control					
4.- Instalar e interconectar los elementos de consumo con el cuadro de control	5.- Baterías y controles	1.- Elección del emplazamiento	D/P	40	20	10	10
		2.- Montar estructura soporte y aerogenerador y elevarlo					
		3.- Interconectar aerogenerador al cuadro de control					
5.- Comprobar y explicar el funcionamiento de la instalación	6.- Líneas de distribución	1.- Baterías de acumuladores eléctricos	D/P	50	25	10	15
		2.- Elementos de seguridad y control: ubicación y componentes					
		3.- Emplazamiento del acumulador, soportes y conexiones					
Competencia General	7.- Operación y mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas y eólicas	1.- Trazado de líneas	P	36	21	5	10
		2.- Instalación y cableado					
		3.- Instalación de elementos de conexión y desconexión en los puntos de consumo					
		1.- Cálculo secuencial de instalaciones solares autónomas	D				
		2.- Organización del trabajo y del planteamiento de seguridad	D				

Formación Complementaria	ca							
	FCOA02							
	Sensibilización Ambiental	D	9	9	205	75		
<b>Totales</b>			390	205	75	<b>110</b>		

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



## Anexo II

Modelo de declaración de realización de Prácticas no Laborales

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

### DECLARAN

Que habiéndose solicitado subvención para la realización de una acción formativa, al amparo de la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula el desarrollo de acciones de formación profesional para el empleo de carácter semipresencial, y se convocan ayudas para el año 2009, 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 2009

SELLO Y FIRMA DEL CENTRO FORMATIVO

SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA