

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE: IFCT0609 - PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

DURACIÓN DO CERTIFICADO: 608 horas

DATAS DE IMPARTICIÓN: 28/10/2021 - 19/04/2022

HORARIO: 09:30-14:30h. (*horario a concretar de 8h/día para as prácticas profesionais non laborais en empresas / *último día 19/04/2022 de 09:30-12:30h)

DIRECCIÓN: Edificio Dotacional TexVigo (1ª planta) - Rúa C Parque Tecnolóxico e Loxístico de Vigo - 36315 Vigo

DOCENTES: ANTONIO BENITO GONZÁLEZ, LAURA VAQUERO PRIETO

PROGRAMA E TEMPORALIZACIÓN:

MÓDULOS DO CERTIFICADO	HORAS DO MÓDULO	UNIDADES FORMATIVAS (UF)	HORAS (UF)	DATAS DE IMPARTICIÓN
MF0490_3: Xestión de servizos no sistema informático	90 h.		90 h.	28/10/2021 - 23/11/2021
MF0964_3: Desenvolvemento de elementos software para xestión de sistemas	210 h.	UF1286: Desenvolvemento e optimización de compoñentes software para tarefas administrativas de sistemas	90 h.	24/11/2021 - 21/12/2021
		UF1287: Desenvolvemento de compoñentes software para o manexo de dispositivos (drivers)	60 h.	22/12/2021 - 11/01/2022
		UF1288: Desenvolvemento de compoñentes software para servizos de comunicacións	60 h.	12/01/2022 - 27/01/2022
MF0965_3: Desenvolvemento de software baseado en tecnoloxías orientadas a compoñentes	210 h.	UF1289: Deseño de elementos software con tecnoloxías baseadas en compoñentes	90 h.	28/01/2022 - 22/02/2022
		UF1290: Implantación e integración de elementos software con tecnoloxías baseadas en compoñentes	90 h.	23/02/2022 - 18/03/2022
		UF1291: Despregamento e posta en funcionamento de compoñentes software	30 h.	21/03/2022 - 28/03/2022
MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA NOS CENTROS DE TRABALLO: MPO274: Programación de sistemas informáticos	80 h.		80 h.	29/03/2022 - 11/04/2022
FCO003: Inserción laboral, sensibilización medioambiental e na igualdade de xénero	10 h.		10 h.	12/04/2022 - 13/04/2022
FCOXXX24: Formación para a igualdade	8 h.		8 h.	18/04/2022 - 19/04/2022

*OBSERVACIÓNS: non serán lectivos os días 01/11/21, 06/12/21, 08/12/21, 24/12/21, 31/12/21, 06/01/22, 14/04/22, 15/04/22

Dereitos e obrigas do alumnado: ver documento anexo

Dereitos e obrigas dos centros e entidades de formación: ver documento anexo

Programa completo del Certificado de Profesionalidad: ver documento anexo (<https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/especialidades/IFCT0609.pdf>)

FINANCIADO POR:



DEREITOS E OBRIGAS DO ALUMNADO

Artigo 37 da "ORDEN ORDE do 16 de abril de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras para as accións formativas do Plan formativo para o emprego (persoas traballadoras desempregadas) da Comunidade Autónoma de Galicia para o período 2021-2023, e se realiza a súa primeira convocatoria para os exercicios 2021 e 2022":

1. A formación será gratuíta para todo o alumnado das accións formativas realizadas ao abeiro desta orde.
2. O alumnado que cumpra os requisitos establecidos pola correspondente normativa reguladora terá dereito a percibir as axudas ou bolsas que estableza a Consellería de Emprego e Igualdade para as persoas traballadoras desempregadas que participen en accións formativas de formación profesional para o emprego.
3. Dentro da programación de formación profesional para o emprego financiada con fondos públicos, o alumnado que resulte seleccionado para un curso non poderá asistir en ningún caso a outro simultaneamente.
Tampouco poderá causar baixa nun curso financiado dentro desta programación para acceder a outra acción formativa financiada con fondos públicos, salvo autorización expresa previa da persoa titular da xefatura territorial competente e por causas excepcionais debidamente xustificadas.
As entidades beneficiarias informarán a todo o alumnado desta incompatibilidade, antes do comezo de cada acción formativa, a través dun medio que permita acreditar e deixar constancia de tal comunicación.
4. O alumnado participante terá a obriga de:
 - Asistir e de seguir con aproveitamento os cursos.
 - Rexistrar a súa asistencia e seguimento da acción formativa mediante o uso daqueles sistemas de control autorizados para as distintas modalidades de impartición e establecidos nos artigos 18 e 19 desta orde e que, para tales efectos, aplique a entidade formadora.
 - Facilitar, segundo o disposto nestas bases e nos prazos que nela se establecen, a documentación que lle ten que ser requirida pola entidade impartidora o día da selección sobre o cumprimento dos criterios de acceso, así como aquela outra que se lle requira o día de inicio do curso ou da súa incorporación a el. Neste último caso, a persoa alumna deberá entregar a documentación dentro dos 3 primeiros días lectivos do curso ou dos 3 primeiros días lectivos desde a súa incorporación ao curso.
 - Responder ao formulario da enquisa de avaliación da calidade da acción formativa que se lle remitirá por vía telemática ao rematar a actividade formativa ou que, de ser o caso, se lle entregará en soporte de papel para a súa cobertura.
5. Nos cursos de especialidades formativas correspondentes a certificados de profesionalidade de niveis 2 e 3, terán a obriga de presentar copia da documentación acreditativa dos requisitos de acceso para poder participar no curso. De ser o caso, tamén deben presentar a documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais.
6. Serán causas de exclusión:
 - a) Incumprimentos de asistencia na modalidade presencial:
 - I. Incurrir nun número de faltas de asistencia sen xustificar superiores a 10 horas ao mes ou non seguir o curso con aproveitamento o segundo criterio da súa persoa responsable.

A xustificación das faltas deberá facerse mediante documentos ou calquera outro medio que acredite de modo fidedigno o motivo da non asistencia.

As persoas alumnas disporán dun prazo de tres días hábiles para presentar na entidade de formación os xustificantes das súas faltas de asistencia. Unha vez transcorrido

este prazo sen que os presentasen, a falta será considerada como sen xustificar.

As faltas de asistencia por actividade laboral, cun máximo de 25 horas ao mes, xustificaranse cunha copia do contrato de traballo e a acreditación documental suficiente de superposición do horario laboral co horario lectivo.

II. Incorrer en sete incumprimentos horarios nun mes, sen xustificación. Enténdese por incumprimento horario cando, sen causa xustificada, a suma dos minutos de atraso na hora da entrada, da saída con antelación e das ausencias durante parte das horas lectivas sexa superior a 15 minutos por cada día lectivo.

III. A impartición da formación mediante aula virtual entenderase como formación presencial.

b) Incumprimentos de seguimento na modalidade de teleformación:

I. Non realizar as probas e avaliacións da acción formativa ou incorrer en incumprimento reiterado na súa realización efectuándoas fóra do prazo establecido para o efecto, sempre e cando o dito incumprimento supere o 25 % do número de controis programados.

c) Causas disciplinarias:

I. Atentar contra os dereitos das persoas alumnas, do persoal docente ou da entidade formadora.

II. Non seguir con suficiente aproveitamento a acción formativa ou dificultar o seu normal desenvolvemento.

III. Negarse a efectuar os controis biométricos de asistencia ou os que procedan segundo a modalidade de impartición.

IV. Non entregar a documentación necesaria para dar cumprimento á normativa aplicable requirida pola entidade formadora ou pola unidade administrativa correspondente.

V. Non cumprir nin respectar as medidas de seguridade e saúde establecidas polas autoridades competentes para facer fronte á COVID-19.

O procedemento para dilucidar se procede a exclusión por causas disciplinarias será resolto pola persoa titular da xefatura territorial da provincia en que teña lugar a acción formativa en cuestión e iniciárase mediante solicitude debidamente motivada por parte da entidade formadora.

No prazo de 5 días hábiles, a persoa proposta para exclusión será obxecto de audiencia polo Servizo de Formación e Colocación competente, logo da cal esta unidade formulará a súa proposta de resolución.

