OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

2049

ORDEN de 2 de abril de 2019, de la Consejera 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 2019-2020.

El Decreto que 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.

Estos planes de formación permanente del profesorado de formación profesional, por una parte, ha de presentar propuestas de formación para garantizar profesorado competente para el buen funcionamiento de la Formación Profesional, y por otra, debe abrir cauces suficientes para facilitar la formación de acuerdo a las demandas sentidas y formuladas por el propio profesorado en ejercicio de la docencia.

Un instrumento clave para planificar a medio plazo la formación del profesorado de Formación Profesional es el Plan de Formación del Profesorado del centro. Dicho Plan debe partir de las necesidades de formación del profesorado del centro teniendo en cuenta los objetivos y actuaciones prioritarias del propio centro, su oferta formativa 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, muestra cuáles son 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 la dotación económica han de estar ubicadas en la planificación anual que el centro realice para el curso 2019-2020.

En este marco de actuación, para el curso académico 2019-2020, se impulsarán las actividades de formación en relación con la impartición de programas de especialización profesional y con la orientación profesional. También se impulsará la formación para 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 en la actividad docente. Por tanto, las acciones formativas que contribuyen a la mejora de las competencias del profesorado de Formación Profesional en estas materias, que se incluyan en la planificación anual, tendrán una especial consideración en el marco de las ayudas reguladas en la presente Orden.

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 2019-2020, 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 del centro y estarán incluidas en su planificación anual. Estas necesidades de formación del profesorado han de estar vinculadas a los objetivos y actuaciones prioritarias del centro.

2.– Corresponde a la Dirección del centro 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.

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 2019-2020.

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 comunes (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.– Para la impartición de las actividades formativas, las entidades beneficiarias contratarán a personas o entidades expertas en formación ajenas al centro, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.– Pueden subvencionarse un máximo de 8 actividades de formación en cada centro, que se pueden presentar 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.

4.– 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.

5.– Cada actividad formativa tendrá un duración mínima de 10 horas y máxima de 35.

6.– 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.

7.– Solo serán subvencionables las actividades formativas que sean superadas por un número igual o superior al 80% del número de asistentes inscritos en las relaciones definitivas de profesorado participante previsto (formulario B1), que se presentan en el mes de octubre, de acuerdo con el criterio recogido en el punto 24.2.

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 (formulario A1) y la ficha de la actividad de formación (formulario A2) presentados al realizar la solicitud.

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

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 los artículos 13 y 14 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.

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 incursos 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 al desarrollo 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 el 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/2019/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 un mes 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/2019/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 Hacienda y Economía, deberá realizar dicho trámite por el canal electrónico:

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 de solicitud debidamente cumplimentado.

2.– Listado de actividades de formación para las que se solicita subvención, en orden de prioridad, en el que se indicará su información básica (formulario A1).

3.– Formulario normalizado «Ficha de la actividad de formación» (formulario A2), por cada una de las actividades propuestas.

4.– Formulario normalizado «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 (formulario A3). En el supuesto de formación intercentros, se presentará un formulario «Acta del claustro» por centro participante.

5.– En el caso de las actividades formativas intercentros, formulario normalizado «Otorgamiento de representación» (formulario A4).

6.– Plan de Formación del Centro, 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, que ejercerá la presidencia.

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

– Un técnico o una técnica de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, que actuará como secretario o secretaria, 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):

– Justificación y finalidades: hasta 0,5 puntos.

– Objetivos: hasta 0,4 puntos.

– Contenido: hasta 0,4 puntos.

– Entidad o experto/a en formación impartidora: hasta 0,4 puntos.

– Situación administrativa de los profesores o profesoras participantes: hasta 0,3 puntos.

– Evaluación de la actividad: hasta 1 punto.

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

Se sumarán las siguientes puntuaciones:

– Si el centro aporta el Plan de Formación del Profesorado del centro válido al menos para 2 años, 0,5 puntos.

