OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

2300

ORDEN 22 de mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación por la que se convocan subvenciones a los Centros Docentes privados concertados que imparten ciclos formativos de Formación Profesional para la realización de actividades de formación a desarrollar durante el Curso 2012-2013.

El Decreto 233/2010, de 14 de septiembre, establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidades e Investigación. En su artículo 18, asigna a la Dirección de Aprendizaje Permanente, entre otras, la función de: diseñar, aplicar y realizar el seguimiento de un Plan de Formación Permanente del profesorado de Formación Profesional, con extensión tanto a la actualización como a la especialización del mismo.

Por esta razón, la Dirección de Aprendizaje Permanente, dentro de la Viceconsejería de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, debe elaborar un Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional, en el que, por una parte, presente propuestas de formación para garantizar profesorado competente para el buen funcionamiento de la Formación Profesional, y por otra, abra cauces suficientes para facilitar la formación de acuerdo a las demandas sentidas y formuladas por el propio profesorado en ejercicio de la docencia.

Por ello, el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, consciente de que la formación e innovación educativa en los centros está relacionada con el contexto de trabajo y de que esta contextualización facilita el desarrollo de profesionales reflexivos, críticos e investigadores de su propia práctica, pretende fomentar Actividades de Formación en los centros autorizados oficialmente a impartir ciclos formativos de Formación Profesional regulados por el Decreto 32/2008, de 26 de febrero por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo con el fin de mejorar la calidad de la práctica docente, en lo referente a la actividad en el aula y a la coordinación pedagógica.

Estas actividades de formación, convocadas anualmente, no necesariamente han tenido una continuidad a lo largo del tiempo, bien porque algunos centros no presentan actividades todos los años, o bien porque en algunos casos las actividades formativas varían mucho de un curso al otro. Por otra parte, es requisito del Sistema de Calidad detectar las necesidades de formación a plazo medio, y elaborar un Plan de Formación para el centro. Por todo ello se pretende que aunque la convocatoria de actividades de formación sea anual, la filosofía de estas actividades lo sea a plazo medio, potenciando una línea de formación en el tiempo.

En base al artículo 48.2 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco la disposición gratuita de fondos públicos realizada por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi con cargo a sus Presupuestos Generales a favor de personas o Entidades privadas que no formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma recibe la forma de subvención.

Por todo ello, y a propuesta del Director de Aprendizaje Permanente,

RESUELVO:

CAPÍTULO I

OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS

Artículo 1.– 1.– Es objeto de la presente Orden convocar a los centros privados concertados radicados en la CAPV, autorizados oficialmente a impartir ciclos formativos de Formación Profesional, regulados por el Decreto 32/2008, de 26 de febrero, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo a presentar actividades de formación del profesorado para el curso 2012-2013 siempre que cumplan la finalidad, características y condiciones que se determinan en la presente Orden.

2.– Los recursos económicos que se dedicarán al desarrollo de la presente Orden ascienden a 177.020 euros. Este importe global podrá ser incrementado, teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de ayudas del Departamento de Educación, Universidades e Investigación y con carácter previo a la resolución de las mismas. De la presente circunstancia se dará publicidad mediante Resolución de la Viceconsejera de Administración y Servicios.

3.– Cada centro deberá presentar actividades de formación vinculadas a los ciclos formativos que se imparten en el centro.

4.– El plazo máximo de duración del procedimiento establecido en esta Orden será de 6 meses, a partir de su publicación en el BOPV.

Artículo 2.– 1.– Podrán participar todos aquellos centros privados concertados autorizados oficialmente para impartir ciclos formativos de Formación Profesional en la CAPV con excepción de aquellos que participen en otras convocatorias y obtengan como resultado la financiación total o parcial de las actividades de formación del profesorado de Ciclos Formativos, en particular, en la convocatoria de subvenciones a centros docentes para la realización de Proyectos de Formación y Proyectos de Innovación Educativa.

2.– Asimismo podrán participar con actividades formativas (intercentros) comunes los centros que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

– Ser centros que por su menor tamaño y/o por las características de las actividades que presentan así lo requiera.

– Ser centros de una misma zona, o con Ciclos Formativos de la misma Familia Profesional.

3.– No podrán ser beneficiarios los centros privados concertados que se encuentren sancionados penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o que se hallen incursos en prohibición legal alguna que les inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– La concesión y, en su caso, el pago de las subvenciones y ayudas a las entidades beneficiarias quedarán condicionadas a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma

naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

4.– Con carácter general sólo se seleccionarán actividades formativas que impliquen a un mínimo de 8 profesores o profesoras que impartan o vayan a impartir módulos relacionados con la formación propuesta. Si en un solo centro no se alcanza este número deberán presentarse actividades intercentros. Como excepción, podrán seleccionarse actividades formativas con un número inferior al anterior de profesores y profesoras implicados e implicadas, siempre que la comisión evaluadora así lo considere, fundado en que la escasa implantación de la familia o ciclo formativo (ciclos formativos impartidos en un solo Centro por territorio) no permita la presentación de una actividad intercentros.

Artículo 3.– 1.– Las actividades de formación objeto de esta convocatoria derivarán de los intereses y necesidades de todo el profesorado o de las de un grupo de profesores y profesoras de un centro para su desarrollo profesional y para la mejora de su práctica docente, definidos por el propio profesorado y aprobados por los órganos correspondientes del centro.

2.– En la solicitud podrán incluirse distintas actividades de formación, pudiendo ser seleccionadas hasta un máximo de ocho actividades de centro, independientemente de las actividades intercentros.

3.– Tendrán prioridad las actividades de formación relacionadas con la implantación de los nuevos ciclos formativos y las actividades intercentros.

4.– Cada actividad formativa tendrá un mínimo de 10 y un máximo de 35 horas.

5.– Las actividades plurianuales, que se deberán presentar en cada convocatoria anual, se podrán designar asignándoles niveles, hasta un máximo de tres, en diferentes cursos escolares.

6.– La duplicidad de los grupos en las actividades se computará como duplicidad en las actividades.

7.– Las actividades formativas intercentros, no se computan dentro del máximo total de actividades formativas del centro que las presenta.

8.– Quedarán excluidas las actividades siguientes:

a) Las actividades que tengan asociadas un número de horas menor de 10 o mayor que 35.

b) Las actividades de formación de objeto similar subvencionadas en otras convocatorias específicas del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

c) Aquellas actividades que con el mismo título y/o contenidos se hayan presentado por el mismo centro y hayan obtenido subvención los dos cursos inmediatamente anteriores a la convocatoria.

Artículo 4.– Las actividades se seleccionarán para el curso escolar 2012-2013, y una vez concedida la subvención constituirán el Plan de Formación del centro para ese curso y deberán ser incluidas en el Plan Anual del Centro para dicho curso 2012-2013.

Artículo 5.– 1.– La elaboración de las actividades de formación corresponde al equipo directivo sobre la base de los datos aportados por el profesorado implicado en los mismos o por una comisión delegada por dicho profesorado, y/o por iniciativa del propio equipo directivo.

2.– En la elaboración de las citadas actividades se deberá tener en cuenta que las subvenciones económicas que se soliciten deberán destinarse al pago de los gastos derivados de la contratación de entidades o expertos y expertas en formación, la compra de materiales para las actividades

de formación, excluyendo todo aquello que pueda ser considerado inversión, la realización de desplazamientos del personal implicado en los mismos, y otros gastos derivados de su ejecución (pago de matrículas, estancias de expertos en formación...).

Artículo 6.– En la ejecución de las actividades de formación se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los resultados de las actividades de formación de grupos de profesores y profesoras a realizar en el propio centro se registrarán por escrito en el acta de la sesión correspondiente. Como anexo a esta acta se deberá pasar una hoja de control de firmas de las personas asistentes que deberá ser remitida con la memoria final.

b) En el caso de que alguna de las actividades contemple ausencias del profesorado de una semana o más se incluirá en la solicitud.

CAPÍTULO II

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Artículo 7.– Corresponde iniciar el expediente al o la representante legal del centro con la documentación siguiente:

– En caso de que el o la titular sea una persona jurídica, el o la solicitante deberá acreditar tener poder bastante para solicitar la presente subvención.

