

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARA LA FORMACIÓN EN
PROGRAMACIÓN Y DISEÑO WEB**

El presente procedimiento tiene la finalidad de regular el procedimiento de selección del alumnado que participará en la formación **PROGRAMACIÓN Y DISEÑO WEB**, en el marco del proyecto “Impulso de Nuevos Nichos de Empleo”, que impartirá la **Fundación C. Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)**.

1. CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN

Formación presencial.

Fechas Previstas: Segunda quincena de abril

Lugar: Santa Cruz de Tenerife.

Nº de Horas: 400 horas teóricas y formación práctica incorporada en cada módulo.

Módulos:

M0. FUNDAMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN (60 horas)

M1: DISEÑO WEB (50 horas)

M2: FUNDAMENTOS DE DESARROLLO FRONT END (50 horas)

M3: BASE DE DATOS (60 horas)

M4: FRAMEWORKS CON PHD (70 horas)

M5: GESTORES DE CONTENIDOS (25 horas)

M6: TESTING (20 horas)

M7: DESPLIEGUE EN LA NUBE (40 horas)

M8: INTRODUCCIÓN DESARROLLO DE APPS MÓVILES (25 horas)

Plazas: 15

Beca de ayuda al transporte.

2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA FORMACIÓN

Las personas interesadas en completar la formación deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- 1) Estar desempleado/a.
- 2) Residente durante al menos un año en la isla de Tenerife.

Todos los requisitos deben cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Las personas que presenten la solicitud de inscripción en la formación adquieren los siguientes compromisos:

- 1) Asistir a las clases teóricas y prácticas y superar con aprovechamiento todos los módulos formativos.
- 2) Aceptar y cumplir, en todos los términos, las bases establecidas y las condiciones de participación en la formación.
- 3) Realizar correctamente y con actitud positiva los módulos y actividades programadas dentro de la formación según lo establecido por FIFEDE y las entidades de formación contratadas.
- 4) Realizar correctamente y con actitud positiva las prácticas del proyecto según lo establecido por FIFEDE y las empresas colaboradoras.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas en completar la formación deberán presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

Las personas interesadas en completar la formación deberán entregar la siguiente documentación:

- Documentación en vigor, acreditativa de la nacionalidad.
- Currículum vitae.
- Certificado de empadronamiento.
- Tarjeta de demandante de desempleo (DARDE) u otra documentación oficial justificativa.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 25 de Abril.

Si FIFEDE lo considerase oportuno, se podrá ampliar el plazo de presentación de solicitudes. Para ello, se publicará el nuevo plazo en el Tablón de Anuncios de FIFEDE, ubicado en la Sede Electrónica de la Fundación.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- 1) Entrevista de Admisión, con la participación de un docente experto en la materia y el director de ESM.

Se tomará como referencia la fecha y hora en la que se presente la totalidad de la documentación establecida en el punto anterior. En el caso de que posteriormente a la presentación de la solicitud la persona interesada aporte documentación adicional, ya sea a propia iniciativa o para subsanar una deficiencia detectada por FIFEDE, la fecha que se determinará para la selección es la de la entrega del último de los documentos.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de FIFEDE un listado de las personas que presentaron la solicitud de inscripción en la formación, en el que se especificará la documentación que cada aspirante debe subsanar para formar parte del procedimiento de selección.

Para ello, se abrirá un plazo improrrogable de **3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del listado en el Tablón de Anuncios, para presentar la documentación requerida**, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

En el caso de que las personas interesadas no aporten la documentación requerida, o que la misma tenga deficiencias, se dará por desistida su solicitud, quedando fuera del procedimiento de selección.

Concluido el plazo para subsanar la documentación, se publicará en el Tablón de Anuncios el listado definitivo de personas seleccionadas para completar la formación y, en su caso, la lista de espera.


7. COMIENZO DE LA FORMACIÓN Y LISTA DE ESPERA

FIFEDE informará a las personas seleccionadas la fecha concreta y el lugar en el que comenzará la formación.

En el caso de que se produjera alguna baja o renuncia de las personas seleccionadas y se estuviera a tiempo de cubrir la plaza, FIFEDE contactará por correo electrónico con las personas de la lista de espera, que tendrán un plazo de 24 horas para responder. En caso contrario, se contactará con la siguiente persona en la lista de espera.

En Santa Cruz de Tenerife,

LA GERENTE
Gabriela de Armas Bencomo

Firmado por:	GABRIELA DE ARMAS BENCOMO - Gerente	Fecha: 31-03-2022 08:35:54	
Nº expediente administrativo: 2022-000217 Código Seguro de Verificación (CSV): A532A4437E8AC6E2C08E69C886C8C049			
Comprobación CSV: https://sede.fifede.org/publico/documento/A532A4437E8AC6E2C08E69C886C8C049			
Fecha de sellado electrónico: 04-04-2022 08:43:39	- 2/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 04-04-2022 08:45:02	