

V. — OTRAS DISPOSICIONES

FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución 452/01638/20

Cód. Informático: 2020001832.

Programación de los Cursos de Formación Profesional para el Empleo, dirigidos a Reservistas de Especial Disponibilidad en situación de desempleo para el año 2020.

De conformidad con las Bases Generales publicadas en la Resolución 452/17058/19 de 23 de octubre de 2019 («BOD» núm. 213), por la que se convocan los cursos de Formación para el Empleo y tras su aprobación el 12 de diciembre de 2019 por parte de la Subdirección General de Políticas de Activas de Empleo del Servicio Público de Empleo Estatal de la Programación de los Cursos de Formación para el Empleo (en adelante CFE) para los Reservistas de Especial Disponibilidad (en adelante, RED) en situación de desempleo y militares de Tropa y Marinería cercanos a la finalización de su compromiso, se publica en el ANEXO I de la presente Resolución, la relación de los cursos asignados a las diferentes Unidades y que está previsto realizar en el año 2020.

La ejecución de estas actividades formativas, queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Los CFE se llevarán a cabo de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA: Objetivo de los cursos y programa de contenidos.

El objetivo de los CFE es el de proporcionar a los interesados aquellos conocimientos y competencias profesionales requeridas en el ámbito laboral civil que faciliten su inserción en el mundo laboral.

En el ANEXO I de esta Resolución se relacionan las Unidades designadas para impartir estos cursos. El número de horas asignado a cada uno incluye las correspondientes a la especialidad formativa, así como las de formación complementaria y las del módulo de prácticas.

Los contenidos de estos módulos de Formación Complementaria se encuentran en la web del SEPE, accediendo a través de los siguientes enlaces:

Inserción Laboral y Técnicas de Búsqueda de Empleo:

<https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/especialidades /FCOO01.pdf>
Prevención de Riesgos Laborales

<https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabaja/resources/pdf/especialidades/FCOO01.pdf>

SEGUNDA: Propuesta y nombramiento de Profesores Principales, Profesores Formadores y Personal de apoyo.

Del Profesor Principal:

Será propuesto a DIGEREM por el Jefe de la UCO a la que se le haya asignado el curso. Cada Profesor Principal será propuesto para un único curso.

La propuesta se cursará por conducto reglamentario, en un plazo máximo de cinco días naturales desde la publicación de la presente Resolución en el «BOD»; debiendo adelantarla a la dirección de correo electrónico: formacionparaeempleo@mde.es, indicando el empleo, nombre, apellidos, DNI, Unidad, especialidad del curso, teléfono de contacto (civil, militar y móvil), n.º de fax y dirección de correo electrónico oficial.

Una vez revisada la propuesta será nombrado por DIGEREM, si procede.

De los Profesores formadores:

Serán propuestos por el Profesor Principal al Jefe de la Unidad, que trasladará su propuesta a DIGEREM a través del módulo «CUFEM». Los designados serán nombrados

como Profesores Formadores por DIGEREM, mediante Resolución que será publicada en el «BOD».

El personal propuesto deberá reunir los requisitos establecidos en el RD 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, antes mencionado.

Al Personal ajeno a la Administración que sea designado para la prestación de servicios y colaboración en la preparación de las especialidades publicadas en esta Resolución, le será de aplicación lo recogido en los artículos 308.2 y 310 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Del Personal de Apoyo:

El Jefe de la Unidad, a instancia del Profesor Principal, propondrá al personal de apoyo necesario para la gestión del curso mediante la grabación de sus datos a través del módulo «CUFEM». Los designados serán nombrados por DIGEREM, mediante Resolución publicada en el «BOD».

Los Profesores Principales, Profesores Formadores y el Personal de Apoyo de los CFE deberán atenerse a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal y la DIGEREM podrán excluir a alguno de los profesores propuestos, si consideran que no reúnen los requisitos anteriormente expuestos.

TERCERA: Solicitud de los cursos

Los RED interesados en participar en alguno de los cursos publicados, lo solicitarán por escrito en la Subdelegación de Defensa en la que estén adscritos, en el plazo de 10 días contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el «BOD».

Los MTM interesados en participar, cumplimentarán el impreso de solicitud recogido en el ANEXO II y lo entregarán al Profesor Principal del curso que solicitan, en el plazo de 10 días contados a partir de la publicación de esta Resolución en el «BOD».

En ningún caso los alumnos designados tendrán derecho a indemnización alguna como consecuencia de la realización de estos cursos.

CUARTA: Selección y designación de alumnos.

Para los centros inscritos, el número mínimo de alumnos exigido será de 15 titulares y 5 reservas. Aquellos alumnos de reserva que, en el plazo de un mes desde el comienzo del curso no hayan sido seleccionados para participar, causarán baja.

Para los centros acreditados, el número mínimo de alumnos será de 15 titulares y el máximo, de 25.

Recibidas las solicitudes, el Profesor Principal efectuará la selección teniendo en cuenta los requisitos de titulación exigidos.

Con carácter general se dará preferencia al personal RED en situación de desempleo, en especial a aquellos que no hayan realizado alguno de los cursos de Formación para el Empleo incluidos en la oferta de esta DIGEREM, durante los últimos tres (3) años de su permanencia en filas.

Las plazas que quedaran sin cubrir por el personal RED, hasta alcanzar como máximo el 30 por ciento del total de participantes programados, serán ofertadas a MTM con una relación de servicios de carácter temporal, con compromiso de larga duración en su tramo cercano a la finalización; y dentro de éstos, se aplicarán las siguientes prioridades:

Primera prioridad: MTM que cumplan los requisitos para acceder a la condición de Reservistas de Especial Disponibilidad antes del 20 NOV 2020.

Segunda prioridad: MTM destinados en la UCO donde se impartirán las acciones formativas, que tengan entre 40 y 44 años en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y que no hayan realizado alguno de los cursos de Formación para el Empleo durante los últimos tres (3) años.

Tercera prioridad: MTM destinados en otras UCO, que tengan entre 40 y 44 años en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y que no hayan realizado alguno de los cursos de Formación para el Empleo durante los últimos tres (3) años.

Cuarta prioridad: resto de MTM.

Se tendrán en cuenta además las consideraciones específicas recogidas en el punto «6. Alumnos» de las Normas Generales de DIGEREM para la Gestión y Desarrollo de los Cursos de Formación Profesional para el Empleo para RED.

Por tratarse de cursos presenciales, será imprescindible la asistencia a las clases hasta su finalización. Aquellos alumnos que acumulen ausencias en un número superior al 25% del total de las horas que componen cada uno de los módulos, serán propuestos para su baja.

Efectuada la designación definitiva, se comunicará a los alumnos seleccionados el horario, aula, lugar y fecha de comienzo del curso.

Los alumnos designados cumplimentarán el Anexo III, dando su conformidad por escrito para el uso, por parte de la DIGEREM, de su derecho de imagen; de forma que pueda ser empleada en documentos e informes oficiales concernientes a los Cursos de Formación para el Empleo.

QUINTA: Normas de desarrollo de los cursos.

Se observarán y cumplimentarán las normas dictadas al efecto por la DIGEREM. Para su consulta se podrá acceder a través de la Intranet del Ministerio de Defensa, en la página INFOTROPA, o a través de:

http://c_geminis.mdef.es:8084/Infotropa/infotrop.nsf/fsWInicio

La Norma referida se encuentra en: Información Documental > Cursos > Cursos de Formación para el empleo > F.A.S.

SEXTA: Inicio de los cursos.

DIGEREM comunicará a las Subdelegaciones de Defensa y a los Profesores Principales la fecha de comienzo de los Cursos, que en ningún caso será posterior al 30 de marzo de 2020.

Corresponderá a los Profesores Principales trasladar la información al Jefe de la UCO donde se impartirá el curso, a los alumnos y a los Subdelegados de Defensa de todos los alumnos que participen.

En los diez días siguientes a la publicación en el «BOD» de la Resolución de la Programación, los Profesores Principales remitirán a la Dirección Provincial del SEPE la documentación que establece la normativa vigente y que incluye: las Fichas de Curso, las Fichas de alumnos, la Comunicación de inicio de curso, la Planificación de la acción formativa, la Programación didáctica de cada módulo formativo, el Módulo de formación práctica en centros de trabajo, la Planificación de la evaluación del aprendizaje, Calendario y horario así como la Propuesta de gastos del curso (ver anexo IV).

SÉPTIMA: Desarrollo de los cursos.

En el plazo de 10 días contados a partir de la fecha de inicio del curso, el Profesor Principal cumplimentará la «Ficha inicial del curso»; remitiendo copia a la SDGROL, a la dirección de correo electrónico: formacionparaelemplo@mde.es.

Para el desarrollo de los cursos se deberá atener a lo estipulado en la normativa siguiente:

Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación.

Instrucciones y cuantas normas se dicten por la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal y sus Direcciones Provinciales.

Normas dictadas por la DIGEREM para los cursos de Formación Profesional para el Empleo, así como las particulares dictadas por los Ejércitos/Armada.

Cualquier otra que pueda estar relacionada con la formación, control, gestión, justificación y liquidación de los cursos.

El horario de clases será establecido por el Jefe de la Unidad y se comunicará a la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Se deberán impartir la totalidad de las horas de la especialidad en los plazos comprendidos entre la fecha de inicio que comunicará DIGEREM y la de finalización establecida en el siguiente punto.