Durante a tramitación do procedemento a persoa alumna que o motiva poderá ser suspendida de asistencia á acción formativa ata a notificación da resolución definitiva, contra a cal, que non pon fin á vía administrativa, poderán interpor recurso de alzada as persoas interesadas.

7. Nas accións formativas de especialidades vencelladas a certificados de profesionalidade, as persoas alumnas que teñan xa cursado con aproveitamento algún módulo formativo daqueles que integran a especialidade que estean cursando non poderán volver realizalo, sempre que esa formación sexa acreditable para os efectos da obtención dos certificados de profesionalidade.

DEREITOS E OBRIGAS DAS EMPRESAS

Artigo 15 da "ORDEN ORDE do 16 de abril de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras para as accións formativas do Plan formativo para o emprego (persoas traballadoras desempregadas) da Comunidade Autónoma de Galicia para o período 2021-2023, e se realiza a súa primeira convocatoria para os exercicios 2021 e 2022":

Artigo 15. Obrigacións das entidades beneficiarias

Ademais das obrigacións establecidas na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e das establecidas con carácter xeral para todos os centros e entidades de formación no artigo 7 do Decreto 106/2011, de 19 de maio, e sen prexuízo das obrigacións establecidas na Lei 30/2015, de 9 de setembro, no Real decreto 694/2017, de 3 de xullo, e no artigo 9 da Orde TMS/368/2019, de 28 de marzo, as entidades beneficiarias das axudas deberán:

1. Requirir de cada persoa alumna, definida de conformidade co disposto no artigo 32, no momento da súa incorporación, a seguinte documentación, que deberá archivarase separadamente por cada curso:

- a) DNI.
- b) Ficha individual.
- c) Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso para realizar a formación correspondente.
- d) Documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais, no seu caso.
- e) Documentación acreditativa necesaria para a exención dun módulo formativo ou dun módulo transversal, no seu caso.
- f) Documento informativo sobre dereitos e deberes a entregar ao alumnado debidamente asinado.

Aos efectos de posibles notificacións, envío de diplomas ou remisión de certificados emitidos á solicitude da persoa interesada, a ficha individual deberá incluír para a súa incorporación na aplicación informática de SIFO a dirección de correo electrónico das persoas participantes na actividade formativa.

No caso de que existan alumnos ou alumnas que non cumpran os requisitos esixidos de acceso ao curso, non se lles emitirá diploma ao finalizar a formación e, no proceso de liquidación da subvención, realizarase unha minoración proporcional ao número de alumnos ou alumnas que os incumpran.

2. Como mínimo sete días hábiles antes do inicio do curso, deberán introducir na aplicación informática SIFO os seguintes datos da ficha de inicio:

- a) Programa completo, excepto naquelas especialidades que teñen programación modular.
- b) Dirección completa do centro.
- c) Os instrumentos de avaliación válidos e fiables, cun sistema de puntuación e corrección obxectivo.
- d) A relación de persoal docente que vai impartir o curso coa relación dos módulos que impartirá cada un deles, facendo constar a súa formación metodolóxica e a documentación acreditativa da súa formación e experiencia cando esta non estea en poder da Consellería de Emprego e Igualdade.
- e) A identificación do persoal de preparación de clases e titorías para o reforzo formativo e a impartición da docencia.
- f) A identificación do persoal que asuma as tarefas de administración e dirección estritamente necesarias para a preparación, xestión e execución da acción formativa.
- g) Dixitalmente, a través dos medios electrónicos aos que se refire o artigo 4, facilitar á xefatura territorial correspondente a planificación temporal da acción formativa, que, no caso de especialidades de estrutura modular, deberá detallarse para cada un dos módulos do curso, incluídos os transversais, indicando a previsión das visitas didácticas ao longo do curso.
- h) No caso de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade:

* Ratificación do compromiso de subscribir convenio ou acordo coa empresa ou empresas nas que realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluído no certificado de profesionalidade.

* Planificación didáctica, elaborada segundo o anexo III da Orde ESS/1897/2013,

de 10 de outubro.

* Programación didáctica de cada módulo formativo e, no seu caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaxe e avaliación, elaborada segundo o anexo IV da Orde ESS/1897/2013, de 10 de outubro.

