

NOTA INFORMATIVA

CÓDIGO DEL CURSO: 20/592

**DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD: DESARROLLADOR JAVA EE
FRONT END MULTIPLATAFORMA**

EMPRESA ADJUDICATARIA: Core Networks /Oracle

DATOS DE CONTACTO:

- Técnico de seguimiento: Josefa Navarro Lanchas
m.jose.navarro.lanchas@madrid.org
- Jefatura de estudios: Carmen Ibar Lucio carmen.ibar@madrid.org

DEMANDA DE EMPLEO:

- Tiene que tener la demanda de empleo en alta, a no ser que sea trabajador ocupado autorizado expresamente por el centro para realizar el curso.
- Durante el curso la demanda de empleo queda suspendida por formación sin intermediación. Se puede solicitar la activación de la intermediación marcándolo en el cuestionario de incorporación al curso.

PROCEDIMIENTO DE ALTA EN EL CURSO EN EL DÍA DE SU INCORPORACIÓN:

- **Cumplimentación del cuestionario de incorporación** que figura en el correo enviado por el técnico de seguimiento del centro con sus datos personales y las autorizaciones pertinentes.
- Envío adjunto de su **documento de identidad escaneado**, y en el caso de ciudadanos de la UE, además del certificado de registro, deberá adjuntar el pasaporte. El fichero adjunto deberá estar en formato **PDF** y se nombrará con el número de curso seguido de sus apellidos.
Ejemplo: 592 martin gonzalez.pdf
- En caso de no realizar este procedimiento **al completo** durante el día de la incorporación, se le informará de que no se ha podido formalizar su inscripción como alumno.

NORMAS DE ASISTENCIA:

- Puntualidad: margen de 10 minutos a la entrada.
- Faltas sin justificar permitidas (3 al mes o parte proporcional dependiendo del nº de días lectivos).
- Faltas justificadas: los justificantes se enviarán escaneados al coordinador de la empresa impartidora el mismo día de la reincorporación. Justificaciones: médico, entrevistas de trabajo, exámenes oficiales, enfermedad grave familiar 2º grado... El trabajo no es falta justificada.

- La acumulación de faltas justificadas puede dar lugar a quedar no apto en el curso por falta de aprovechamiento.
- Faltar dos horas o más de la jornada se considera falta completa y debe justificarlo.
- Acumulación durante el mes de retrasos sin justificar de menos de dos horas: 3 retrasos igual a una falta sin justificar.
- No se pueden simultanear dos cursos, ya que no está permitido realizar más de 8 horas de formación subvencionada.

RENUNCIAS AL CURSO:

- En cualquier momento es posible abandonar el curso, aportando documentación que justifique su renuncia (trabajo o enfermedad). Abandonarlo sin justificación implica penalización (6 meses sin poder acceder a otro en la red de centros propios de la Comunidad de Madrid).
- La renuncia el día de la incorporación al curso si el temario o las condiciones no le interesan, no conlleva penalización alguna. La asistencia el 2º día ya implica la aceptación de todas las condiciones.

GUION DEL CURSO: el día de incorporación al curso la empresa adjudicataria pondrá a su disposición un guion del curso en el que constará objetivos, contenido, metodología, documentación y recursos didácticos, posibles certificaciones y evaluación.

DOCUMENTACIÓN DIDÁCTICA: la documentación didáctica se entregará al inicio de cada módulo, excepto la del primero, que se entregará pasados aproximadamente 5 días desde su inicio.

CUESTIONARIO DE CALIDAD: a mitad del curso (si dura más de 200 horas) y a su finalización, se pasará un cuestionario anónimo por parte del centro para comprobar el grado de satisfacción.

DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO: al finalizar el curso, si se termina como APTO, se hace entrega de un diploma de aprovechamiento emitido por la Comunidad de Madrid.

CERTIFICACIONES OFICIALES Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO: si el curso llevara asociadas alguna certificación o realización de prácticas, únicamente se tendrá acceso a ello si resulta APTO en el curso completo.