– Solicitud sellada y firmada por el o la representante legal del centro, dirigida al Director de Aprendizaje Permanente (anexo I).

– Descripción de las actividades de formación que se desarrollarán en el curso 2012-2013, en la que aparecerán los aspectos que aportan una información básica, tal como se expresa en el anexo II.

– Ficha resumen de las actividades de formación (anexo III).

– Acta del Claustro en la que se haga constar expresamente que conoce las actividades de formación, y que asume las repercusiones que dichas actividades puedan tener para la organización interna del centro (anexo IV).

– Declaración responsable del o la representante legal del centro recogida en el anexo V.

–.Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 7 de octubre de 1991 del Consejero de Hacienda y Administración Pública (BOPV de 15 de octubre) y de estar al día en los pagos a la Seguridad Social.

Artículo 8.– 1.– El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– La documentación, original y una copia, u original y esos mismos datos en aplicación informática proporcionada por el Departamento, se presentará en las Delegaciones Territoriales de Educación o en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en las contempladas en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos.

3.– Si las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación relacionada en el artículo anterior, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligada la Administración a dictar resolución expresa declarativa de desestimiento, así como a notificarla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71.1 y 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.– El órgano gestor de las ayudas reguladas en la presente Orden será la Dirección de Aprendizaje Permanente del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

CAPÍTULO III

SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 10.– 1.– La selección de las actividades de formación se realizará, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria, previa valoración de las mismas de acuerdo con el baremo para la valoración técnica que se expresa en el anexo VI.

2.– Se otorgarán ayudas económicas sólo a aquellas actividades de formación que hayan obtenido mejor puntuación, hasta agotar los créditos presupuestarios destinados a los efectos de esta convocatoria o los que resulten de las actualizaciones presupuestarias de acuerdo con la legislación vigente.

3.– Valoradas las actividades formativas, éstas se ordenarán con arreglo a la puntuación total obtenida según el baremo incluido en el anexo VI.

En caso de empate en la puntuación otorgada a las diferentes actividades, se dará prioridad, primero, a las que se vayan a realizar en euskera. Segundo, a las actividades intercentro frente a las de centro. Tercero, si el empate se produce entre actividades que se vayan a realizar en el mismo idioma o en la modalidad de intercentros o centro, se dará prioridad a la de menor coste de hora por participante.

En ningún caso obtendrán ayudas las siguientes actividades de formación:

a) Aquellas actividades que según el baremo obtengan una puntuación inferior a 5 puntos para las actividades a realizar en castellano y 6 para las actividades a realizar en euskara.

b) Aquellas actividades con menor puntuación que hagan que el cómputo total por centro supere los límites establecidos en el artículo 3.2 y 14.

Artículo 11.– La valoración de la calidad y la viabilidad de las actividades se llevará a cabo por una comisión compuesta por:

– El Director de Aprendizaje Permanente, que ejercerá la presidencia, y como suplente un técnico o técnica de la Dirección de Aprendizaje Permanente designado por el Director.

– Un técnico o una técnica de cada Delegación Territorial designado o designada por la Viceconsejería de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente.

– Un o una inspector o inspectora designado por el Inspector coordinador de de Formación Profesional.

– Un técnico o una técnica de la Dirección de Aprendizaje Permanente, que actuará como secretario o secretaria. Esta comisión informará acerca de las posibilidades de llevar a cabo las actividades presentadas, y valorará la calidad de las mismas.

Artículo 12.– 1.– La comisión, previa valoración de los proyectos, elevará la correspondiente propuesta y el Viceconsejero de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente dictará la resolución de la convocatoria regulada en la presente Orden.

La resolución adoptada se notificará a los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco dentro del plazo máximo de duración del procedimiento expresado en el artículo 1.4 de la presente Orden.

2.– Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Universidades e Investigación en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

3.– Transcurrido el plazo aludido en el apartado 1 de este artículo sin que se hubiera efectuado la publicación de la resolución de la convocatoria, los interesados e interesadas podrán entender desestimada su solicitud a los efectos del artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

CAPÍTULO IV

CONCESIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS SELECCIONADOS

Artículo 13.– La subvención podrá alcanzar el 100% del déficit del presupuesto correspondiente a las actividades formativas seleccionadas, teniendo en cuenta la cuantía máxima a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 14.– Cuantía de las subvenciones.