* Planificación da avaliación, cumprimentada de acordo co anexo V da Orde ESS/1897/2013, de 10 de outubro.

i) O seguro de accidentes das persoas participantes.

j) Indicación expresa e coincidente co manifestado na solicitude e ficha de curso (anexos VII e VIII), sobre que contidos e/ou módulos que compoñen a acción formativa vanse a impartir en presencial, teleformación ou, no seu caso, a través de aula virtual, con información da súa duración, datas de realización e calendario de sesións presenciais.

k) As claves de acceso á correspondente plataforma informática e/ou aula virtual, no seu caso, aos efectos de seguimento e control do desenvolvemento do curso.

As claves de acceso á plataforma de teleformación deberán permitir a conexión con perfil de administrador, titor-formador ou alumno.

Cada módulo formativo do certificado de profesionalidade a realizar na modalidade presencial poderá ser impartido, como máximo, por dúas persoas formadoras, que deberán cumprir cos requisitos que para cada módulo formativo establézase no real decreto que regule o correspondente certificado de profesionalidade.

Toda persoa que fose validada como formadora por unha unidade administrativa dunha Administración pública competente en materia de formación profesional para o emprego para impartir unha determinada especialidade ou módulo formativo, vinculado ou non á obtención dun certificado de profesionalidade, entenderase que cumpre cos requisitos para impartilo, na modalidade para a que foi validada, en todo o territorio da Comunidade

Autónoma de Galicia e durante o período que se determine en cada unha das convocatorias.

As persoas responsables da tutorización-formación que impartan formación na modalidade de teleformación deberán acreditar o cumprimento dos requisitos de formación requiridos para cada especialidade e posuír experiencia verificable nesta modalidade, e desempeñarán, como mínimo, as funcións establecidas no artigo 17.2 da Orde TMS/368/2019.

Para acreditar a experiencia na modalidade de teleformación e na utilización das tecnoloxías da información e comunicación esixíranse, polo menos, 60 horas de impartición nesta modalidade. As persoas docentes encargadas da impartición do módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de xénero ou de experiencia profesional ou docente en materia de xénero, séndolles de aplicación os mesmos criterios de equiparación da acreditación que se establecen no parágrafo anterior para as persoas docentes que impartan módulos dos certificados de profesionalidade.

O persoal formador que imparta o resto de módulos transversais que se relacionan no artigo 36 deberán tamén cumprir os requisitos docentes de titulación, experiencia profesional e capacitación docente que lles sexan de aplicación.

3. O día de inicio de cada curso introducirase no sistema informático SIFO, para coñecemento da xefatura territorial competente, a seguinte documentación:

a) Certificación xustificativa do comezo do curso e, no seu caso, das modificacións producidas respecto dos datos sinalados no apartado 2 deste artigo.

b) As datas de inicio e final do curso, así como o horario de impartición.

c) A dirección completa do lugar de impartición.

4. Nos 5 días lectivos seguintes ao comezo do curso, deberán incorporarse á aplicación SIFO o DNI do alumnado participante.

Esta obrigação de remisión entenderase referida ao día de comezo da acción formativa ou, no seu caso, do da incorporación da persoa participante á actividade.

5. Mensualmente introduciranse no sistema informático SIFO os partes diarios de asistencia asinados polo alumnado e persoal docente ou, de impartirse a formación mediante aula virtual, os partes diarios de conexións.

Este documento deberá ser o xerado pola aplicación informática SIFO, despois de completar a información necesaria, e deberán archivar os orixinais asinados separadamente por cada curso.

6. No prazo dun mes desde a finalización de cada curso, e respectando os límites máis restritivos que poida impor cada convocatoria, deberase:

a) Completar a información relativa á finalización do curso na aplicación SIFO.

b) Proceder á xustificación do curso, nos termos recolleitos no artigo 22.

7. Como complemento aos anteriores apartados, no momento da solicitude de persoas candidatas á oficina de emprego a entidade beneficiaria deberá facilitar á oficina de

emprego as datas de inicio e de finalización da acción formativa que se deberán introducir na aplicación informática SIFO.

