

## OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

### 3737

*ORDEN de 22 de junio de 2021, del Consejero de Educación, 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 del profesorado durante el curso 2021-2022.*

El Decreto 71/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación asigna a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, entre otras, la función de diseñar, aplicar y realizar planes de formación permanente del profesorado de formación profesional, con extensión tanto a la actualización como a la especialización del mismo.

La Ley 4/2018 de 28 de junio de Formación Profesional del País Vasco, establece en su artículo 31 que el impulso de la innovación y la mejora continua en la formación profesional requerirá la formación del profesorado en el aprendizaje y desarrollo de nuevas metodologías activas de aprendizaje en el aula, así como en contenidos profesionales específicos, dirigida a mejorar las competencias de dicho profesorado en entornos complejos. A los efectos establecidos en el párrafo anterior, el departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo del País Vasco establecerá programas de formación del profesorado, dando prioridad a la formación destinada a los campos definidos en el párrafo anterior, así como a fomentar acciones dirigidas para poder responder a entornos tecnológicamente muy avanzados.

Los planes de formación permanente del profesorado de formación profesional, por una parte, han de presentar propuestas de formación para garantizar la competencia del profesorado para el buen funcionamiento de la Formación Profesional, y por otra, deben abrir cauces suficientes para facilitar la formación de acuerdo a las demandas sentidas y formuladas por el propio profesorado en ejercicio de la docencia. Dicho Plan debe partir de las necesidades de formación del profesorado vinculado al Centro teniendo en cuenta los objetivos y actuaciones prioritarias del plan estratégico de centro, su pronóstico de oferta formativa, y adecuación al mercado laboral y las características de las personas a las que se dirige dicha oferta. La detección de estas necesidades, sistematizada y realizada con la participación del profesorado, identifica las acciones formativas que se han de abordar en el Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional, que han de ser priorizadas y programadas en función de los objetivos y la organización del Centro. De esta priorización y programación se derivará la planificación anual de las acciones de formación del profesorado y, por tanto, las acciones formativas para las que se solicite dotación económica en esta convocatoria de subvenciones, han de estar ubicadas en la planificación anual que el Centro realice para el curso 2021-2022.

El V Plan Vasco de Formación Profesional establece como misión del sistema avanzar hacia un desarrollo humano sostenible, impulsando el talento humano a través de la incorporación de competencias y cualificaciones que hagan frente a los retos derivados de un nuevo entorno productivo, asegurando la consolidación de la Formación Profesional sobre la base de la 4.ª revolución industrial, la digitalización, la conectividad, el desarrollo sostenible, la gestión del conocimiento y los valores 4.0, para responder con éxito a las transformaciones laborales, económicas, científicas y culturales de nuestra sociedad.

Este escenario, exige que la capacitación de las personas que integran los centros de formación profesional deba llevarse a cabo mediante una formación avanzada, moderna, disruptiva, precisa y personalizada, que garantice que tanto sus competencias técnicas como sus destrezas pedagógicas se mantengan en los niveles más exigentes, y con la ineludible tarea de ser capaces de desarrollar respuestas rápidas y flexibles para las necesidades que surjan en el mundo de la industria 4.0 y los nuevos desarrollos tecnológicos.

En este marco de actuación, para el curso académico 2021-2022, se impulsarán prioritariamente las actividades de formación enfocadas en los ámbitos de digitalización y sostenibilidad. También se impulsarán, en relación con la impartición de programas de especialización profesional, la orientación profesional, la aplicación de metodologías activo-colaborativas en los procesos de formación y aprendizaje, así como la cultura Steam, la utilización de tecnologías avanzadas en dichos procesos y aquellas acciones que refuercen la cultura del emprendizaje en el profesorado de cualquier especialidad, así como la capacidad creativa, la innovación y el pensamiento constructivo. Asimismo, serán prioritarias las actividades encaminadas a incorporar la perspectiva de género. Por tanto, las acciones formativas que contribuyan a la mejora de las competencias del profesorado de Formación Profesional en alguna de estas materias tendrán una ponderación mayor al valorar la concurrencia de solicitudes.

La presente convocatoria podrá ser cofinanciada por el Fondo Social Europeo, en el marco de las actuaciones destinadas a la formación del profesorado de Formación Profesional.

Por todo ello,

RESUELVO:

CAPÍTULO I

## OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden regular la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurso, para la realización de actividades de formación del profesorado de ciclos formativos de grado medio y superior de Formación Profesional, durante el curso 2021-2022, en centros privados concertados.

Artículo 2.– Marco general de las actividades de formación.

1.– Las actividades de formación objeto de la presente convocatoria derivarán de la detección de necesidades de formación del Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional y estarán vinculadas a los objetivos y actuaciones reconocidas como prioritarias por el centro.

2.– La selección del conjunto de las actividades de formación del Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional que se presentarán para su financiación a la presente convocatoria corresponde a la Dirección del centro.

3.– Dichas actividades de formación han de contribuir a mejorar la práctica docente del profesorado de Formación Profesional del centro y a su desarrollo profesional y han de estar vinculadas a la oferta formativa del centro para el curso 2021-2022.

### Artículo 3.– Requisitos de las actividades de formación.

1.– Los asistentes a las actividades formativas serán profesores o profesoras del centro subvencionado. Así mismo, podrán realizar actividades formativas compartidas (intercentros) aquellos centros que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

a) Ser centros que por su menor tamaño y/o por las características de las actividades que presentan, así lo requieran.

b) Ser centros de un mismo Territorio Histórico, o con ciclos formativos de la misma familia profesional.

2.– El centro titular de la solicitud será el único responsable de la ejecución y justificación de dichas actividades formativas.

3.– La impartición de las actividades formativas al profesorado del centro la realizarán personas ajenas al centro expertas en la materia de que se trate. De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el beneficiario podrá subcontratar hasta la totalidad del importe de la actividad subvencionada.