La cuantía máxima de la subvención por todas las actividades de formación en centro que hayan sido seleccionadas será de 32.000 euros por centro.

Artículo 15.– Las subvenciones concedidas serán incompatibles con las que se pudieran obtener de otras convocatorias que tengan el mismo objeto.

Artículo 16.– El abono de la subvención será efectivo en dos plazos, el primero, que ascenderá al 40% del total concedido, una vez transcurrido el plazo citado en el artículo 20 sin haber mediado renuncia, y el segundo, por la cantidad restante, tras la presentación y evaluación de la memoria correspondiente en el plazo y condiciones establecidos en el artículo 18 de la presente Orden.

Artículo 17.– Los Centros a los que se les comunique la concesión de una subvención deberán remitir a la Unidad Territorial de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente de la Delegación Territorial correspondiente una relación definitiva del profesorado participante previsto en cada una de las actividades de formación seleccionadas y de su calendario definitivo. Dichas relaciones deberán ser enviadas antes del 31 de octubre de 2012.

Artículo 18.– 1.– Los Centros a los que se les haya concedido subvención presentarán en la Unidad Territorial de Formación Profesional correspondiente una memoria económica, por duplicado para las Actividades aprobadas, antes del 17 de junio de 2013, según el esquema del anexo VII.

2.– La memoria deberá incluir todos los originales de recibos, facturas y cualquier otro justificante de gasto realizado que, legalmente admitido, sea imputable a la subvención concedida.

Artículo 19.– Modificación, revisión y reintegro de la subvención.

1.– Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados y, en su caso, de cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos para ser beneficiarios de ésta.

2.– El reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora se regirá por lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco (Texto Refundido aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre), y por el Título II del Decreto 698/1991, de 17 diciembre.

3.– Procederá el reintegro de la subvención percibida más los intereses que resulten de aplicación cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias contempladas en la normativa citada y especialmente:

a) Que del seguimiento que se realice de la actividad subvencionada en la memoria final presentada por el centro beneficiario se deduzca que la actividad no alcanza los objetivos mínimos propuestos en el proyecto subvencionado.

b) Que se incumpla de cualquier modo lo dispuesto en esta Orden y en las resoluciones que la desarrollen.

c) Que se incumplan cualquiera de las obligaciones que competen a los beneficiarios de subvenciones con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4.– El procedimiento para el reintegro será el regulado en el Decreto 689/1991, de 17 de diciembre (BOPV de 17 de febrero de 1992).

Artículo 20.– Los centros privados concertados beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán cumplir en todo caso las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días naturales a contar del siguiente a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco, las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.

c) Facilitar a la Oficina de Control Económico y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas la información que le sea requerida en el ejercicio de sus funciones respecto de las subvenciones recibidas con cargo a esta convocatoria.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIONES

Artículo 21.–Al objeto de garantizar la realización de las actividades de formación subvencionadas, la Dirección de Aprendizaje Permanente realizará un seguimiento de las mismas, a través de la

Inspección Educativa y para los aspectos de planificación, asesoramiento y coordinación, de los Coordinadores o de las Coordinadoras Territoriales de Proyectos de Formación.

Artículo 22.– Los centros beneficiarios realizarán una memoria final en relación al desarrollo y resultados parciales, sobre la base de los objetivos previstos en las actividades presentadas a las que les haya sido concedida subvención. Dichas memorias, por duplicado, se remitirán a la Unidad Territorial de Formación Profesional de la Delegación Territorial correspondiente junto con la memoria económica señalada en el artículo 18 y en los mismos plazos.

Artículo 23.– Al finalizar el curso, sobre la base de la memoria final remitida por los centros y cualquier otro dato o informe que considere necesario recabar, la Unidad Territorial de Formación Profesional de la Delegación Territorial correspondiente remitirá a la Dirección de Aprendizaje Permanente, la siguiente documentación:

– Relación de centros, con indicación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos en las actividades aprobadas, y con mención explícita en el caso de que no se hayan alcanzado mínimamente los objetivos propuestos, en el caso de que esta última situación se produjese.