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

– Si el Plan de Formación del Profesorado del centro incluye evaluación del Plan y evaluación de cada una de las actividades formativas previstas, 1 punto.

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

– Si la acción formativa solicitada está incluida en las actividades previstas en el Plan de Formación del Profesorado del centro para el curso 2019-2020, 0,5 puntos.

c) Trayectoria del centro en el campo de la formación y continuidad del Plan de Formación (hasta 1 punto).

– Si el centro ha desarrollado satisfactoriamente todas las actividades subvencionadas en las dos convocatorias inmediatamente anteriores, se sumará 1 punto.

– Por cada actividad inicialmente subvencionada y no desarrollada o desarrollada insatisfactoriamente en las dos convocatorias inmediatamente anteriores, se restarán 0, 25 puntos.

d) Actividades Prioritarias: (hasta 2 puntos).

– Actividades en relación con la impartición de programas de especialización profesional (2 puntos).

– Actividades relacionadas con la orientación profesional (2 puntos).

– Actividades relacionadas con metodologías activo-colaborativas en formación y aprendizaje (2 puntos).

– Actividades relacionadas con la cultura STEAM en los diferentes niveles de Formación Profesional (2 puntos).

– Actividades relacionadas con la utilización de tecnologías avanzadas en los procesos de formación y aprendizaje (2 puntos).

– Actividades dirigidas a reforzar la cultura del emprendizaje en el profesorado de cualquier especialidad (2 puntos).

– Actividades para reforzar la capacidad creativa, innovadora y de pensamiento constructivo del profesorado (2 puntos).

– 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 (1 punto).

e) 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).

– Por ser una actividad formativa intercentros se sumará 1 punto.

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

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

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

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

En caso de empate en la puntuación otorgada, se dará prioridad a las actividades que se vayan a realizar en euskera; en segundo lugar, a las actividades intercentros, frente a las de centro y en tercer lugar, a la actividad de menor coste de hora por participante.

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 acceder a las 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.

Las solicitudes presentadas se tramitarán a través de un único procedimiento cuya resolución, decidiendo todas las cuestiones planteadas por los centros interesados, corresponde al Viceconsejero de Formación Profesional, a propuesta de la comisión de evaluación.

La citada resolución, no agota la vía administrativa y, contra la misma, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución adoptada se notificará de forma individualizada a los centros interesados, por medios electrónicos a través de http://www.euskadi.eus/micarpeta, sin perjuicio de que a efectos de publicidad se publique en el Boletín Oficial del País Vasco.

El plazo máximo para resolver y notificar lo resuelto a todos los centros interesados será de 6 meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco, transcurrido el cual, sin haberse notificado resolución alguna, los interesados podrán entender desestimada su solicitud, a los efectos de lo establecido en el artículo 25.1.a de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 y Entes Públicos de Derecho Privado, se halle todavía en tramitación.

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 modificación de la resolución, para mantener el coste/hora/plaza adjudicado, siempre que se mantenga el número mínimo de asistentes que fija el artículo 3.7.

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

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 concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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 Presupuesto 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 2019-2020 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 (formulario B1), antes del 31 de octubre de 2019.

4.– Registrar por escrito, en el acta de la sesión correspondiente (formulario C2), 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 un solo acta final por cada actividad formativa.

El acta final (formulario C2) incluirá la totalidad de profesores y profesoras incluidos en la lista definitiva del profesorado participante (formulario B1), con el % de participación que les corresponda.

5.– Pasar una hoja de control de firmas de las personas asistentes a las sesiones formativas (formulario C2 bis). En caso de que parte o la totalidad de las sesiones formativas se realizasen en modalidad on-line, presentar el registro correspondiente, en el que figuren las fechas e intervalos horarios de acceso de cada uno de las personas asistentes. Si la acción formativa incluyese sesiones de trabajo personal, presentar, por parte de la persona coordinadora de la acción formativa, declaración responsable de realización satisfactoria del n.º de horas previsto por los profesores y profesoras asistentes (formulario C3). Dichos documentos (formulario C2 bis, registro de formación on-line y formulario C3) se incorporarán como anexo al acta descrita en el punto 4.

6.– 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, la elaboración de la relación de profesorado y calendario definitivos (formulario B1), la recogida de las hojas de control de firmas (formulario C2 bis), la elaboración del acta final (formulario C2), así como de la elaboración de la memoria final (formulario C4), en la que se reportaran todos aquellas modificaciones que se hayan realizado con respecto a la previsión inicial.

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

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

9.– 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.

10.– Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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 2020 y a través de http://www.euskadi.eus/micarpeta la siguiente documentación:

a) Memoria económica de todas las actividades subvencionadas (formulario C1).

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, con el correspondiente anexo de hojas de control de firmas (formularios C2 y C2 bis), así como, en su caso, registro de formación on-line y declaración responsable de realización satisfactoria de las sesiones de trabajo personal (formulario C3).

d) Memoria final de evaluación que recoja el desarrollo y los resultados obtenidos en cada acción formativa, que se expresarán de forma cuantificada, en relación a los objetivos previstos (formulario C4).

2.– La Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados seleccionará aleatoriamente el 20% de aquellos beneficiarios que deban poner a disposición de esta los justificantes de gasto que cubran el importe total de la subvención concedida.

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 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 que así lo aconsejase, en el desarrollo de cualesquiera de las actividades de formación subvencionadas, 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 para el cumplimiento de la presente Orden.

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 de 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 actividades de innovación y formación del profesorado del Departamento de Educación, siempre en base a la relación de participantes citada en el artículo 23.

2.– Se registrará como superada la acción formativa siempre y cuando la asistencia haya superado el 80%.

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.

Los datos de carácter personal que consten en las solicitudes y documentación presentada en los procedimientos a que se refiere este capítulo serán tratados por la Dirección competente en materia de formación del profesorado de formación profesional, en su carácter de «responsable» e incorporados al fichero denominado «Formación del Profesorado de Formación Profesional». La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de la presente convocatoria. Finalidad basada en el interés público de las mismas y en la solicitud de participación en ellas.

Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, c/ Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz.

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 la consejera 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

Se autoriza a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados a adoptar las resoluciones necesarias que garanticen la correcta ejecución de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 2 de abril de 2019.

La Consejera de Educación,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO I

FORMULARIOS

SOLICITUD

IKPP

(*) 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 ☐

Canal de notificación y comunicación *

☐ Postal

Dirección *_____ N.º_____ Piso _____Letra _____

CP * _____ Municipio * _____ Provincia * _____

País *

☐ Electrónico

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos*

Euskera ☐ Castellano ☐

Datos para recibir avisos:

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.

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

Correo electrónico: _____

SMS: _____

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.

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 incursa 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 (1).

● Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de esas ayudas (Artículos 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

● Los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son verdaderos.

(1) En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, 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)

A1

LISTADO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

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	Título actividad	Idioma: E/C	N.º Profesores			Horas	Presupuesto		Total	Nombre de la entidad o experto-a en formación
					M	H	Total		Material	Expertos		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
				Total:								

(H) Hombre – (M) Mujer

A2

FICHA DE ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

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

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Nombre de la actividad formativa:

_____

Idioma en el que se va a desarrollar: Castellano Euskara

¿Es actividad intercentros? 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

_____

Relacionada con el/los ámbitos/campos siguiente/s:

_____

Familia profesional: _____

Ciclo formativo: _____

Módulo: _____

Justificación y objetivos

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

Contenidos

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/día	Horas en total

Profesores/as implicados/as:

	Nombre y apellidos	D/P	Módulo/s 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 (P) Provisional			N.º de profesores	
			N.º de profesoras	
			Total profesorado	

Coordinador-a/es-as:

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

Nombre y apellidos	D/P	Módulo/s 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			

A3

ACTA DEL CLAUSTRO

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

El claustro de profesores de _____, reunido el día __ de_____ de 2019, 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 2019, 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.