4.– Pueden subvencionarse un máximo de 8 actividades de formación en cada centro, que se presentarán en la misma solicitud. En este cómputo no se tendrán en cuenta las actividades intercentros. La duplicidad de grupos en la misma actividad computará como duplicidad de actividades.

5.– En las actividades de formación han de participar al menos 8 profesores y/o profesoras como norma general. Si en un solo centro no se alcanza este número, deberá presentarse como actividad intercentros.

Solo en los casos en que la actividad corresponda a un ciclo formativo que esté implantado en no más de 2 centros en el territorio, podrán seleccionarse actividades con menos de 8 profesores o profesoras.

6.– Cada actividad formativa tendrá una duración mínima de 10 horas y máxima de 35. Las horas de la formación podrán realizarse de forma síncrona o asíncrona:

En las horas síncronas impartidor y participante en la formación trabajan en el mismo momento y la formación puede realizarse de manera presencial u online. En definitiva, docente y alumnado interactúan en tiempo real y de forma bidireccional y tienen la posibilidad de compartir material y documentación.

En las horas asíncronas la interacción entre impartidor y participante en el curso se realiza en espacio y momentos distintos.

7.– Las actividades formativas no han de haber obtenido subvención en los dos cursos inmediatamente anteriores a la convocatoria, en el mismo centro y con el mismo título o contenidos. No se considerará que tienen el mismo título, los diferentes niveles de una actividad formativa plurianual, hasta un máximo de 3, que se realicen en cursos escolares consecutivos.

8.– Las actividades formativas que no sean superadas por un número igual o superior al 80 % del número de asistentes inscritos en las relaciones definitivas de profesorado participante previsto (Anexo B) darán lugar a la minoración mediante la modificación de la resolución, en proporción al coste/hora/plaza adjudicado.

Este criterio no se aplicará si el número de asistentes que superan la acción formativa es igual o superior al número de asistentes previstos en el listado de actividades de formación del formu-

lario de solicitud (formulario A) y la ficha de la actividad de formación (Anexo A1) presentados al realizar la solicitud.

En caso de que la aplicación del citado porcentaje resulte en un número decimal se aplicará un redondeo a la baja.

9.– En el marco de autonomía de organización del centro, las actividades de formación del profesorado se organizarán en horario que no interfiera con el horario lectivo del profesorado participante.

#### Artículo 4.– Requisitos de las entidades beneficiarias.

1.– Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden todos aquellos centros privados concertados autorizados oficialmente para impartir ciclos formativos de grado medio o superior de Formación Profesional en la CAPV, que cumplan lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.– Los centros beneficiarios deberán estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Estos requisitos son exigidos tanto para acceder a la condición de beneficiario como para mantenerse en ella hasta la liquidación de la subvención concedida y se verificará su cumplimiento en el momento de realizar los pagos.

El requisito de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se verificará automáticamente, tantas veces como fuera necesario, por el órgano gestor sin necesidad del consentimiento de los centros solicitantes, en aplicación 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.

El centro beneficiario podrá denegar expresamente el consentimiento. En tal caso, deberá aportar la certificación correspondiente en los términos previstos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.– No podrán concurrir a la presente convocatoria quienes se encuentren sancionados con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas, o estén incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello, incluidas 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.

#### Artículo 5.– Dotación presupuestaria.

Se destinarán 169.600 euros a la subvención de las actividades objeto de la presente Orden.

#### Artículo 6.– Gastos subvencionables.

1.– Se considerarán subvencionables exclusivamente los siguientes gastos:

- Los derivados de la contratación de personas expertas en formación ajenas al centro solicitante.
- Los derivados de la compra de materiales específicos para las actividades de formación.

2.– No son subvencionables los gastos no incluidos en el número anterior y específicamente los siguientes:

- Inversión o amortización de equipamientos.

- Desplazamientos del personal implicado.
- Gasto corriente de funcionamiento del centro.
- Gastos de gestión o alquiler de locales.
- Otros derivados de la ejecución, como pago de matrículas, estancias de expertos en formación.

Artículo 7.– Cuantía de las ayudas.

La subvención podrá alcanzar un máximo del 100 % del déficit del presupuesto correspondiente a las actividades formativas seleccionadas, con un límite máximo por centro de 32.000 euros, y de 110 euros por hora de formación impartida.

Artículo 8.– Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

La concesión de subvenciones reguladas en la presente Orden será incompatible con cualquier otra subvención de entidades públicas o privadas que tuvieran el mismo objeto y, en concreto, no podrán subvencionarse aquellas actividades que hayan sido subvencionadas a través de la convocatoria, gestionada por la Dirección de Innovación Educativa, para la presentación de Proyectos de Formación y Proyectos de Innovación Educativa ligados directamente a los planes de mejora, al currículo y al desarrollo de las competencias básicas.

## CAPÍTULO II

### SOLICITUDES, SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO

Artículo 9.– Tramitación electrónica.

1.– Las entidades interesadas solicitarán, consultarán y realizarán todos los trámites de este procedimiento utilizando medios electrónicos.

2.– La tramitación electrónica está regulada en el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica y la Resolución, de 9 de febrero de 2006, de la directora de Informática y Telecomunicaciones, que aprueba la Plataforma Tecnológica para la E-Administración -Platea-.

3.– Las especificaciones de cómo tramitar, las solicitudes, declaraciones responsables, y demás modelos están disponibles en la sede electrónica ([https://www.euskadi.eus/ayuda\\_subvencion/2021/ikpp/web01-tramite/es/](https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2021/ikpp/web01-tramite/es/)).

Los trámites posteriores a la solicitud, por canal electrónico, se realizan a través de <http://www.euskadi.eus/micarpeta>

Artículo 10.– Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

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

2.– Las solicitudes se presentarán por medios electrónicos en la sede electrónica de Euskadi.net ([https://www.euskadi.eus/ayuda\\_subvencion/2021/ikpp/web01-tramite/es/](https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2021/ikpp/web01-tramite/es/)).

3.– Corresponde a la persona que ostente la representación legal del centro realizar la solicitud, dirigida al director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados.

4.– Las solicitudes y la documentación que las acompañe se podrán presentar en euskera o castellano, a elección del centro. Así mismo, a lo largo del procedimiento, se utilizará el idioma elegido por el centro solicitante, tal y como establecen los artículos 5.2.a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

5.– En el caso de que el centro beneficiario no esté dado de alta en el Registro de Terceros del Departamento de Economía y Hacienda, deberá realizar dicho trámite por el canal electrónico:

[https://www.euskadi.eus/y22-izapide2/es/contenidos/informacion/regtelter\\_infor/es\\_rtt/infor\\_rtt.html](https://www.euskadi.eus/y22-izapide2/es/contenidos/informacion/regtelter_infor/es_rtt/infor_rtt.html)

En dicho sitio electrónico también podrá modificar los datos existentes. Se comprobará de oficio si la entidad solicitante está dada de alta en el registro.

Artículo 11.– Documentación a presentar.

Los centros solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1.– Formulario A: formulario de solicitud que incluya el listado de actividades de formación para las que se solicita subvención, en orden de prioridad, en el que se indicará su información básica.

2.– Anexo A1: anexo de la «Ficha de la actividad de formación» por cada una de las actividades propuestas.

3.– Anexo A2: anexo que recoge el «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, tanto personales para los y las participantes, como para la organización interna del centro. En el supuesto de formación intercentros, se presentará un anexo por centro participante.

4.– Anexo A3: anexo que recoge el «Otorgamiento de representación» en el caso de las actividades formativas intercentros.

5.– Plan de Formación del Centro: será entregado facultativamente, para que pueda ser puntuado conforme a los criterios de valoración.

Artículo 12.– Subsanación de defectos en la solicitud presentada.

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, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13.– Órgano encargado de la gestión de las subvenciones.

El órgano gestor de las ayudas reguladas en la presente Orden será la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados del Departamento de Educación.

Artículo 14.– Comisión de evaluación:

La valoración de las actividades, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 15, se llevará a cabo por una comisión compuesta por:

– El director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, Rikardo Lamadrid Intxaurreaga, que ejercerá la presidencia.

– Un técnico o una técnica de cada Delegación Territorial:

- Araba: Mikel Imaz Gorrotxategi.
- Bizkaia: Mikel Etxebarria Grande.
- Gipuzkoa: Edurne Ozaeta Usarralde.

Xabier Madorrán de la Iglesia, técnico de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, que actuará como secretario, con voz y voto.

Artículo 15.– Criterios de valoración y procedimiento de adjudicación.

1.– Las actividades de formación se valorarán de forma individualizada, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria, de acuerdo a los criterios siguientes:

A) Aspectos generales (hasta 3 puntos):

A.1.– Justificación y finalidades: si se justifican con precisión las finalidades de la actividad formativa y son coherentes con el plan de formación del centro: 1 punto.

A.2.– Objetivos: si los objetivos están elaborados competencialmente y son adecuados a las finalidades enunciadas en el punto anterior: 0,5 puntos.

A.3.– Contenidos y actividades: si se enumeran los objetos y formas del proceso de enseñanza-aprendizaje con precisión y coherencia con los objetivos de la actividad: 0,5 puntos.

A.4.– Evaluación de la acción formativa: si las formas de evaluación de los resultados y del impacto de la actividad formativa están definidas con precisión y son adecuadas para medir su efectividad respecto a las finalidades, objetivos y contenidos: 1 punto.

B) Actividad formativa enmarcada en el Plan de Formación del Profesorado del Centro. El plan de formación debe recoger las necesidades formativas del profesorado a medio plazo, priorizadas en función de los objetivos del centro y estar incluido en la planificación anual (hasta 4 puntos).

B.1.– Si el centro aporta el Plan de Formación del Profesorado del centro válido al menos para 2 años: 1 punto.

B.2.– Si el Plan de Formación del Profesorado del centro incluye la detección de necesidades de formación del profesorado de todos los departamentos: 1 punto.

B.3.– Si el Plan de Formación del Profesorado del centro especifica que instrumentos y criterios se van a utilizar para evaluar la ejecución y el impacto del Plan en el centro: 1 punto.

B.4.– Si el Plan de Formación incluye acciones formativas para el profesorado interino o sustituto en la acogida en el centro: 1 punto.

C) Actividades Prioritarias (hasta 3 puntos).

C.1.– Actividades relacionadas con la utilización de tecnologías avanzadas en los procesos de formación y aprendizaje. Estas actividades versarán sobre digitalización (realidad virtual, realidad aumentada, inteligencia artificial, etc.), conectividad, robotización y automatización, ciberseguridad, análisis de datos y sobre sostenibilidad (eficiencia energética, economía sostenible, salud 4.0, Biociencias y Biotecnologías, etc.): 3 puntos.

C.2.– Actividades relacionadas con la orientación profesional: 2 puntos.

C.3.– Actividades relacionadas con metodologías activo-colaborativas en formación y aprendizaje: 2 puntos.

C.4.– Actividades relacionadas con la cultura Steam en los diferentes niveles de Formación Profesional: 2 puntos.

C.5.– Actividades dirigidas a reforzar la cultura del emprendizaje en el profesorado de cualquier especialidad: 2 puntos.

C.6.– Actividades para reforzar la capacidad creativa, innovadora y de pensamiento constructivo del profesorado: 2 puntos.