– Relación de participantes en cada una de las actividades de formación, con expresión del número total de horas realizadas, y el porcentaje de horas de participación por cada uno de ellos (anexo VIII), e indicando quién ha coordinado la actividad de formación. Dicha relación deberá ser acorde con la lista definitiva citada en el artículo 17.

Artículo 24.– En el caso de que a lo largo del curso se produjese cualquier incidencia, que así lo aconsejase, en el desarrollo de cualesquiera de las actividades de formación de los centros a los que haya sido concedida subvención, la Jefatura Territorial de Inspección correspondiente remitirá a la Dirección de Aprendizaje Permanente, el informe que considere oportuno al objeto de que la citada Dirección pueda tomar las medidas pertinentes para el adecuado cumplimiento de la presente Orden.

Artículo 25.– 1.– La participación del profesorado en cada actividad de formación que haya sido valorada positivamente, de acuerdo con la memoria final y el informe de la Inspección Educativa, será certificada de oficio, en base siempre a la relación de participantes citada en el artículo 23.

2.– Las certificaciones se emitirán, siempre y cuando se haya superado la asistencia de un 80%.

3.– No se emitirán certificados a un mismo profesor o profesora, y en el mismo curso académico, por más de 105 horas en concepto de actividades formativas realizadas a través de esta convocatoria.

4.– El acta recogida en el anexo VIII tendrá carácter cerrado, no permitiéndose posteriores modificaciones de la misma, salvo error u omisión y, en todo caso, con la justificación documental adecuada.

5.– A los y las participantes aptos se les emitirá un certificado en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la memoria final en la Dirección de Aprendizaje Permanente.

6.– De conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si una vez transcurrido el plazo antes mencionado no hubiera sido notificada a la persona interesada la emisión de la certificación, se considerará como denegación de la misma. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de seis meses, a partir de la entrega de la memoria final, para presentar

recurso por la no concesión del certificado. Pasado este plazo, no se emitirá certificación alguna, excepto resolución positiva de los recursos presentados o sentencia judicial.

7.– La superación de las actividades dará lugar a su registro en la base de datos de actividades de innovación y formación del profesorado del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, base de datos que podrá ser consultada por los interesados e interesadas de acuerdo con la normativa vigente y de la que podrán pedir el Certificado de Actividades de Innovación y Formación.

Artículo 26.– Datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero denominado Formación del Profesorado de Formación Profesional cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. La responsable de este fichero es la Dirección de Aprendizaje Permanente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Aprendizaje Permanente, dirigiéndose para ello a la siguiente a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria autorizan a la Dirección de Aprendizaje Permanente a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– En todo lo no previsto por la presente Orden será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y la normativa reguladora de las ayudas y subvenciones públicas.

Segunda.– Contra la presente Orden podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Educación, Universidades e Investigación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses, ambos plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPV.

Tercera.– Se autoriza a la Dirección de Aprendizaje Permanente a adoptar las resoluciones necesarias que garanticen la correcta ejecución de la presente Orden.

Cuarta.– La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPV.

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de mayo de 2012.

La Consejera de Educación, Universidades e Investigación,
MARÍA ISABEL CELAÁ DIÉGUEZ.

ANEXO I (Anverso)

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN CENTROS

CÓDIGO DEL CENTRO ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

D./Dña. .....
con DNI..... ……en calidad de Titular/Director/a del Centro .....

Sito en .....calle/plaza .....

Distrito postal .....……..Teléfono..... Fax .....

e-mail .....

EXPONE:

Que conoce los términos de la convocatoria de Actividades de Formación para centros autorizados a impartir ciclos formativos de Formación Profesional.

Que presenta Actividades de Formación que afectan a:

☐ Este Centro.

☐ Varios Centros. En este caso cumplimentar el reverso.

Que adjunta original y una copia/aplicación informática (tachar lo que no proceda) de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

☐ Descripción de las actividades (anexo II)

☐ Ficha resumen de las actividades (anexo III)

☐ Acta del Claustro (anexo IV)

☐ Acta del Órgano Máximo de Representación (anexo V)

☐ Declaración jurada del director (anexo VI)

☐ Otros

SOLICITA:

Que le sea concedida la aprobación de las Actividades de Formación presentadas por el centro.