La cantidad asignada para gastos de material correspondiente a cada uno de los cursos es la que se especifica en el ANEXO I de la presente Resolución. Las Unidades adquirirán el material didáctico necesario para el desarrollo de los cursos, sin que en ningún caso pueda superarse dicho importe.

Los cometidos que deberá llevar a cabo el profesor principal durante la fase de ejecución de las acciones formativas son los incluidos en el punto 3.2 de las Normas Generales de DIGEREM.

OCTAVA: Finalización de los cursos.

Todas las actividades formativas deberán finalizar antes del 20 de noviembre de 2020.

Tres días antes de la fecha establecida para finalizar el curso, el Profesor Principal registrará las calificaciones de los alumnos como aptos o no aptos y actualizará en CUFEM el campo «Situación» a «Finalizado».

El día de finalización del curso, el Profesor Principal cumplimentará la Ficha final del curso. Una vez firmado por el Profesor Principal y con el Vº Bº del Jefe de la UCO, la remitirá a la SDG ROL, a la dirección de correo electrónico: formacionparaempleo@mde.es.

Se realizará en la UCO un acto de clausura y entrega de los certificados o diplomas expedidos por el SEPE a los alumnos que superen el curso; al que asistirán todos los alumnos, el cuadro de profesores, el Jefe de la UCO donde se imparta la acción formativa, los Jefes de Unidad de los alumnos que han participado y otro personal que se determine.

Corresponde al Profesor Principal finalizar la tramitación de aquellos expedientes de gastos que no se hayan ejecutado durante el curso y remitir las facturas y certificados pendientes a la SDGROL.

La justificación de la realización de la acción formativa y de los gastos de cada una de ellas se realizará en el plazo máximo de tres meses desde su finalización, mediante la presentación de la correspondiente documentación y justificantes ante la Dirección Provincial del SEPE

Finalizados los cursos, la DIGEREM publicará en el «BOD» la relación de RED que han finalizado satisfactoriamente, para su anotación en el expediente personal (SIPERDEF dato FO).

NOVENA: Calidad, Evaluación Seguimiento y Control.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24, 25 y 26 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, el Ministerio de Defensa y el Servicio Público de Empleo Estatal llevarán a cabo, de manera conjunta, todas aquellas actuaciones que permitan verificar la Calidad, Evaluación, Seguimiento y Control de las acciones formativas, así como la colaboración y gestión.

Para llevar a cabo dichas actuaciones se nombra al personal que a continuación se relaciona:

Por parte del Ministerio de Defensa:

Evaluadores Generales:

Col. Juan Ruiz de Azcárate y Casteleiro (4280****Y).

Cte. Fernando Manzanares Sánchez-Horneros (0381****X).

Cte. E. Guillermo Villegas Moya (7073****W).

Cte. Demetrio Loarces Roperio (0380****S).

Cap. Tomás Vergel Lajo (1238****L).

Evaluadores de Apoyo:

Funcionario D. Alejandro Gómez Fraga (4684****H).

Funcionario D. Ramon Cayetano Garrido (0251****W).

Cabo 1º Rocío García Herrero (7204****Q).

DIGEREM podrá designar otros Evaluadores Generales y de Apoyo entre el personal de su Dirección General y Cuarteles Generales de los Ejércitos/Armada, cuando las circunstancias lo requieran.

Por parte del Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

El personal que designe la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo. A este personal se le deberá facilitar el acceso a las Unidades donde se imparten los cursos de Formación para el Empleo, al objeto de que puedan realizar las funciones que tienen encomendadas.

Madrid, 27 de enero de 2020. — La Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, María Amparo Valcarce García.

ANEXO I

NUM. REG.	PROVINCIA	UNIDAD	CURSO	CENSO	CÓDIGO	ESPECIALIDAD	HORAS	MATERIAL	ESPECIALIDAD COPLEMENTARIA
1	CADIZ	JEFATURA APOYO SANITARIO BAHIA DE CADIZ	43	117124	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCI	525	38750,00	PRL/TBE/SSCE50EXP
2	CADIZ	USAC «CORTIJO BUENAVISTA»	41	117113	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	405	27878,00	PRL/TBE/SSCE50EXP
3	GRANADA	SUBDELEGACION DE DEFENSA DE GRANADA	10	187100	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCI	525	38750,00	PRL/TBE/SSCE50EXP
4	MADRID	GRUSEG CGEA	763	2800231A	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	405	30878,00	PRL/TBE/SSCE50EXP
5	MURCIA	USAC «TENEGORRA»	47	30018403	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCI	525	38750,00	PRL/TBE/SSCE50EXP
6	SEVILLA	USAC «COPER»	32	4110324	SEAD0112	VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	405	47150,00	PRL/TBE/SSCE50EXP
7	STA CRUZ TENERIFE	USAC «HOYA FRIA»	10	38000001	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCI	525	38750,00	PRL/TBE/SSCE50EXP

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	
1.- DATOS DEL CURSO	
ESPECIALIDAD DEL CURSO: _____	
UNIDAD/CENTRO RECONOCIDO: _____	
N.º DEL CURSO: _____	
LOCALIDAD: _____	
2.- DATOS PERSONALES	
NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____	
FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____ NIF: _____	
DOMICILIO: _____ N.º: _____ C.P.: _____	
LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____	
3.- DATOS MILITARES	
EMPLEO: _____ ANTIGÜEDAD EN LAS FAS: _____	
SUBDELEGACIÓN ADSCRITA: _____	
ESPECIALIDAD: _____	
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO: _____	
4.- NIVEL EDUCATIVO	
ESTUDIOS: _____	

TITULACIÓN: _____	

SI HA REALIZADO OTROS CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO INDIQUELO: _____	

ESPECIALIDAD _____	FECHA _____
CENTRO _____	
ESPECIALIDAD _____	FECHA _____
CENTRO _____	
ESPECIALIDAD _____	FECHA _____
CENTRO _____	
<p>Nota el tratamiento de los datos del solicitante se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>	
FECHA Y SELLO DE ENTRADA UNIDAD	FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE



ANEXO III

CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL DERECHO DE IMAGEN.

(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)

D/D. ^a D.N.I.....
con destino en.....
como alumno del curso.....

CONSIENTE en prestar su imagen a efectos de informes y documentos oficiales referentes a los cursos de Formación Profesional para el Empleo, durante su permanencia en las Fuerzas Armadas, ajustándose en todo caso a lo previsto en el Título II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Le informamos que los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado Publicaciones cuya finalidad será la cesión de derechos de imagen.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Dirección General de Reclutamiento y Orientación Laboral del Ministerio de Defensa, ubicado/a en Paseo de la Castellana 109, 28046, Madrid.

El tratamiento de sus datos se lleva a cabo en base al artículo 6.1.a del RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace [HTTPS://SEDE.DEFENSA.GOB.ES/ACCEDA/CONTACTO](https://SEDE.DEFENSA.GOB.ES/ACCEDA/CONTACTO); o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:

[HTTP://WWW.DEFENSA.GOB.ES/COMUN/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.HTML](http://WWW.DEFENSA.GOB.ES/COMUN/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.HTML)

La Política de Privacidad está publicada en la página web del Ministerio de Defensa, en el apartado «Política de Privacidad» en la siguiente URL:

[HTTP://WWW.DEFENSA.GOB.ES/COMUN/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.HTML](http://WWW.DEFENSA.GOB.ES/COMUN/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.HTML)

ANEXO IV

A. DOCUMENTOS A REMITIR AL INICIO DEL CURSO:

A LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:

- Requisitos de acceso de los alumnos.
- Ficha curso-A
- Ficha curso-B (sábana de datos).
- Ficha de alumnos.
- CC7: Comunicación de inicio de curso.
- Planificación de la acción formativa. (Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre).
- Programación didáctica de cada módulo formativo (Anexo IV de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre).
- Módulo de formación práctica en centros de trabajo (Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre).
- Planificación de la evaluación del aprendizaje (Anexo V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre).
- Calendario y horario propuestos.
- Propuesta de gastos del curso

Los impresos están disponibles en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal correspondiente y en los Anexos de las Normas Generales de DIGEREM.

A LA DIGEREM:

Una vez registrado por la DP del SEPE, se deberá remitir copia de los documentos expuestos en el punto anterior a las siguientes direcciones de correo electrónico: formacionparaempleo@mde.es y fondo.reserva@sepe.es

- Ficha inicial del curso*.
- Ficha de los profesores*.

B. DOCUMENTOS A REMITIR A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO:

A LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:

Declaración de gastos y liquidación final del curso (tres originales). ANEXO I, según Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, «BOE» n.º 305, de 19 de diciembre de 2008

Justificación de gastos (tres originales). Anexo II (proporcionado por el Servicio Público de Empleo Estatal) según Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, «BOE» n.º 305, de 19 de diciembre de 2008

Documento CC8 de «Control de Asistencias».

A LA DIGEREM:

- Ficha final del curso*.
- Documento de declaración de gastos y liquidación final del curso una vez sellado de entrada por la respectiva Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (ANEXO I).
- Documento de justificación de gastos, una vez sellado de entrada por la respectiva Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (ANEXO II).

*Los Anexos no exclusivos del Servicio Público de Empleo Estatal, figuran en las Normas de los cursos de Formación para el Empleo que se pueden consultar en: INFOTROPA-INFORMACIÓN DOCUMENTAL-CURSOS-CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO-FAS

(http://c_geminis.mdef.es:8084/Infotropa/infotrop.nsf/fsWInicio).