C.7.– Actividades encaminadas a incorporar la perspectiva de género en la actividad docente, impulsar la igualdad de mujeres y hombres y/o erradicar la violencia de género: 2 puntos.

D) Actividades formativas intercentros y/o de 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 2 puntos).

D.1.– Por ser una actividad formativa intercentros: 1 punto.

D.2.– Por cada una de las otras circunstancias que se produzcan: 0,5 puntos.

E) Actividades formativas a desarrollar en euskara (2 puntos).

F) Presupuesto: adecuación del presupuesto presentado en cuanto a coste unitario por hora y plaza. A mayor coste menor puntuación (hasta 2 puntos).

2.– Valoradas las actividades formativas solicitadas, estas se ordenarán con arreglo a la puntuación total obtenida, según el baremo recogido en el punto 1.

En caso de empate en la puntuación otorgada, se dará prioridad a las actividades que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado 1.C del presente artículo 15; en segundo lugar, a las actividades que se vayan a realizar en euskera (1.E); y en tercer lugar, a las actividades intercentros frente a las de centro (1.D).

3.– Se otorgarán ayudas económicas solo a aquellas actividades de formación que hayan obtenido mejor puntuación, hasta agotar los créditos presupuestarios destinados a los efectos de esta convocatoria.

4.– Solo podrán ser objeto de concesión de ayudas aquellas actividades formativas que obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Artículo 16.– Resolución, recursos, plazos para resolver y notificar, modo de notificación y procedimiento de publicidad.

1 – El viceconsejero de Formación Profesional resolverá la concesión, o en su caso los motivos de denegación o inadmisión de las subvenciones previstas en esta convocatoria, a la vista de la propuesta elevada por el director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados.

2 – Esta resolución se notificará mediante su publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus/>). El plazo máximo para publicar la resolución es de seis meses desde el día siguiente al de la publicación de la orden en el Boletín Oficial del País Vasco.



Además de la publicación, el órgano gestor remitirá a las entidades interesadas avisos de las notificaciones realizadas mediante mensajes SMS o de correo electrónico a los teléfonos móviles y cuentas de correo electrónico incluidas en el formulario de solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada.

3 – Si una vez transcurrido dicho plazo no se ha notificado ninguna resolución a la entidad interesada, la solicitud correspondiente podrá entenderse desestimada.

4 – Contra la resolución del procedimiento podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Educación. El plazo para presentarlo es de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

#### Artículo 17.– Pago de la subvención.

El abono de la subvención se hará efectivo en dos plazos, el primero, cuyo importe será el 40 % del total concedido, se realizará una vez aceptada la ayuda, conforme a lo establecido en el artículo 20.1. El pago del 60 % restante del importe de la subvención se realizará tras la presentación de la justificación en el plazo y condiciones que se indican en el artículo 21.

#### Artículo 18.– Alteración de las condiciones de la subvención.

1.– Las modificaciones a la baja en el número de asistentes a las acciones formativas de más del 40 % respecto de lo indicado en la solicitud se considerarán, en todo caso, modificación de las condiciones que dieron lugar a la subvención, y darán lugar a la minoración mediante la modificación de la resolución, en base al coste/hora/plaza adjudicado, siempre que se mantenga lo establecido en el artículo 3.7.

En caso de que la aplicación del citado porcentaje resulte en un número decimal se aplicará un redondeo a la baja.

2.– En el caso de que, por cualquier motivo, la extensión del curso sufra una reducción, se disminuirá proporcionalmente el importe de la subvención según el coste/hora/plaza, manteniendo el límite máximo de 110 euros por hora impartida.

3.– Sin perjuicio de lo anterior, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en su caso, la obtención 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 esta.

4.– A estos efectos, el viceconsejero de Formación Profesional dictará la oportuna resolución de liquidación, en la que se reajustarán los importes de la subvención concedida o, en su caso, se ordenará la devolución de los importes recibidos en exceso.

#### Artículo 19.– Incumplimientos y procedimiento de reintegro.

1.– Se declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco el importe percibido más el interés que corresponda, cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias, salvo circunstancias de fuerza mayor sobrevenida que hayan impedido su cumplimiento y sean debidamente justificadas ante Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados:

a) Que de la memoria final presentada por el Centro beneficiario se deduzca que la actividad no ha alcanzado los objetivos mínimos propuestos en el proyecto subvencionado.

b) Que se incumpla cualquiera de las obligaciones, requisitos o condiciones establecidas en esta Orden y en las resoluciones que la desarrollen.

c) Que se incumpla cualquiera de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Euskadi, recogidas en el artículo 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre o en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Que se haya obtenido de forma concurrente cualquier otra subvención de entidades públicas o privadas.

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), por el Título II del Decreto 698/1991, de 17 diciembre y por el artículo 42 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### CAPÍTULO III

#### OBLIGACIONES DE LOS CENTROS BENEFICIARIOS, JUSTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 20.– Obligaciones de los centros beneficiarios.

Los centros beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

1.– Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días naturales a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación, no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que esta queda aceptada.

2.– Incluir en el Plan Anual del Centro para el curso 2021-2022 las actividades formativas subvencionadas, que también formarán parte del Plan de Formación del Centro para ese curso.

3.– Remitir una relación definitiva del profesorado participante previsto en cada una de las actividades de formación subvencionadas y de su calendario definitivo (Anexo B), con fecha tope de 31 de octubre de 2021, incluido.

4.– Adquirir el compromiso de comunicar a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados del Departamento de Educación toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en su caso, la obtención 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 esta.

5.– Registrar por escrito, en el acta de la sesión correspondiente (Anexo D3), los resultados de las actividades de formación de los grupos de profesores y profesoras. El acta final tendrá carácter cerrado, no permitiéndose posteriores modificaciones de la misma, salvo error u omisión y, en todo caso, con la justificación documental adecuada. Se presentará una sola acta final por cada actividad formativa, y estará basada en los documentos señalados en el punto 6 del artículo 20.

El acta final (Anexo D3) incluirá la totalidad de profesores y profesoras incluidos en la lista definitiva del profesorado participante (Anexo B), con el % de participación que les corresponda, junto con la firma del director o directora del centro.

6.– Realizar el control de asistencia de las personas asistentes a las sesiones formativas de la siguiente manera:

1.– Horas síncronas presenciales: se realizará mediante las hojas de control de firmas (Anexo D4).

2.– Horas síncronas no presenciales (on-line): deberá recogerse todos y cada uno de estos tres tipos de evidencia:

a) Una captura de pantalla correspondiente a cada sesión formativa en la que quede reflejada la asistencia de los asistentes.

b) La declaración del impartidor (Anexo D6) que recoge la planificación de las sesiones no presenciales y el cumplimiento de la asistencia de cada persona a cada una de las sesiones (si o no).

c) Y en el caso de que la plataforma empleada los generara, registro de conexiones de la plataforma que identifican las personas, las fechas y los tiempos de conexión.

3.– Horas asíncronas: el formador o la formadora deberá realizar una declaración jurada (Anexo D5).

7.– Custodiar y mantener en el centro durante 5 años todos los documentos empleados para la realización del control de asistencia y ponerlos a disposición de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados o de los órganos que puedan requerirlos a través de dicha dirección.

8.– Designar una persona coordinadora para cada una de las acciones formativas. Dicha persona será la responsable de la gestión del curso, lo cual implica, entre otras cosas:

1.– Elaboración de la relación de profesorado y calendario definitivos (Anexo B)

2.– Recogida de los registros empleados para el control de asistencia, señaladas en la sexta obligación del artículo 20.

3.– Elaboración del acta final (Anexo D3)

4.– Elaboración de la memoria final (Anexo D2), en la que se incluirán todas aquellas modificaciones que se hayan realizado con respecto a la previsión inicial.

9.– Justificar la subvención concedida de acuerdo a lo recogido en el artículo 21.

10.– Utilizar la subvención para el fin concreto para el que ha sido concedida.

11.– Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en el artículo 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y en particular 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 de fiscalización del destino de las ayudas.

12.– Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.– Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 21.– Justificación de las subvenciones.

1.– Los centros beneficiarios deberán presentar a medida que se finalicen las acciones formativas subvencionadas, y, en cualquier caso, antes del 15 de julio de 2022 y a través de <http://www.euskadi.eus/micarpeta> la siguiente documentación:

a) Memoria económica de todas las actividades subvencionadas (Anexo D1). Esta memoria económica contendrá la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, desviaciones acaecidas respecto al presupuesto, así como el detalle de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia. Los gastos que no se correspondan estrictamente con los aprobados de entre los solicitados en el formulario A deberán justificarse las causas que los han motivado y la necesidad de los mismos para el buen desarrollo de la actividad formativa, en la memoria final de evaluación (Anexo D2).

b) Copias de los recibos, facturas y cualquier otro justificante de gasto que, legalmente admitido, sea imputable a la subvención concedida.

c) Acta final de cada acción formativa (Anexo D3) correctamente cumplimentado y con la firma del director o directora del centro.

d) Memoria final de evaluación que recoja el desarrollo y los resultados obtenidos en cada acción formativa, que se expresará también de forma cuantitativa, en relación a los objetivos previstos (Anexo D2).

2 – La Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados seleccionará aleatoriamente el 20 % del total de los beneficiarios que, a modo de control de veracidad, estarán obligados a poner a disposición de esta los justificantes de gasto originales por los conceptos objeto de la concesión que cubran el importe total de la subvención concedida y/o todos los documentos empleados para la realización del control de asistencia, señalados en la sexta obligación del artículo 20.

#### Artículo 22.– Seguimiento.

1.– La Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados realizará un seguimiento de las actividades de formación subvencionadas, al objeto de garantizar la buena realización de las mismas, a través de la Inspección Educativa.

2.– En el caso de que a lo largo del curso se produjese cualquier incidencia relevante en el desarrollo de cualesquiera de las actividades de formación subvencionadas, en contra del adecuado cumplimiento de la presente Orden, la Jefatura Territorial de Inspección correspondiente remitirá a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados el informe que considere oportuno al objeto de que esta pueda tomar las medidas pertinentes.

#### Artículo 23.– Evaluación.

La Unidad Territorial de Formación Profesional de la Delegación Territorial correspondiente, en base a la memoria final remitida por los centros y a cualquier otro dato o informe que considere necesario recabar, enviará a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, al finalizar el curso, la siguiente documentación:

– Relación de centros, en la que se indicará el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en las actividades aprobadas, y en el caso de que no se hayan alcanzado mínimamente los objetivos propuestos, se advertirá expresamente de esta circunstancia.

– Relación de participantes en cada una de las actividades de formación. En ella se indicará el número total de horas realizadas por cada persona y el porcentaje de asistencia que representan respecto del total de horas previstas en la acción formativa. Se indicará además quién ha coordinado la actividad de formación. Dicha relación deberá ser acorde con la lista definitiva citada en el artículo 20.3.

Artículo 24.– Certificación de la participación del profesorado.

1.– La participación del profesorado en cada actividad de formación que haya sido valorada positivamente de acuerdo con la memoria final de evaluación, será registrada de oficio en la base de datos de actividades de innovación y formación del profesorado del Departamento de Educación, siempre en función de la relación de participantes citada en el artículo 23.

2.– Se registrará como superada la acción formativa, a efectos de la certificación de la participación del profesorado, siempre y cuando la asistencia haya superado el 80 % de las horas de la acción formativa. Además, cuando dicha acción formativa incluya horas asíncronas, se deberá acreditar la realización satisfactoria de dicho trabajo personal. Todo ello se acreditará a través de la documentación prevista en el artículo 20.6.

3.– La base de datos de actividades de innovación y formación del profesorado del Departamento de Educación podrá ser consultada por los interesados e interesadas de acuerdo con la normativa vigente y a través de ella podrán obtener el Certificado de Actividades de Innovación y Formación.

Artículo 25.– Protección de datos de carácter personal.

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: ayudas y subvenciones a entidades colaboradoras y centros de formación profesional.

Responsable: Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, Departamento de Educación.

Finalidad: tramitación de solicitudes de ayudas económicas con identificación de intervinientes y/o personas interesadas. Subvenciones a entidades colaboradoras.

Legitimación:

1.– Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

2.– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.– 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.

Destinatarios:

1.– Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

2.– Departamento de Economía y Hacienda.

Derechos: usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.

Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

Normativa:

1.– Reglamento General de Protección de Datos.

2.– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En todo lo no previsto por la presente Orden será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la normativa reguladora de las ayudas y subvenciones públicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Contra la presente Orden podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el consejero de Educación 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.

#### DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de junio de 2021.

El Consejero de Educación,  
JOKIN BILDARRATZ SORRON.

miércoles 30 de junio de 2021

## FORMULARIO A

**PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**  
**IKPP (IRAKASLEEN PRESTAKUNTZA PLANA)**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

(\*) campos obligatorios

**Solicitante\***

Titular  Representante

Datos personales

**Titular**

Nombre de la entidad \* \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Documento de identificación \* \_\_\_\_\_ Número\* \_\_\_\_\_

Territorio / Provincia donde constan los datos fiscales de la entidad solicitante \*

\_\_\_\_\_

**Representante**

Nombre / Nombre de la entidad \* \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Primer apellido \_\_\_\_\_ Segundo apellido \_\_\_\_\_

Documento de identificación \* \_\_\_\_\_ Número\* \_\_\_\_\_

**Sexo**

Hombre  Mujer  No binario

Postal:

Dirección \* \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Letra \_\_\_\_\_

CP \* \_\_\_\_\_ Municipio \* \_\_\_\_\_ Provincia \* \_\_\_\_\_

País \*

**Datos para recibir avisos:**

Si desea indicar más de un correo electrónico o número de teléfono móvil, sepárelos mediante punto y coma [;].

Puede utilizar un sistema de avisos gratuitos por correo electrónico o SMS que le avisa cada vez que se le envía una notificación o comunicación.

- Correo electrónico:
- 

- SMS:
- 

#### **Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos\***

- Euskera  Castellano

#### **Declaraciones responsables.**

##### **Declaraciones de incompatibilidad:**

- Declaro que la entidad solicitante no está recibiendo ninguna ayuda o subvención con este mismo objeto y finalidad concedida por administraciones públicas o entidades privadas.

##### **Declaraciones específicas:**

Declaro que la entidad solicitante:

- Conoce los términos de la convocatoria de Actividades de Formación para centros autorizados a impartir ciclos formativos de Formación Profesional.
- Adquiere el compromiso de comunicar a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados del Departamento de Educación 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.
- Adquiere el compromiso de custodiar y mantener en el centro durante 5 años todos los documentos empleados para la realización del control de asistencia, señalados en la 6.a obligación del artículo 20 de la orden que regula el proceso, y de ponerlos a disposición de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados o de los órganos que puedan requerirlos a través de dicha dirección, como regula la 7.a obligación del artículo 20 de la convocatoria.
- Es consciente del tratamiento de datos de carácter personal, en base a la siguiente disposición:  
Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: ayudas y subvenciones a entidades colaboradoras y centros de formación profesional.



miércoles 30 de junio de 2021

Responsable: Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, Departamento de Educación.

Finalidad: tramitación de solicitudes de ayudas económicas con identificación de intervinientes y/o personas interesadas. Subvenciones a entidades colaboradoras.

Legitimación:

- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.

Destinatarios:

- Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- Departamento de Economía y Hacienda.

Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

Normativa:

- Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

### Otras declaraciones:

Declaro que la entidad solicitante:

- No ha recibido ninguna sanción, penal o administrativa, que le imposibilite obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No está incurso en ninguna prohibición legal que la inhabilite para obtener subvenciones o ayudas públicas, con mención expresa a las que se hayan producido por discriminación de sexo.
- Está al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No se encuentra en las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- Los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son verdaderos.

No podrán concurrir, durante el periodo que establezca la correspondiente sanción, a las convocatorias de las subvenciones y ayudas reguladas en este título las personas físicas o jurídicas sancionadas administrativa o penalmente por incurrir en

miércoles 30 de junio de 2021

discriminación por razón de sexo ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Documentos aportados anteriormente.

Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:

Nombre del documento	Fecha de entrega	Órgano en el que se entregó

Comprobación de oficio por parte del órgano instructor:

- Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)).
- Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (Diputaciones Forales de la CAE o Agencia Estatal Tributaria).

- ME OPONGO a la comprobación de oficio por parte del órgano instructor de este procedimiento (art. 28 de la ley 39/2015)\*

\*En caso de oponerse deberá aportar todos los documentos requeridos en el procedimiento.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

(Lugar)

(Fecha)

(Firma de la persona representante)

miércoles 30 de junio de 2021

**LISTADO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN (SOLICITUD)**

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Relacionar las actividades de formación, en orden de prioridad, y sus características:

N.º de orden	Ámbito	Familia profesional	Ciclo	Título actividad	Idioma: E/C/Otro	N.º Profesores			Horas			Presupuesto		Nombre de la entidad o experta en formación		
						M	H	No binario	Total	Síncronas	Asíncronas	Total	Material		Expertos	Total
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
					Total:											

(M) Mujer – (H) Hombre

miércoles 30 de junio de 2021

## Actividades intercentros

N.º de orden	Ámbito	Familia profesional	Ciclo	Titulo actividad	Idioma: E/C/Otro	N.º Profesores				Horas			Presupuesto		Nombre de la entidad o experto-a en formación	
						M	H	No binario	Total	Sincronas	Asincronas	Total	Material	Expertos		Total
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
				Total:												

**A.1 FICHA DE ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (SOLICITUD)**

(Se rellenará una ficha por cada actividad formativa).