En ....., a ..... de ..... de 2012

(Firma y sello)

ILMO. SR. DIRECTOR DE APRENDIZAJE PERMANENTE

ANEXO I (Reverso)

ACTIVIDAD DE FORMACIÓN INTERCENTROS

Centro/s ..... Código de Centro ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

..... ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

..... ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

N.º de profesores/as Centro 1 ..... Centro 2 ..... Centro 3 .....

D./Dña.: ...……

con DNI: …… en calidad de titular/Director-a del Centro ...……

Sito en el Territorio de: ...……..…

calle/plaza:……..……..

CP: .....…… Tfno.: ...……Fax: …… E-mail: ...…….

D/Dña.: ……

con DNI: ……..…… en calidad de titular/Director-a del Centro……sito en el Territorio de:……calle/plaza: ……..

CP: .....…… Tfno.:……Fax: ……..E-mail: ……

D/Dña.: ……

con DNI: ……..…… en calidad de titular/Director-a del Centro……..……..……sito en el Territorio de:……..calle/plaza:……..

CP: ..…… Tfno.: ……Fax: …….. E-mail: …….

EXPONEN:

Que conocen y aceptan los términos de la convocatoria de Actividades de Formación de Centro otorgando a D./Dña.: .....
.....……

en calidad de Titular/Director-a del Centro: .....
.....……

la representación conjunta, a efectos de solicitud de Actividad de Formación Intercentros.

Firma y sello	Firma y sello	Firma y sello

ILMO. SR. DIRECTOR DE APRENDIZAJE PERMANENTE

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1.– Justificación y Finalidades (especificar si son nuevas o continuación de otras iniciadas anteriormente, así como si está prevista su continuidad para el próximo curso y en su caso cuáles de las actividades formativas).

2.– Actividades formativas, detallando: contenidos de estas actividades, duración, idioma en el que se va a desarrollar la actividad (castellano/euskara), persona o entidad encargada de impartir la formación, los módulos o ciclos formativos con los que están relacionadas, el profesorado implicado en cada una de ellas, con indicación del módulo o ciclo formativo que imparten o van a impartir y, si se trata de una actividad intercentros, el centro al que pertenecen.

3.– Temporalización (concretando el comienzo y final de cada actividad, los días de impartición (calendario) y el número de horas a impartir cada día).

4.– Recursos (lista de recursos y justificación).

5.– Proceso de evaluación (si existe, especificar cómo y cuándo será realizada la evaluación).

6.– Presupuesto desglosado para cada actividad formativa que compone el proyecto, por los siguientes conceptos:

– Materiales necesarios.

– Gastos de impartidores o expertos en formación.

– Desplazamientos.

– Otros.

ANEXO III (Anverso)

FICHA RESUMEN (DATOS GENERALES).

● Se rellenará una ficha por cada actividad formativa que se presente)

Nombre de la actividad formativa .....

Idioma en el que se va a desarrollar: castellano ☐ euskara ☐

Es Actividad Intercentros: Sí ☐ No ☐

Relacionado con el/los ámbitos/campos siguiente/s: .....

Familia Profesional: .....

Ciclo Formativo: .....

Módulo: .....

Módulo: .....

Módulo: .....

N.º de profesores/as implicados-as: .....

Nombre y apellidos	D/P	Módulo(s) que imparte	Centro al que pertenece

(D) Definitivo-a

(P) Provisional

Presupuesto:

Materiales: .....

Gastos de Impartidores-as o Expertos-as en Formación: .....

Desplazamientos: .....

Otros: .....

Total actividad: .....

ANEXO III (Reverso)

FICHA RESUMEN (DATOS ESPECÍFICOS)

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Coordinador-a/es-as

.....

.....

.....

Actividades de formación, en orden de prioridad, y sus características:

N.º ord.	Amb.	Título actividad	Idioma C / E	N.º prof.	Horas	Lib. (1)	F/D	Presupuesto				Nombre de la Entidad o Experto-a en Formación
								Mat..	Despl.	Otros	Total	

(1) Se indicará el número total de semanas-profesor/a

F: Actividad a realizar fuera del centro; D: dentro del centro

ANEXO IV

ACTA DEL CLAUSTRO (en el caso de actividades intercentros presentar un acta por cada centro)

El Claustro de profesores y profesoras de .....