EL SECRETARIO/A

(FIRMA)

(En actividades intercentros, presentar un acta por cada centro participante).

A4

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

ACTIVIDADES 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: _____

B1

RELACIÓN DE PROFESORADO Y CALENDARIO DEFINITIVOS

(Se rellenará un acta por cada actividad formativa que se presente)

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Nombre de la actividad formativa:

Temporalización:

Fecha comienzo	Fecha fin	Días de impartición	N.º de horas /día	Horas en total

Observaciones:

N.º de horas /día en caso de haber días con diferente duración

Profesores:

	Nombre y apellidos	P/D	Módulo(s) que imparte	Centro
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

(P)Provisional - (D)Definitivo-a

Coordinadores:

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

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

C1

MEMORIA ECONÓMICA

(Se rellenará un acta 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	Emisor	Concepto	Importe (€)
1.º					
2.º					
3.º					

Total gastos de contratación	

Compra de materiales					
	Número	Fecha	Emisor	Concepto	Importe (€)
1.º					
2.º					
3.º					

Total materiales	

Notas aclaratorias

Al justificar la relación clasificada de los gastos de la actividad, deberán especificarse los siguientes datos:

● Número: Número de factura o justificante consignado por el emisor.

● Fecha: Fecha de emisión de la factura o justificante.

● Emisor: Nombre y apellidos o denominación social del emisor de la factura o justificante.

● Concepto: El concepto que figura en la factura o justificante y, de no resultar obvio, explicación del mismo.

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.

C2

ACTA FINAL

(Se rellenará un acta por cada actividad formativa)

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Título de la actividad formativa:

Número de horas:

N.º de personas participantes De ellas, n.º de mujeres: N.º de hombres:

Fecha inicio: Fecha fin:

Coordinador-a/es-as:

(Si han asistido a la formación, se incluirán también en el apartado siguiente).

DNI	Apellidos y nombre

Datos personales de los/las participantes en la actividad formativa

N.º	DNI	H/M	Apellidos y nombre	% part.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

(H) Hombre – (M) Mujer

C2 BIS

CONTROL DE ASISTENCIA

(Se rellenará una hoja de control por cada sesión formativa)

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Título de la actividad formativa:

Número de horas:

	Control de asistencia correspondiente al día
	N.º de horas correspondientes al día.

	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.

C3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Cumplimentar solo en caso de que la acción formativa incluya sesiones de trabajo personal, por ejemplo, trabajo en el aula)

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

D./Dña.:

Coordinador/a 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 el trabajo personal establecido para la misma, lo cual supone…….horas del total de las horas establecidas para la acción formativa, con el resultado que se indica a continuación:

	DNI	Nombre y apellidos	Satisfactorio (Sí/No)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

_____, a _____

(Lugar) (Fecha)

EL COORDINADOR/A

(FIRMA)

C4

MEMORIA FINAL DE EVALUACIÓN

(Se rellenará una hoja de control por cada sesión formativa)

Nombre oficial del centro:

Código de centro:

Territorio:

Título de la actividad formativa:

Características

Características generales y particulares del contexto en el que se ha desarrollado la Actividad de Formación.

Consecución de los objetivos de la actividad

En relación a los planteados inicialmente y cuantificados.

(Incluir un cuadro-resumen de la actividad realizada y sus datos reales, según modelo del impreso A2)

Cambios realizados

Cambios realizados en la Actividad a lo largo de su puesta en marcha en cuanto a: Objetivos, metodología, organización, calendario…

Síntesis del proceso de evaluación utilizado

Conclusiones

Logros de la actividad.

Incidencia en el centro docente.

Materiales elaborados (si los hubiera)