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Nombre de la actividad formativa:

¿Es actividad inter-centros?                      Sí                      No

¿Es la continuación de otra anterior?                      Sí                      No

¿De cuál? \_\_\_\_\_

¿Está prevista su continuidad el próximo curso?    Sí                      No

Persona o entidad encargada de impartir la formación

Justificación y objetivos:

(Además de objetivos generales, se han de marcar objetivos específicos, medibles y cuantificables).

Contenidos:

miércoles 30 de junio de 2021

Proceso de evaluación:

(Se especificará cómo y cuándo se realizará la evaluación, que ha de incluir la medición de los objetivos planteados).

--

Temporalización:

Comienzo	Final	Días de impartición	N.º horas		
			Síncronas	Asíncronas	Total

Participantes:

	Nombre y apellidos	D/P	H/M/NB	Familia profesional en la que imparte	Centro al que pertenece (en caso de intercentros)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
(D) Definitivo-a (H) Hombre. (P) Provisional (M) Mujer. (NB) No binario.				N.º Mujeres	
				N.º Hombres	
				N.º No binario	
				Total	

miércoles 30 de junio de 2021

Coordinador-a/es-as:

(Si van a asistir a la formación, se incluirán también en el apartado anterior).

Nombre y apellidos	D/P	Familia profesional en la que imparte	Centro al que pertenece (en caso de intercentros)

Materiales necesarios:

(Se incluirá la lista de materiales y justificación de su necesidad).

--

Presupuesto:

Concepto	Importe		
	Base imponible	IVA	Total
Gastos de impartidores o expertos en formación			
Materiales necesarios			
Total Actividad			

**A.2 ACTA DEL CLAUSTRO (SOLICITUD)**

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

El claustro de profesores del centro \_\_\_\_\_, reunido el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, a las \_\_\_\_\_, cumpliendo las condiciones legales establecidas para su funcionamiento, y en base a los requisitos de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades de formación para centros docentes privados concertados que imparten ciclos formativos de Formación Profesional, convocados por Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, manifiesta que todo el profesorado conoce las actividades de formación presentadas, y que asume las repercusiones que dichas actividades puedan tener, tanto personales para los y las participantes, como para la organización interna del centro.

(FIRMA)

EL SECRETARIO/A.

\*En caso de actividad intercentros: presentar un acta por cada centro participante.



**A.3 OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN (SOLICITUD)**

(Solo si es una actividad de formación intercentros)

Centros participantes

Datos del centro

Nombre:

Razón social:

Código de centro:

Número de profesores/as:

Localidad:

Territorio histórico:

Teléfono:

Datos de la persona representante

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Datos del centro

Nombre:

Razón social:

Código de centro:

Número de profesores/as:

Localidad:

Territorio histórico:

Teléfono:

Datos de la persona representante

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Datos del centro

Nombre:

Razón social:

Código de centro:

Número de profesores/as:

Localidad:

Territorio histórico:

Teléfono:

Datos de la persona representante

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Representante del conjunto:

Los centros que intervienen otorgan a la siguiente persona la representación conjunta, a efectos de solicitud de Actividad de Formación Intercentros.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

En calidad de representante o director/a del siguiente centro:

Nombre del centro: \_\_\_\_\_

miércoles 30 de junio de 2021

## ANEXO B

**RELACIÓN DE PROFESORADO Y CALENDARIO DEFINITIVOS***(Se rellenará una ficha por cada actividad formativa)*

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Nombre de la actividad formativa:

Temporalización:

Comienzo	Final	Días de impartición	N.º horas		
			Síncronas	Asíncronas	Total

Participantes

Nombre y apellidos	D/P	H/M/NB	Edad	Nivel de estudios:	Familia profesional en la que imparte	Centro al que pertenece (en caso de intercentros)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
(D) Definitivo-a (H) Hombre (P) Provisional (M) Mujer. (NB) No binario.	Total					
	Mujeres		Hombres		No binarios	

miércoles 30 de junio de 2021

Coordinadores:

Nombre y apellidos	P/D	Familia profesional en la que imparte	Centro

Si van a asistir a la formación, se incluirán también en la tabla anterior.

miércoles 30 de junio de 2021

## ANEXO D (DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN)

**D.1 MEMORIA ECONÓMICA (JUSTIFICACIÓN)***(Se rellenará una memoria por cada actividad formativa)*

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Título de la actividad formativa:

## 1. Relación de justificantes de gasto

Gastos de contratación de entidades o personas ajenas al centro							
	Número	Fecha emisión	Fecha pago	Emisor	Concepto	Importe (en euros)	Desviación
1º							
2º							
3º							

Total gastos de contratación	
------------------------------	--

Compra de materiales							
	Número	Fecha emisión	Fecha pago	Emisor	Concepto	Importe (en euros)	Desviación
1º							
2º							
3º							

Total materiales	
------------------	--

Al justificar la relación clasificada de los gastos de la actividad, deberán especificarse los siguientes datos: relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad con identificación del acreedor y del concepto, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, desviaciones acaecidas respecto al presupuesto, así como el detalle de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

Los gastos que no se correspondan estrictamente con los aprobados de entre los solicitados en el anexo A.1 deberán justificarse en el anexo D.2 especificando cuáles son las causas que motivan su inclusión y su necesidad para el buen desarrollo de la actividad formativa.

miércoles 30 de junio de 2021

## 2. Balance económico del proyecto:

Gastos definitivos (Resumen de los gastos justificados)	
Gastos de contratación	
Compra de materiales	
Total gastos definitivos	

Ingresos definitivos		
Financiación propia		
Financiación pública	Subvención de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados (esta convocatoria)	
	Departamentos del Gobierno Vasco	
	Diputación Foral	
	Ayuntamiento	
	EUDEL	
	Administración del Estado	
	Comisión Europea	
	Otros	
Total financiación pública		
Total ingresos definitivos		

## DECLARACIÓN DE NO HABER RECIBIDO OTRA SUBVENCIÓN

No estoy recibiendo ninguna ayuda o subvención con este mismo objeto y finalidad concedida por administraciones públicas o entidades privadas.

**D.2 MEMORIA FINAL DE EVALUACIÓN (JUSTIFICACIÓN)***(Se rellenará una memoria por cada actividad formativa)***Nombre oficial del centro:****Código de centro:****Territorio:****Título de la actividad formativa:****Características** generales y particulares del **contexto** en el que se ha desarrollado la Actividad de Formación.**Evaluación** de la consecución de los objetivos de la actividad en relación a los planteados inicialmente.**Consignación de cambios** realizados en la actividad a lo largo de la puesta en marcha en cuanto a:*(Es requisito fundamental para la valoración de la ejecución del gasto aprobado consignar y justificar todos los cambios realizados en el desarrollo de la actividad formativa respecto de lo consignado en los formularios de solicitud y anexos que fueron tenidos en cuenta para la aprobación de la presente actividad)***1. Participantes:**

1.1. Participantes de baja: (Nombres y apellidos)

1.2. Nuevos participantes:

Nombre y apellidos	D/P	H/M/NB	Edad:	Nivel de estudios:	Familia profesional en la que imparte	Centro al que pertenece (en caso de intercentros)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

miércoles 30 de junio de 2021

9							
10							
11							
12							
13							
(D) Definitivo-a (H) Hombre. (P) Provisional (M) Mujer. (NB) No binario.	Total						
	Mujeres		Hombres			No binario	

**2. Calendario y número de horas**

**3. Objetivos**

**4. Metodología**

**5. Gastos realizados**


**Síntesis de los resultados** del proceso de evaluación de los participantes utilizado en función de los objetivos del curso.

**Conclusiones** en cuanto a: logros de la actividad, incidencia en el centro docente y transferencia de los conocimientos o competencias adquiridas a la actividad del centro.

**Materiales elaborados** (Si los hubiera).



miércoles 30 de junio de 2021

**D.3 ACTA FINAL: CERTIFICADOS (JUSTIFICACIÓN)**

(Se rellenará un acta por cada actividad formativa)

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Idioma de la actividad formativa:

Título de la actividad formativa:

Número de horas:

N.º de personas participantes: \_\_\_\_ mujeres: \_\_\_\_ hombres: \_\_\_\_ No binarios: \_\_\_\_

Fecha inicio:

Fecha fin:

Lugar de impartición:

Formador-a/es-as:

DNI	Apellidos y nombre	Número de horas

Datos personales de los/las participantes en la actividad formativa

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Horas			% Part.	Apto / no apto
			Síncronas	Asíncronas	Total		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

El director o la directora del centro declara que las calificaciones y porcentajes de participación están

constituidas en base a los documentos de control de asistencia señalados en la 6ª obligación del artículo 20 de la orden que regula el proceso y que dichos documentos serán custodiados por el centro, como regula la 7ª obligación del artículo 20 de la convocatoria.

LA/EL DIRECTOR/A DEL CENTRO

(FIRMA)

**D.4 CONTROL DE ASISTENCIA PRESENCIAL (JUSTIFICACIÓN)***(Se rellenará una hoja de control por cada sesión formativa presencial)*

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Título de la actividad formativa:

Número de horas:

	<b>CONTROL DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL DÍA.</b>
	<b>Nº DE HORAS CORRESPONDIENTES AL DÍA.</b>

	DNI	Nombre y apellidos	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**IMPORTANTE:** corregir errores de DNI, nombre y apellidos para el registro en la base de datos.

**D.5 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS HORAS ASÍNCRONAS (JUSTIFICACIÓN)**

*ATENCIÓN: cumplimentar solo en el caso de que la acción formativa incluya horas de trabajo asíncronas.*

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

D./Dña.:

El formador o la formadora del curso:

○ Declaro que:

- Como parte del contenido de la acción formativa.....  
 ....., organizada por el centro  
 ....., con fecha de  
 inicio..... y fecha de fin....., el profesorado asistente ha  
 realizado las siguientes horas asíncronas:

	DNI	Nombre y apellidos	Número horas asíncronas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

(Lugar)

(Fecha)

LA/EL FORMADOR/A

(FIRMA)

## D.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS HORAS SÍNCRONAS NO PRESENCIALES (JUSTIFICACIÓN)

**ATENCIÓN:** *Cumplimentar solo en el caso de que la acción formativa incluya horas sincrónicas no presenciales.  
Cumplimentar una sola declaración que recoja el cómputo total de horas sincrónicas no presenciales.*

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

D./Dña.:

Formador/a del curso:

Como parte del contenido de la acción formativa

.....  
....., organizada por el centro  
.....,

– Certifico que las horas sincrónicas no presenciales de la acción formativa son las siguientes:

Número de sesión	Fecha	Horas
1		
2		
3		
4		
5		

– Y certifico la asistencia a cada una de las sesiones sincrónicas no presenciales del profesorado reflejadas en la tabla de la siguiente página:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_  
(Lugar) (Fecha)

LA/EL FORMADOR/A

(FIRMA)

	DNI	Nombre y apellidos	Fecha de la sesión de formación										Asistencia (si o no)									
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						