.....
reunido en sesión extraordinaria, hoy día ..... de ..... de 2012 a las ....., cumpliendo las condiciones legales establecidas para su funcionamiento, y en base a los requisitos de la convocatoria de Actividades de Formación para centros autorizados a impartir ciclos formativos de Formación Profesional, convocados por Orden de ..... de ..... de 2012, manifiesta que todo el profesorado conoce las Actividades presentadas, y que asume las repercusiones personales que como participantes, y para la organización interna del centro que dichas Actividades puedan suponer.

En ....., a ..... de ..... de 2012

El o la Presidenta del Claustro

(Firma y sello)

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.: .....como Director/a/Titular del centro .....

DECLARA

– El solicitante o la entidad a la que representa no se encuentra sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni tampoco incursa en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

– El solicitante o la entidad a la que representa no se halla incursa en procedimiento de reintegro o sancionador alguno, que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos, se hallen aún en tramitación.

Asimismo, ADQUIERO el COMPROMISO de comunicar a la Dirección de .... del Departamento de Educación, Universidades e Investigación la modificación de cualquier circunstancia que afecte a algunos de los requisitos exigidos y tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

El Director o Directora Titular.

(Nombre y firma)

ANEXO VI

BAREMO PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Se valorarán de manera individualizada las actividades formativas en función de los siguientes aspectos:

1.– Aspectos Generales (hasta 5 puntos).

– Justificación y finalidades.

– Actividades formativas: contenido, duración, Entidad o Experto/a en Formación, n.º profesorado implicado y situación administrativa del mismo.

– Relación con la oferta formativa del centro.

– Temporalización y secuenciación de cada actividad.

– Recursos a emplear: maquinaria, n.º de puestos, locales, software, ordenadores en red…

– Evaluación de la actividad.

2.– Adecuación del presupuesto solicitado (hasta 2 puntos). Según el coste unitario por hora y plaza.

3.– Trayectoria del centro en el campo de la formación y continuidad del Plan de Formación (hasta 1,5 puntos).

4.– Actividades relacionadas con ciclos formativos de nueva implantación. (1 punto).

5.– Actividades Formativas Intercentros y/o en ciclos formativos que no dispongan de otras vías de formación y/o que sean de nueva implantación en la CAPV y/o que sean ciclos singulares (hasta 1,5 puntos).

6.– ctividades Formativas a desarrollar en euskara (2 puntos).

(La actividad se elimina si no tiene un mínimo de 6 puntos si es en castellano o 5 si es en euskara).

ANEXO VII

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA

1.– Características generales y particulares del contexto en el que se han desarrollado las Actividades de Formación.

2.– Consecución de los objetivos de las Actividades:

Propuestos inicialmente.

Alcanzados al finalizar el Curso Escolar.

Nota.– Incluir un cuadro-resumen de las actividades realizadas y sus datos reales, según modelo de anexo II (reverso).

3.– Cambios realizados en las Actividades a lo largo de su puesta en marcha en cuanto a:

Objetivos.

Metodología.

Organización.

Calendario.

4.– Síntesis del proceso de evaluación utilizado.

5.– Conclusiones:

Logros de las actividades.

Incidencia en el centro docente.

6.– Hojas de control de firmas de los y las asistentes a cada sesión de formación.

7.– Listado de profesores y profesoras participantes con indicación del nombre con los dos apellidos, DNI, el tanto por ciento (%) de participación de cada uno de ellos, y esto por cada una de las actividades, visados por la Dirección del centro (anexo VIII).

8.– Materiales elaborados (si los hubiera).

9.– Justificación de gastos (Artículo 18.2).

ANEXO VIII

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA: .....

Número de horas: .....

Centro: ..... Territorio: .....

Código del centro ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Coordinador/a de la actividad

DNI	Apellidos y nombre	% part.

DNI y datos personales de los/las participantes en la actividad formativa

DNI	Apellidos y nombre	% part.

El Secretario o Secretaria de la Junta de Seguimiento y Evaluación.

V.ºB.º El o la Presidenta

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN