



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

ORDEN de 21 de marzo de 2017 por la que se convocan las ayudas para el desarrollo de programas formativos específicos de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2017/2018 para talleres profesionales, y para los cursos 2017/2018 y 2018/2019 para talleres específicos. (2017050092)

El Decreto 133/2015, de 23 de junio, establece las bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de programas formativos específicos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de ayudas para el curso 2015/2016 y 2016/2017 para talleres específicos (DOE n.º 123, de 29 de junio).

Estas ayudas tienen por finalidad dar continuidad a la formación del alumnado con necesidades educativas especiales y atender a colectivos con necesidades educativas específicas mediante ofertas formativas adaptadas que deberán incluir módulos profesionales de un título profesional básico y módulos de formación apropiados a las diferentes necesidades, además de ampliar conocimientos y habilidades relacionados con la adquisición de las competencias necesarias para favorecer la inserción social y laboral, que complementen la formación del alumnado.

De acuerdo con lo anterior, la presente orden procede a convocar ayudas para la realización de Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2017/2018 para talleres profesionales y, para los cursos 2017/2018 y 2018/2019 para talleres específicos.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones que me confieren los artículo 36.f) y 92.1 de la Ley 1/202, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en artículo 23 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente orden tiene por objeto convocar las ayudas para el desarrollo de programas formativos específicos de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2017/2018 para talleres profesionales, y para los cursos 2017/2018 y 2018/2019 para talleres específicos.
2. Estas ayudas se regirán por el Decreto 133/2015, de 23 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para es desarrollo de programas formativos



específicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de ayudas, para el curso 2015/2016 para talleres profesionales, y para los cursos 2015/2016 y 2016/2017 para talleres específicos (DOE n.º 123, de 29 de junio), y por lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como por la normativa básica contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en lo que le afecte, las restantes disposiciones de carácter básico del Estado.

Artículo 2. Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios de estas ayudas:

- a) Las Mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) Las asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales.

2. Serán requisitos generales de dichas entidades:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
- b) Disponer de las infraestructuras necesarias para el desarrollo de los programas solicitados en función de los módulos formativos y profesionales que lo integren, según lo establecido en la normativa que regula su currículo y que estará disponible en la sección de Ayudas y Subvenciones en la página web <http://www.educarex.es/eda/programas-especificos-basica.html>.

3. Serán requisitos específicos:

- a) Para las asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales:
 - Carecer de ánimo de lucro.
 - Tener entre sus fines la educación o la formación, que para el caso de talleres específicos, deberá estar destinada a las personas con discapacidad.
 - Experiencia reconocida en la inclusión social o laboral de las personas con discapacidad en el caso de talleres específicos o profesionales destinados exclusivamente al alumnado con necesidades educativas especiales.
 - Disponer de personalidad jurídica.
 - Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente.
 - Desarrollar su actividad en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



- b) Para las mancomunidades de municipios, será necesario aportar documento de conformidad de cada uno de los municipios interesados en efectuar los programas en el ámbito territorial de todos o parte de los mismos que la conforman.

Artículo 3. Modalidades de ayudas.

En virtud de la Orden de 4 de marzo de 2015, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulan los programas formativos específicos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 51, de 16 de marzo), se convocan las siguientes modalidades de ayudas:

- a) Modalidad de Taller Profesional.
b) Modalidad de Taller Específico.

Artículo 4. Régimen de concesión.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria periódica y de acuerdo con los criterios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, y serán de aplicación la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y las disposiciones de carácter básico contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa básica de desarrollo.

Asimismo la Administración autonómica queda sometida a las obligaciones que en materia de publicidad de subvenciones exige el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

2. Las solicitudes se valorarán y seleccionarán atendiendo a los criterios de valoración previstos en esta orden.

Artículo 5. Financiación y cuantía de las ayudas.

1. Las ayudas destinadas al desarrollo de los Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica estarán financiadas con fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. La cuantía de las ayudas será de 30.000 euros en el caso de Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica con modalidad de taller profesional y de 59.990 euros para Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica con modalidad de taller específico.
3. De conformidad con el artículo 23.2 h) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas podrá aumentarse hasta un 20 % de la cuantía inicial, o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación, incorporación de crédito, o se trate de créditos declarados



ampliables, siempre antes de resolver la concesión de las mismas sin necesidad de abrir nueva convocatoria.

4. Para la consecución de los fines propuestos en la convocatoria se destinará la cantidad total de 779.950 euros financiados con fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las siguientes características:

- a) Para desarrollar Talleres Profesionales por parte de Mancomunidades de municipios, se destinan 150.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.13.03.222B.461.00, superproyecto 2013.13.03.9001 y proyecto 2015.13.03.0002.
- b) Para desarrollar Talleres Profesionales por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden, se destinan 90.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.13.03.222B.489.00, superproyecto 2013.13.03.9001 y proyecto 2015.13.03.0002.
- c) Para desarrollar Talleres Específicos por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden, se destinan 149.975 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.13.03.222B.489.00, superproyecto 2013.13.03.9001 y proyecto 2015.13.03.0002.
- d) Para desarrollar Talleres Profesionales por parte de Mancomunidades de municipios, se destinan 150.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2018.13.03.222B.461.00, superproyecto 2013.13.03.9001 y proyecto 2015.13.03.0002.
- e) Para desarrollar Talleres Profesionales por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden, se destinan 90.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2018.13.03.222B.489.00, superproyecto 2013.13.03.9001 y proyecto 2015.13.03.0002.
- f) Para desarrollar Talleres Específicos por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden, se destinan 149.975 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2018.13.03.222B.489.00, superproyecto 2013.13.03.9001 y proyecto 2015.13.03.0002.

Artículo 6. Financiación voluntaria de los programas.

1. La entidad solicitante podrá contribuir a la financiación de estos programas mediante una aportación voluntaria dotada exclusivamente con fondos propios, que se deberá concretar en la solicitud de estas ayudas para cada programa solicitado.
2. La cuantía de la subvención a percibir por la entidad beneficiaria será la establecida en el artículo 5.2 de la presente orden minorada en la cantidad aportada voluntariamente por la misma. A tal efecto, el esfuerzo inversor realizado por las entidades será tenido en cuenta a la hora de ser valorada su solicitud por la Comisión de Selección de estas ayudas, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la presente orden.



3. Todas las entidades beneficiarias, con independencia de haber aportado financiación voluntaria o no, deberán justificar la cuantía de la ayuda establecida para cada tipo de programa según lo indicado en el artículo 5.2 de la presente orden.

Artículo 7. Compatibilidad de las ayudas.

1. Las ayudas convocadas son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total pueda superar el coste de la actividad prevista por el solicitante.
2. En otro caso, se procederá a modificar la resolución de la concesión para, en cumplimiento de este artículo, adecuar la cuantía y, en su caso, proceder al reintegro del exceso.

Artículo 8. Solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán según el modelo establecido en el Anexo I de esta orden y serán dirigidas al titular de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Las entidades solicitantes, teniendo en cuenta las necesidades formativas de su ámbito de actuación, podrán solicitar un único programa formativo, a excepción de las mancomunidades de municipios que en la modalidad de taller profesional podrán solicitar un máximo de dos.
3. Cada programa solicitado irá acompañado de un proyecto de actuación en los términos establecidos en el artículo 9 de esta orden.
4. La solicitud incluirá una declaración responsable mediante la cual la entidad declara cumplir con los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, disponer de las infraestructuras necesarias para el desarrollo de los programas solicitados según lo dispuesto en la normativa que regule los currículos de los módulos formativos, así como en su caso, de recibir otras ayudas para el desarrollo de Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica.

Artículo 9. Proyecto de actuación.

Todas las entidades deberán presentar junto a la solicitud un proyecto de actuación por programa solicitado, para su elaboración se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 33 de esta orden y se tomará como modelo el Anexo II de la misma, que detalle para cada uno de los programas a desarrollar los siguientes apartados:

- a) Justificación argumentada de la necesidad del programa y modalidad que se solicita, con indicación de las características específicas del contexto sociocultural y laboral donde se va a desarrollar.



- b) Indicación de los colectivos destinatarios del programa, perfil y necesidades formativas, representatividad del colectivo en el ámbito de actuación de la entidad y previsión del número de alumnos.
- c) Para programas de la modalidad taller profesional incluir el Programa Curricular en el que la formación específica a impartir vendrá estructurada en módulos formativos y aparecerá expresada en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
- d) En la modalidad taller profesional los módulos profesionales y unidades formativas de un título de Formación Profesional Básica incluidos en el programa tendrán la duración que esté establecida en la normativa que regula el currículo correspondiente. En el caso de programas formativos cuyos destinatarios sean personas con necesidades educativas especiales se autoriza, previa motivación razonada, un incremento de las horas destinadas a cada módulo hasta un máximo del doble de la duración establecida reglamentariamente para ese módulo.
- e) Lugar de impartición del programa, con indicación de las características del equipamiento y de las instalaciones que se pondrán a disposición del programa para lo que deberá tomarse como referencia lo establecido en la normativa que establece el currículo del programa. Se aportarán planos y fotografías exteriores e interiores de las instalaciones que se pondrán a disposición del programa.
- f) Presupuesto de viabilidad económica del programa de acuerdo con el importe de la ayuda y los gastos subvencionables establecidos en la presente orden, que no podrá superar las cantidades establecidas en el artículo 5.2 de la misma. Este presupuesto tendrá carácter vinculante según lo establecido en el artículo 32.4.
- g) Aportar los compromisos de colaboración del suficiente número de empresas del entorno sectorial y territorial de actuación para el total del número de alumnos participantes para la realización del módulo de Formación en Centro de Trabajo. Incluirá la aceptación por parte de la entidad solicitante y de las empresas participantes de las condiciones de impartición de dicha formación, con compromiso expreso de las empresas participantes de finalizar el programa, según modelo establecido en el Anexo III de esta orden.
- h) Aportar posibles acuerdos con empresas que colaboren en el desarrollo del programa mediante la cesión de instalaciones, material o equipamiento.

Artículo 10. Documentación.

1. Aquellas entidades que deseen acreditar el aprovechamiento de los Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica, subvencionados en la convocatoria anterior, será necesario aportar copia compulsada del Acta del Evaluación Final.
2. Las entidades que soliciten programas en la modalidad de taller específico o de taller profesional exclusivo para alumnos con necesidades educativas especiales, deberán



adjuntar certificado de experiencia reconocida en la inclusión social o laboral de las personas con discapacidad, según el modelo del Anexo IV de esta orden.

3. Las mancomunidades de municipios acompañarán escrito de cada municipio, que se formalizará según el modelo establecido en el Anexo VI, que exprese su conformidad con el desarrollo de los programas en su ámbito territorial y renunciando a solicitarlo de forma independiente.
4. La presentación de la solicitud por parte de las entidades conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, en cuyo caso deberá aportar dicha documentación acreditativa expedida por los organismos competentes.
5. Las entidades del artículo 2.1.b) la presente orden deberán presentar certificado expedido por el Secretario de la entidad del acuerdo tomado por el órgano competente de la misma para solicitar la subvención en el que se exprese su finalidad y cuantía, de conformidad con lo establecido en el Anexo V. Asimismo, las que se presenten por primera vez o hayan modificado su situación respecto a la última documentación presentada, aportarán en su caso:
 - a) Copia auténtica de sus Estatutos, para el caso de entidades que en el modelo de solicitud no hayan concedido la autorización pertinente al órgano gestor para que pueda consultar este documento en el registro de asociaciones de la Consejería competente en materia de Administración Pública.
 - b) Copia auténtica de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante, para el caso de entidades que en el modelo de solicitud no hayan concedido la autorización pertinente al órgano gestor para que pueda consultar este documento en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - c) Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante, para actuar en nombre y representación de la misma.

Artículo 11. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente orden en el Diario Oficial de Extremadura y del extracto de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 16.q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura.

La convocatoria será también objeto de publicación en el Portal de Subvenciones de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 6/2011, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones según lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Portal Electrónico



de la Transparencia y la Participación Ciudadana, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

2. Se presentará una solicitud por cada programa formativo.
3. La solicitud, junto con la documentación exigida, podrá presentarse en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Órgano de ordenación, instrucción y selección de solicitudes.

1. El órgano gestor de estas ayudas será la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, a quién competará la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión.
2. Para la selección de las solicitudes se constituirá una Comisión de Selección integrada por los siguientes miembros:
 - a) Presidente: La persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, que será sustituida en caso de ausencia por el Vicepresidente.
 - b) Vicepresidente: La persona titular del Servicio de Enseñanzas de Personas Adultas y a Distancia o persona en que delegue.
 - c) Vocales:
 - La persona titular de la Sección de Educación de Personas Adultas y a Distancia o persona en que delegue.
 - Una persona representante del Servicio de Formación Profesional Reglada o persona en que delegue.



- Una persona representante del Servicio de Inspección Educativa o persona en que delegue.
 - Una persona representante del Servicio de Atención a la Diversidad o persona en que delegue.
 - Una persona representante del Servicio de Enseñanzas de Personas Adultas y a Distancia que ejercerá las funciones de secretaría o persona en que delegue.
3. La designación de los miembros de la Comisión de Selección deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura mediante Resolución del titular de la Consejería de Educación y Empleo, con anterioridad al inicio de sus actuaciones.
 4. La Comisión de Selección se registrará, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto para los órganos colegiados en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la comisión estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 13. Funciones de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Petición de informes y documentos que se estimen necesarios para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes, dentro de los límites establecidos por el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Formular el informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada para elevarlo al órgano instructor, que deberá emitir la correspondiente propuesta de resolución.
- c) Propuesta de adscripción de los programas concedidos a los centros docentes públicos correspondientes, en función de su ámbito de actuación.

Artículo 14. Criterios de valoración de solicitudes.

1. La Comisión de Selección realizará la valoración del programa incluido en la solicitud de la entidad.
2. La Comisión de Selección deberá determinar de forma razonada si el proyecto de actuación presentado por la entidad es APTO o NO APTO, en función de lo establecido en el artículo 9 de esta orden.
3. Las solicitudes, cuyo proyecto de actuación sea calificado como APTO, serán valoradas conforme a los criterios establecidos en el Anexo VII de esta orden.

**Artículo 15. Resolución del procedimiento.**

1. A la vista del informe de la Comisión de Selección, el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad formulará la correspondiente propuesta de resolución al titular de la Consejería de Educación y Empleo, que dictará resolución expresa y motivada. La propuesta del órgano instructor no podrá separarse del informe de la Comisión de Selección.
2. Dicha resolución contendrá, para cada una de las modalidades de programas objeto de la convocatoria y por cada tipo de entidad a la que van destinados:
 - a) Relación ordenada alfabéticamente de las entidades cuyas solicitudes han sido estimadas hasta un importe total no superior al crédito correspondiente, junto con la denominación del programa subvencionado, cuantía de la ayuda y centro docente público al que se adscribe el programa.
 - b) Listado de entidades que, reuniendo todos los requisitos exigidos, tienen una puntuación inferior a las anteriores y que no pueden ser estimadas por limitaciones de crédito constituyendo la lista de reserva.
 - c) Entidades excluidas, con indicación del motivo de exclusión.
3. La resolución será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, en la forma establecida en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 17.1 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Además, debe ser publicada en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y la Orden de 11 de abril de 2016, por la que se establece el procedimiento para la publicación de información en el Portal de la Transparencia y la Participación Ciudadana de Extremadura.

Todo ello sin perjuicio de la notificación en el plazo de diez días desde que se haya dictado el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos del artículo 59 del citado cuerpo legal.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. La falta de notificación de resolución expresa de la concesión dentro del plazo máximo para resolver, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo según lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Artículo 16. Aceptación y renuncia de las ayudas.

1. Una vez publicada en el Diario Oficial de Extremadura la resolución de concesión de las ayudas, las entidades beneficiadas podrán renunciar a las mismas, para lo que



deberán remitir al órgano gestor comunicación de renuncia, según el modelo establecido en el Anexo VIII de esta orden, en un plazo máximo de 10 días. Transcurrido este plazo sin que las entidades se hayan manifestado, la subvención se entenderá tácitamente aceptada.

2. Las entidades que se acojan a lo establecido en el apartado anterior, renunciando a la totalidad de los programas concedidos, no constarán como entidades beneficiarias de esa convocatoria a los efectos de aplicar los criterios de valoración para futuras solicitudes, excepto en los casos de incumplimiento del plazo establecido al efecto.
3. Si el número de cuenta bancaria facilitado en el Anexo I por la entidad beneficiaria no estuviera dado de alta en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura, se deberá presentar el correspondiente documento de Alta de Terceros en el mismo plazo indicado en los apartados anteriores.

Artículo 17. Gestión de las entidades en lista de reserva.

Cuando por la renuncia de alguna entidad beneficiaria y siempre que la misma se reciba un mes antes de finalizar el plazo para tramitar los compromisos de crédito establecidos en la orden de cierre del ejercicio económico 2017 de la convocatoria, existiese crédito suficiente para atender a la solicitud de la entidad con la puntuación más elevada de las que aparezcan en la lista de reserva para la misma modalidad y tipo de entidad, ésta procederá a ocupar el puesto vacante.

Artículo 18. Régimen de garantías.

1. Las entidades públicas beneficiarias no deberán prestar garantías por razón del pago anticipado en virtud de la disposición adicional cuarta de la Ley 5/2007, General de Hacienda Pública de Extremadura.
2. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden que resulten beneficiarias y acepten estas ayudas, deberán presentar garantías por pago anticipado, mediante aval o seguro de caución del 50 % de la subvención concedida, ante el órgano gestor en un plazo no superior a 20 días desde la fecha de publicación de la resolución de concesión de las ayudas en el Diario Oficial de Extremadura, en virtud del artículo 21 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Artículo 19. Comisiones de Seguimiento.

1. Las Delegaciones Provinciales de Educación constituirán una Comisión de Seguimiento por cada entidad beneficiaria que desarrolle la actividad subvencionada en su ámbito de gestión, en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de publicación de la resolución de concesión de las ayudas en el Diario Oficial de Extremadura.
2. La Comisión de Seguimiento estará integrada por dos representantes de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, designados por su titular, uno de ellos deberá ser



el inspector de zona donde se desarrolle el programa, que ejercerá como Presidente y el otro representante ejercerá como Secretario, con voz y voto, quien levantará acta de los acuerdos tomados, y dos representantes de la entidad beneficiaria, designados por la misma.

Artículo 20. Funciones de las Comisiones de Seguimiento.

1. La Comisión de Seguimiento será la responsable de comprobar el cumplimiento de los requisitos requeridos para el desarrollo del programa (organización, equipo educativo, espacios, recursos, relaciones con las empresas) y, además, de realizar las siguientes funciones:
 - a) Comprobar la asistencia del alumnado,
 - b) Autorizar, en su caso, los gastos de transporte de los alumnos, para la realización de las prácticas del módulo de Formación en Centros de Trabajo (en adelante FCT).
 - c) Autorizar, en su caso, los gastos que se ocasionen por el desarrollo de las actividades extraescolares relacionadas con el programa.
 - d) Conocer qué alumnos realizan la fase de prácticas del módulo de FCT y en qué empresas.
 - e) Resolver cuestiones de organización y funcionamiento que surjan en el desarrollo del programa.
 - f) Informar sobre las obligaciones relativas a información y publicidad de los programas.
 - g) Dar el visto bueno al proyecto educativo, en virtud del artículo 37.5 de la presente orden.
 - h) Supervisar el proceso de admisión, en virtud del artículo 34.2 de la presente orden.
 - i) Cualquier otra función que le sea asignada en la presente orden.
2. En el desempeño de sus funciones la Comisión de Seguimiento realizará al menos dos visitas sobre el terreno durante la ejecución del programa. En la primera reunión se procederá a su constitución y a la definición del plan de trabajo y en la última, una vez concluido el programa, a la aprobación de la memoria final elaborada por el profesorado responsable del mismo según lo establecido en el artículo 42.2.a).
3. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.
4. De cada reunión la Comisión levantará el acta correspondiente y remitirá un original a la Dirección General de Formación Profesional y Universidad.

**Artículo 21. Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Los beneficiarios de las ayudas reguladas por la presente orden están sometidos a las obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y además deberán:
 - a) Realizar, en su caso, la selección de los formadores, que en el caso de las entidades públicas se realizará mediante oferta pública en la modalidad de concurso-oposición.
 - b) Poner a disposición del programa las instalaciones necesarias y adecuadas al perfil del alumnado, garantizando su mantenimiento y el material necesario para el correcto funcionamiento del programa.
 - c) Presentar la totalidad de la documentación pedagógica y económica conforme a lo previsto en esta orden.
 - d) Contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil para el alumnado, que incluirá el riesgo de accidente "in itinere", para todo el desarrollo del programa, incluidas las prácticas del módulo de FCT.
 - e) Prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las actuaciones de inspección, control y verificación que establezca la Consejería de Educación y Empleo.
 - f) Facilitar la incorporación de los formadores que desarrollen el programa a las actividades formativas e informativas que, dirigida a ellos, organice la Consejería de Educación y Empleo.
 - g) Hacer publicidad de los programas mediante carteles ubicados en varios lugares bien visibles para el público, como en la entrada al edificio y las aulas donde se imparten los programas, haciendo manifestación expresa de que están cofinanciados por la Junta de Extremadura incorporando siempre el emblema de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el lema "Junta de Extremadura", el nombre de la Consejería de Educación y Empleo, denominación del programa, importe de la subvención y curso académico.
 - h) Asimismo, en todos aquellos medios utilizados por la entidad para publicitar estos programas, bandos, anuncios en medios de comunicación o publicación y, en su caso, página web oficial, se deberá hacer manifestación expresa de la cofinanciación de la Junta de Extremadura en los mismos términos del apartado anterior.
 - i) Para las convocatorias en las que exista cofinanciación como resultado de acuerdos o firmas de convenios por parte de la Consejería de Educación y Empleo, los beneficiarios deberán asumir las obligaciones de publicidad que se establezcan en dichos acuerdos y que se reflejarán en las respectivas convocatorias.
 - j) Ejecutar el programa directamente por la entidad beneficiaria en los términos previstos en la presente orden. No se podrá en ningún caso ceder total o parcialmente la ejecución del mismo, ni se permitirá la subcontratación.



- k) Atendiendo a la Instrucción 1/2016, de 14 de marzo, la entidad deberá aportar declaración responsable indicando que el equipo educativo cuenta con certificados negativos para el cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
2. Igualmente los programas subvencionados quedan sometidos a las acciones de control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Junta de Extremadura, el Tribunal de Cuentas y las que puedan efectuarse, en su caso, por la Comisión y el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea.

Artículo 22. Autorización para el inicio de la actividad.

1. Las entidades beneficiarias no podrán iniciar las acciones formativas asociadas al desarrollo de la subvención concedida sin disponer de autorización escrita para el inicio del programa, emitida por la Administración educativa.
2. Con anterioridad al inicio del programa y en un plazo no superior a 30 días desde la publicación de la resolución de concesión de la ayuda en el Diario Oficial de Extremadura, aquellas entidades beneficiarias que hayan aceptado la ayuda y se hayan comprometido a su desarrollo, según lo establecido en el artículo 16 de esta orden, remitirán a la Unidad de Programas Educativos de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, original o copia compulsada de la siguiente documentación:
 - a) En el caso de entidades públicas, certificación del Secretario de la entidad que acredite, en su caso, que se ha efectuado convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo, junto con el acta de la reunión de la Comisión de Selección donde conste la baremación de todos los profesionales aspirantes.
 - b) En el caso de entidades con formadores de plantilla discontinuos o personal propio, documentación acreditativa de tal circunstancia o autorización al órgano gestor para comprobar en la Tesorería General de la Seguridad Social la vida laboral de la entidad.
 - c) Titulación de los formadores o, en su defecto, autorización de los mismos indicando el código de autorización a terceros en vigor para consultar títulos universitarios en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, <https://sede.educacion.gob.es>.
 - d) En cumplimiento de lo dispuesto en materia de publicidad, será necesario aportar copias de los anuncios en medios de comunicación públicos, capturas de pantalla si se ha publicitado en páginas web y fotografías de carteles publicitarios ubicados en lugares visibles en los que se publiquen los programas concedidos y en los lugares en los que se celebren las actividades, tal y como se indica en el artículo 21.g).
 - e) Proyecto educativo junto con las programaciones de los módulos formativos y horarios.
 - f) Relación de alumnado matriculado, según Anexo IX de esta orden. Aportar en su caso, certificación acreditativa de discapacidad para alumnado con necesidades educativas especiales.



- g) Seguros de accidentes y responsabilidad civil obligatorios para el desarrollo del programa.
 - h) Atendiendo a la Instrucción 1/2016, de 14 de marzo, la entidad deberá aportar declaración responsable indicando que el equipo educativo cuenta con certificados negativos para el cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
3. La Delegación Provincial de Educación, en un plazo no superior a 15 días desde la recepción de la documentación indicada en el apartado anterior y una vez comprobado que la misma se ajusta a los requisitos exigidos en la presente orden, expedirá autorización escrita a la entidad beneficiaria para que inicie el programa.
 4. En el supuesto de ser detectadas deficiencias en la documentación presentada por las entidades, la Delegación Provincial remitirá a la entidad beneficiaria un escrito solicitando la subsanación de la misma en el plazo improrrogable de 10 días. De no efectuarse la subsanación de forma satisfactoria, la entidad no podrá iniciar la actividad y se remitirá toda la documentación, junto con un informe en el que se detalle la incidencia, a la Dirección General de Formación Profesional y Universidad.
 5. El órgano gestor podrá revisar nuevamente la documentación aportada y solicitar nuevas actuaciones si así lo estima oportuno. En los casos en los que se acompañe informe de incidencia indicando que no se ajusta a los requisitos establecidos, el órgano gestor resolverá si procede o no el mantenimiento de la ayuda o la pérdida de derecho a la misma.
 6. La entidad beneficiaria una vez recibida la autorización escrita para iniciar la actividad formativa, deberá comenzar las clases en un plazo máximo de diez días.

Artículo 23. Abono de las ayudas.

1. Las ayudas se librarán directamente a las entidades beneficiarias en dos pagos, mediante transferencia, en la cuenta bancaria indicada en la solicitud de ayuda. El órgano gestor comprobará, con carácter previo al pago, que los beneficiarios se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Hacienda estatal, autonómica y Seguridad Social.
2. El primer pago, en concepto de pago anticipado, por una cuantía equivalente al 50 % de la subvención concedida, se hará efectiva una vez la entidad beneficiaria reciba autorización escrita para iniciar el programa subvencionado y, en su caso, una vez presentados ante el órgano gestor los documentos de garantía que se indican en el artículo 18.2 de esta orden.
3. El segundo y último pago será del 50 % de la subvención concedida y se realizará para la modalidad de taller profesional en el primer semestre de 2018 y para la modalidad de taller específico una vez finalizada la actividad correspondiente al primer curso del programa. El abono de este pago queda supeditado a la previa justificación del 100 % del primer pago anticipado de la ayuda concedida.



4. Por cada pago la entidad remitirá al órgano gestor, certificado del Secretario de la entidad, según Anexo X, de haber recibido la ayuda y de haberla registrado en su contabilidad.
5. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 24. Gastos subvencionables.

Serán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Costes de personal del equipo educativo del programa, que incluyen tanto los honorarios de los formadores como la correspondiente cuota de la Seguridad Social.
- b) Gastos de alquiler de maquinaria y equipos. Dicho equipamiento deberá basarse en la normativa vigente que regula el currículo de los módulos formativos y profesionales específicos que constituyen el programa.
- c) Gastos de amortización de equipos y mobiliario inventariables y destinados al programa, para cuya compra no se haya contribuido a través de otras subvenciones. Para calcular la cantidad amortizable se seguirán las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible a tales efectos, la aplicación del método de amortización, según las tablas oficialmente establecidas por el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.
- d) Gastos de kilometraje del docente derivados de la asistencia a cursos y reuniones a las que sean convocados por la Administración educativa.
- e) Gastos indirectos de agua, luz, calefacción y conexión a internet, con las matizaciones del artículo 26.2 de la presente orden.
- f) Adquisición de material fungible necesario para el adecuado desarrollo del programa.
- g) Gastos por la adquisición de vestuario, equipo y medios de prevención de riesgos (guantes, gafas, calzado...) debidamente homologados y ocasionados por el desarrollo del programa de los alumnos y del personal formador. Dicho material o indumentaria debe cumplir en relación a la publicidad, con la normativa de la Junta de Extremadura, debiendo aparecer en el mismo serigrafía de la cofinanciación por la Junta de Extremadura incorporando siempre el emblema de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el lema "Junta de Extremadura", el nombre de la Consejería de Educación y Empleo, denominación del programa y curso académico. La entidad beneficiaria tendrá la obligación de conservar un original de los mismos.
- h) Gastos para la adquisición de útiles y herramientas necesarias para el desarrollo de los programas, en ningún caso maquinaria, y exclusivamente si son necesarias para la práctica profesional del alumnado.



- i) Gastos ocasionados por el desarrollo de las actividades extraescolares relacionadas con el programa, que hayan sido previamente autorizados por la Comisión de Seguimiento, de conformidad con el artículo 29 de la presente orden.
- j) Gastos por los seguros de accidentes y responsabilidad civil del alumnado, con el alcance establecido en el artículo 21.1.d).
- k) Gastos de transporte para alumnos, previa autorización de la Comisión de Seguimiento, en el caso de que las prácticas del módulo de FCT se realicen en una localidad distinta de la que se desarrolla el programa, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la presente orden. En todo caso la entidad deberá procurar que esta fase práctica se realice lo más cerca posible del lugar donde se imparte la formación.

Artículo 25. Gastos no subvencionables.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) No se subvencionarán en ningún caso las indemnizaciones por fallecimiento ni las correspondientes a traslados, suspensiones, despidos o ceses, así como los costes derivados de las bajas de los trabajadores bien sean compensados por la Seguridad Social bien sean asumidos por la entidad beneficiaria.
- b) Alquileres de edificios, locales, naves, aulas, etc... y acondicionamiento de los mismos.
- c) Manutención y alojamiento por desplazamientos del personal del programa.
- d) Adquisición de instalaciones, maquinaria, equipos, medios didácticos inventariables y mobiliario.
- e) Arrendamiento financiero (Leasing) de instalaciones, maquinaria, equipos y mobiliario.
- f) Gastos financieros en general, como intereses de crédito y préstamos, el impuesto sobre el valor añadido recuperable, fianzas, las comisiones e intereses bancarios, recargos por demora de pagos a la Seguridad Social, Hacienda, tasas, etc.
- g) Gastos por servicios prestados por la propia entidad.
- h) Gastos de asesoría administrativa, contable o laboral.
- i) Gastos de obras o servicios realizados por terceros.
- j) Gastos de elaboración de plan de prevención de riesgos laborales.
- k) Gastos de mantenimiento y reparación del equipamiento, maquinaria y vehículos que la entidad beneficiaria pone a disposición para la ejecución del programa.
- l) Gastos de reparación de instalaciones y mobiliario que la entidad beneficiaria pone a disposición para la realización del programa.



m) Aquellos otros gastos excluidos expresamente en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y demás preceptos de carácter concordante, así como en su caso en la normativa comunitaria de aplicación.

Artículo 26. Criterios generales de imputación del gasto.

1. Se consideran gastos subvencionables por el programa los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, según lo dispuesto en el artículo 36.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
2. Los costes indirectos o gastos generales (electricidad, calefacción, agua,...) habrán de imputarse en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza el programa, en virtud del artículo 36.9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado según lo dispuesto en el artículo 36.1 de la citada ley.
4. Asimismo a la hora de imputar gastos, cualquiera que sea su naturaleza, se acudirá al criterio de proporcionalidad temporal, siendo subvencionables sólo aquellos tramos o partes del gasto que se correspondan con períodos de tiempo que se encuentren dentro de los límites de duración de la actuación subvencionada.
5. En el supuesto de que exista imputación parcial de un gasto, deberá indicarse en las facturas originales el porcentaje que corresponde al programa. Dicho porcentaje deberá justificarse con criterios lógicos y razonables (variables, cálculos realizados,...) aplicados por la entidad beneficiaria, que deberán ser notificados junto a la solicitud, al órgano gestor para su validación.

Asimismo, este precepto será de aplicación a los gastos indirectos con imputación completa.

6. Para cada gasto realizado por la entidad beneficiaria y cuyo importe vaya a ser atribuido al programa se deberá disponer del justificante de gasto que lo acredite, así como del documento que acredite la efectividad de su pago.
7. Con carácter general, es necesario que la documentación aportada por el beneficiario permita seguir la pista de auditoría en cada uno de los pagos realizados. Es decir, los justificantes de pago deben identificar claramente el concepto o conceptos a los que hacen referencia.
8. Todos los documentos originales justificativos de gastos y de pagos atribuidos a los programas subvencionados deberán estar diligenciados con un sello que identifique el programa, el curso académico y la Consejería de Educación y Empleo como organismo otorgante de la subvención.



9. Asimismo, la entidad beneficiaria se compromete a custodiar los justificantes de gastos y pagos originales durante, al menos, cinco años, desde la finalización del programa.

Artículo 27. Justificación de los gastos.

1. Para cada gasto realizado por la entidad beneficiaria y cuyo importe se vaya a imputar al programa se deberá disponer del justificante de gasto que lo acredite, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
2. Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones.
3. Los gastos del personal formador quedarán acreditados por:
 - a) Nóminas del personal adscrito al programa y contrato laboral.
 - b) TC1 de los meses imputables a la subvención. El Modelo TC1 debe estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria y puede ser sustituido por el Recibo de Liquidación de Cotizaciones, también sellado o mecanizado por el banco. Si dichos documentos no están mecanizados o sellados por el banco deben acompañarse del recibo bancario que acredita el pago de la Seguridad Social por cada uno de los meses atribuidos al programa.
 - c) TC2 de todos los meses imputables al programa para poder comprobar que los trabajadores se encuentran dados de alta en la Seguridad Social.
 - d) Modelo 111 correspondiente al periodo imputable al programa. Debe presentarse acompañado del recibo bancario que acredita su pago o, si su pago se ha realizado telemáticamente, deberá presentarse copia del modelo que acredita el pago (indica el NRC o Número de Referencia Completo y aclara que es "importe ingresado" no "pendiente" de ingreso).
 - e) En el caso de que, a la fecha de la justificación, la entidad no disponga de toda la documentación relativa a los boletines de cotización a la Seguridad Social e ingreso de las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, los mismos serán sustituidos por un certificado emitido por el Secretario de la entidad en la que se haga constar este extremo y donde se indique las cantidades abonadas, concepto, periodo y relación nominal de trabajadores a los que pertenecen. En todo caso, la entidad queda obligada a la remisión de la documentación una vez esté en posesión de los mismos y siempre antes de la fecha límite que se establezca en la convocatoria.
4. Los gastos relativos al transporte de alumnos quedarán acreditados por la autorización de la Comisión de Seguimiento y los certificados de residencia de los alumnos beneficiarios.

**Artículo 28. Justificantes de pagos.**

1. Todos los gastos acreditados por las entidades beneficiarias deberán ir acompañados de su correspondiente justificante de pago.
2. Si la forma de pago es una transferencia bancaria quedará acreditado con una copia compulsada del resguardo del cargo de la misma, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a) Si se trata de gastos de personal deberá figurar el ordenante, el destinatario del pago, el concepto, el importe y la fecha de operación, para el resto de gastos debe aparecer en el concepto de la transferencia, el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.
 - b) No es válida la Orden de Pago, se requiere el justificante bancario o, en su caso, un certificado bancario en el que se recojan los apartados mencionados en el apartado anterior, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.
 - c) En caso de que el importe del justificante de pago se corresponda con la suma de los importes individuales de nóminas de todos los trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador. Para lo cual la entidad presentará certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria presentada se incluyen los pagos de los formadores atribuidos al programa, en el que deberá constar el número de remesa, su fecha, los nombres de los trabajadores, la nómina pagada y su importe.
3. Si la forma de pago es el cheque nominativo quedará acreditado con copia compulsada del mismo y el extracto bancario que acredita el cargo del mismo. Como fecha de pago se estimará la fecha del cargo en cuenta (extracto bancario), en ningún caso la de entrega del cheque. En el caso de gastos distintos de personal habrá que aportar además un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse: la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
4. Si la forma de pago es en metálico quedará acreditado con un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse: la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Asimismo será necesaria una copia del asiento contable del citado pago por el beneficiario, salvo que el beneficiario no esté sujeto al deber de contabilidad, en este caso, deberá comunicarlo al órgano gestor. Finalmente sólo se admitirán pagos por un importe máximo de 3.000 euros por programa y no se admitirán pagos en efectivo para gastos de personal sea cual sea su importe.
5. No se admitirán en ningún caso como justificante los documentos acreditativos de pagos obtenidos a través de internet si no están validados por la entidad bancaria o si no disponen de códigos para su verificación por terceros en la web de dicha entidad bancaria.

**Artículo 29. Gastos por actividades extraescolares.**

1. Son gastos subvencionables según lo establecido en el artículo 24.i de esta orden. Para que dichos gastos sean subvencionables, las salidas formativas deberán estar previamente autorizadas por la Comisión de Seguimiento y comunicadas previamente al órgano gestor. La comunicación se realizará por escrito y contendrá la siguiente información:
 - a) Lugar y fecha de la visita.
 - b) Motivo de la visita.
 - c) Descripción detallada de la aportación de la visita a la formación de los alumnos.
 - d) Número de asistentes.
 - e) Costes que se imputarán a la subvención (concepto y coste aproximado).
2. En relación a la documentación justificativa que respaldará dichos gastos, en el expediente deben constar los siguientes documentos justificativos:
 - a) Facturas (billetes de tren/autobús, tickets, entradas, etc., si procede).
 - b) Justificantes de pago.
3. En caso de entradas a ferias u otras actividades, la entidad además de conservar copia de las entradas debe tratar de obtener una factura de la entidad responsable/organizadora del evento, donde conste el origen y el destino del viaje, el número de viajeros, la fecha de la visita y/o cualquier otro dato que permita identificar que se trata de un viaje formativo relacionado con el objeto de la subvención.
4. Si los pagos de entradas se realizan en efectivo, la entidad como mínimo deberá aportar copia del asiento contable que permita comprobar que el gasto ha sido contabilizado por la entidad.
5. Asimismo, si los desplazamientos se realizan en un medio de transporte en el que se expiden billetes individuales a cada viajero (tren, autobús, etc.) debe presentarse el total de los billetes.

Artículo 30. Justificación de las ayudas.

1. De conformidad con el artículo 75 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, cuando la subvención concedida sea inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada sin aportación de facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente, que será remitida al órgano gestor.



2. No obstante, el órgano gestor comprobará, a través de técnicas de muestreo, sobre cada una de las cuentas justificativas los justificantes que se estimen oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de copia compulsada de la documentación original que considere necesaria de los gastos seleccionados.
3. La justificación de los programas subvencionados se realizará en dos periodos, en el primero cada entidad justificará el primer 50 % de la ayuda y en el segundo periodo el restante 50 % que completará la totalidad de la ayuda concedida.
4. Para programas de la modalidad taller profesional la justificación del primer 50 % de la ayuda se realizará al finalizar el primer cuatrimestre del curso, antes del 15 de febrero del 2018, y la justificación del segundo 50 % de la ayuda se realizará a la finalización del programa, antes del 30 de julio del 2018.
5. Para programas de la modalidad taller específico la justificación del primer 50 % de la ayuda se realizará al finalizar el primer curso, antes del 30 de julio del 2018 y la justificación del segundo 50 % de la ayuda se realizará a la finalización del programa antes del 30 de julio del 2019.

Artículo 31. Cuenta justificativa simplificada.

La cuenta justificativa simplificada contendrá la siguiente información:

- a. Una memoria pedagógica del programa desarrollado según lo establecido en el artículo 42 de esta orden, que será presentada en la justificación final del programa.
- b. Certificado del representante legal de la entidad, según Anexo XI de esta orden, certificando que los gastos imputados al programa se corresponden a pagos efectivamente realizados con indicación del importe total, que son acordes con el presupuesto inicial y garantiza que todas las facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que se relacionan quedan depositados en la sede central de la entidad beneficiaria a disposición del órgano gestor para cualquier inspección y que no han sido presentados ante otras Administraciones como justificantes de subvenciones concedidas por ellas, en el caso de que se haya dado imputación en su totalidad.
- c. También incluirá el mismo anexo, una relación detallada de los gastos del programa, con identificación del proveedor y del documento, su importe con desglose del IVA correspondiente, concepto, fecha de emisión y fecha del pago. En el caso de que se hayan producido desviaciones respecto al presupuesto inicial, deberán ser indicadas y explicadas.
- d. Asimismo, incluirá un resumen detallado de gastos del personal formador, correspondiente al periodo a justificar, desglosado por meses, en el que se haga constar para cada formador: nombre del trabajador, mes, importe líquido, cuotas de Seguridad Social de la empresa, coste total del trabajador, fecha de pago, importe imputable.



- e. Finalmente, además contendrá una relación de conceptos de imputación, acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto presentado en la solicitud.
- f. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Artículo 32. Reintegro de las subvenciones.

1. Darán lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha de pago de la ayuda hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, los casos contemplados en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. En el caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la entidad beneficiaria respondiendo al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el artículo 16.o) de dicha ley. A estos efectos, se considerará que el incumplimiento es parcial cuando las acciones acreditadas y los costes justificados y aceptados alcancen, al menos, el 60 % del coste total del programa. Por debajo de este porcentaje el incumplimiento será declarado total.
3. La pérdida total de los alumnos del programa antes de la conclusión del mismo por causa no imputable a la entidad subvencionada, se considerará incumplimiento parcial de las condiciones de la subvención e implicará la liquidación de la misma con devolución, en su caso, de las cantidades no aplicadas hasta la fecha en que se haya producido esta circunstancia.
4. El presupuesto del programa tendrá carácter vinculante y las cantidades no podrán ser modificadas en más de un 25 % sin la correspondiente autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad; en caso contrario, dará lugar al correspondiente reintegro parcial por el importe que supere este porcentaje.
5. El procedimiento de reintegro de las ayudas se regirá por lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las cantidades en su caso a reintegrar, tendrán consideración de ingresos de derecho público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.1 de dicha ley.

Artículo 33. Desarrollo de los programas.

Las entidades beneficiarias deberán desarrollar los programas objeto de la subvención conforme a lo establecido en la Orden de 4 de marzo de 2015 por la que se regulan los Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica, además de lo establecido en la normativa por la que se establecen los currículos de los módulos formativos que contiene el programa, a lo establecido en el Decreto 133/2015, de 23 de junio, que establece las



bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de programas formativos específicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura y a lo establecido en la presente orden.

Artículo 34. Proceso de admisión del alumnado.

1. En la selección del alumnado se tendrá en cuenta la adecuación de las características y necesidades del alumnado potencial y el perfil de los distintos programas, los objetivos que se pretenden en cada modalidad y las condiciones de máxima integración.
2. La Comisión de Seguimiento será la encargada de supervisar que el proceso de admisión del alumnado que se incorpora a los programas se realiza conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Orden de 4 de marzo de 2015 por la que se regulan estas enseñanzas.
3. Para programas de la modalidad de Taller Profesional, observarán los siguientes criterios de preferencia para el acceso a estos programas:
 - a) No haber superado con anterioridad otros Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica o de cualificación profesional inicial.
 - b) Estar desescolarizado, con fuerte rechazo a la institución escolar o, por encontrarse en situación de desventaja sociocultural o educativa, haber abandonado la escolaridad obligatoria y mostrar interés por reincorporarse al ámbito de la educación. En este supuesto, la entidad responsable del programa recogerá toda la información relevante del último centro educativo de procedencia, de los servicios sociales y, en su caso, de atención o tutela del menor con objeto de obtener la información necesaria para orientarle a la opción más adecuada a sus intereses.
 - c) Estar en grave riesgo de abandono escolar, sin titulación académica alguna, o con un historial de absentismo escolar debidamente documentado.
 - d) Resto de destinatarios.
4. Para programas de la modalidad de Taller Específico, las entidades beneficiarias atenderán a los criterios de preferencia establecidos en la norma que regula el programa formativo específico que se vaya a desarrollar.
5. Si los anteriores criterios de prioridad no fueran suficientes para determinar qué alumnado debe ser admitido se realizará un sorteo para determinarlo.
6. La inscripción del alumnado se realizará en la entidad donde se desarrolle el programa presentando la solicitud de matrícula establecida en el Anexo XII y será gratuita.
7. Siempre que existan plazas disponibles, y sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de acceso y de la aplicación de los criterios de prioridad establecidos en este artículo, el plazo de matrícula permanecerá abierto durante los dos primeros meses de desarrollo de los programas. Estas plazas se ofrecerán a los solicitantes que se encuentre en las lista de



espera que serán llamados en el orden establecido en la misma. Si siguieran existiendo vacantes, podrán ofertarse a quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, realizaron la solicitud de admisión fuera de plazo.

8. Las altas y bajas del alumnado se comunicarán al órgano gestor, aportando el Anexo IX actualizado, en el plazo máximo de 15 días tras producirse dicha circunstancia.

Artículo 35. El equipo educativo.

1. Los programas formativos subvencionados serán impartidos por equipos educativos compuestos por formadores, que serán, en su caso, contratados expresa y directamente por la entidad beneficiaria para el periodo de desarrollo del programa.
2. En el momento de la contratación los formadores deberán estar en situación de demandante de empleo o bien ser de plantilla discontinuos.
3. Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de las entidades contempladas en el artículo 2.1.b) de la presente orden, podrán formar parte del equipo educativo formadores propios de la entidad.
4. A efectos de justificación de la titulación y la experiencia requerida para la contratación del profesorado del programa, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, en relación con la contratación de profesores especialistas. Para lo que se tendrá en cuenta:
 - a. Para los módulos formativos específicos que se correspondan con módulos profesionales o unidades formativas incluidos en un título de Formación Profesional Básica que formen parte del programa, se estará a lo dispuesto en materia de profesorado requerido para la implantación de dichos módulos en centros de titularidad privada o de otras Administraciones distintas a la educativa, así como en materia de titulaciones habilitantes a efectos de docencia para dichos centros.
 - b. Para el resto de módulos formativos de carácter general incluidos en el programa, el personal docente tendrá la titulación y la experiencia profesional adecuada para la impartición de los resultados de aprendizaje incluidos.
5. Una vez publicada en el Diario Oficial de Extremadura la resolución de concesión de la ayuda, la entidad beneficiaria que haya aceptado la ayuda iniciará, en su caso, el proceso de selección del equipo docente.

Artículo 36. Selección de los formadores por las entidades públicas.

1. Las entidades públicas en el proceso de selección de los formadores efectuarán convocatoria pública del o de los puestos de trabajo, y procederá a la selección del personal formador de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para lo que constituirá una Comisión de Selección.



2. Si la entidad beneficiaria lo estima oportuno, podrá formar parte de la Comisión de Selección un docente (maestro o profesor de secundaria) con destino en un centro público de la localidad o zona, para lo cual deberá efectuar petición escrita a la dirección del centro público, con al menos diez días de antelación al inicio de las actuaciones. En el caso de que exista algún docente interesado, el centro solicitará autorización a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, para que éste pueda asistir a las actuaciones de la citada Comisión de Selección.
3. La convocatoria pública deberá contener al menos:
 - a) Las enseñanzas a desarrollar.
 - b) Los requisitos profesionales y titulación necesarios para el desarrollo de las enseñanzas.
 - c) La obligación de todos los formadores de aceptar las directrices pedagógicas del centro docente público que coordine la zona educativa en la que se encuentre ubicado el programa.
 - d) La localidad donde se desarrollará el programa formativo.
4. En el proceso de selección de los formadores se tendrán en cuenta los siguientes méritos:
 - a) La situación laboral.
 - b) Experiencia docente.
 - c) La formación académica y especialización profesional.
 - d) La presentación y defensa pública de un proyecto pedagógico relacionado con el programa a impartir.
 - e) Así como otros méritos a considerar por la entidad y no contemplados anteriormente.
5. En los casos de empate entre aspirantes se tendrán en cuenta la mayor puntuación obtenida en los criterios b), c), d) y e) del apartado anterior. Si persistiera el empate se procedería a la adjudicación por sorteo.
6. Para la valoración de los méritos indicados anteriormente se aplicará el baremo que se establece en el Anexo XIII de la presente orden.
7. En el caso de renuncia de los formadores, se procederá a la contratación directa de un nuevo formador de entre los candidatos que participaron en el proceso de selección y prevaleciendo las mayores puntuaciones logradas en el proceso, en el plazo de diez días desde que se produjo la misma, remitiéndose la titulación del nuevo formador al órgano gestor. En el caso de no existir candidatos disponibles se procederá a la búsqueda de un nuevo formador mediante oferta tramitada a través del Servicio Extremeño Público de Empleo.



En los casos de baja por incapacidad temporal de más de 15 días de duración, se procederá de la misma forma descrita en el apartado anterior. Este nuevo contrato será por un tiempo equivalente a la duración de la baja por incapacidad temporal del formador contratado inicialmente, con el límite del plazo de duración del programa.

8. En ningún caso el personal contratado guardará relación jurídica o laboral alguna con la Junta de Extremadura.

Artículo 37. Proyecto educativo.

1. El equipo docente de la entidad beneficiaria que imparta el programa elaborará un proyecto educativo que incluirá una programación anual que, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Orden de 4 de marzo de 2015, recogerá las características específicas del contexto sociocultural y laboral donde se desarrolla el programa formativo, el perfil y necesidades formativas del alumnado matriculado, los objetivos educativos de la entidad respecto del programa, el horario semanal de los diferentes módulos formativos, así como el del profesorado.
2. El proyecto educativo incluirá además las programaciones didácticas de cada uno de los módulos formativos, que, en su caso, desarrolle y concrete el currículo establecido por la Consejería Educación y Empleo.
3. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada módulo formativo e incluirán:
 - a) Las características propias del módulo formativo.
 - b) Los objetivos, la secuenciación de los contenidos por módulos y los criterios de evaluación.
 - c) La metodología didáctica, la organización de tiempos, agrupamientos y espacios, los materiales y recursos didácticos seleccionados y las medidas normalizadas y de apoyo para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
 - d) Las actividades complementarias o de aprendizaje no formal, diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.
 - e) Procedimientos de evaluación del alumnado así como los criterios de calificación y recuperación.
4. El Servicio competente en materia de Inspección asesorará en la elaboración de las programaciones de los módulos formativos de los Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica y supervisará la aplicación de las mismas con el objeto de asegurar su adecuación a la normativa aplicable y a las disposiciones contenidas en la presente orden.



5. El proyecto educativo deberá contar con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento del programa formativo.

Artículo 38. Prácticas del módulo de Formación en Centro de Trabajo.

1. El alumnado podrá realizar la fase de prácticas del módulo de FCT en centros de trabajo, empresas o entidades y para la modalidad de talleres específicos también en centros especiales de empleo relacionados con la cualificación profesional desarrollada en el programa.
2. Las prácticas del módulo de FCT a desarrollar por el alumnado serán adecuadas a los contenidos de cada programa con una jornada de entre cinco y siete horas diarias y se desarrollarán previa celebración de convenio de colaboración, conforme al modelo recogido en el Anexo XIV de esta orden, entre la entidad beneficiaria y la empresa o entidad colaboradora donde se vayan a realizar las mismas.
3. En el convenio de colaboración quedarán reflejados los participantes, centros de trabajo, contenido, tutores y cronograma. El número de alumnos que realice las prácticas en una empresa no podrá superar el número de trabajadores que tenga la empresa desarrollando las tareas sobre las cuales se van a realizar las prácticas, salvo en los casos en que éstos se distribuyan en períodos diferentes de tiempo.
4. La formación que se desarrolle mediante las prácticas del módulo de FCT habrá de seguirse conforme a un programa formativo de actividades y de evaluación de las mismas, dicho programa incluirá criterios de evaluación, observables y medibles de las citadas prácticas y formará parte del convenio de colaboración que se suscriba al efecto, según modelo indicado en el Anexo XV y Anexo XVI adjunto a esta orden.
5. La formación práctica del módulo de FCT en las empresas no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre las personas participantes y las empresas.

Artículo 39. Gastos de transporte para el alumnado que realiza las prácticas del módulo de Formación de Centros de Trabajo.

1. Las entidades beneficiarias podrán imputar al programa, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.k de esta orden, los gastos de transporte del alumnado que deba desplazarse para realizar las prácticas del módulo de FCT en el caso de que el mismo se realice en una localidad distinta a la que se desarrolla el programa y donde reside el alumno.
2. Los alumnos interesados deberán presentar escrito ante la entidad beneficiaria debidamente firmado por el interesado indicando su intención de realizar las prácticas del módulo de FCT, nombre de la empresa, la localidad donde se desarrollaría, número de km. diarios y coste total del mismo. Posteriormente, la entidad deberá remitirla a la Comisión de Seguimiento para la oportuna autorización de estos gastos.



3. Solo se imputarán los gastos de transporte de los días lectivos en los que el alumnado haya realizado las prácticas, a razón de 0,22 euros/km. teniendo en cuenta los kilómetros de ida y vuelta desde la localidad donde se desarrolla el programa hasta la población donde se ubica la empresa donde el alumno realizará el módulo de FCT y los límites máximos siguientes:
 - a) Hasta 10 Km: 44 euros.
 - b) De 11 a 30 km: 132 euros.
 - c) De 31 a 50 km: 220 euros.
 - d) Más de 50 km: 308 euros.
4. El pago al alumnado de los gastos de transporte se realizará mediante un pago único por parte de la entidad beneficiaria, una vez autorizada por la Comisión de Seguimiento y previa justificación de la realización de las prácticas del módulo de FCT a través de los partes de asistencia presentados por la empresa o entidad colaboradora donde se realicen las mismas.

Artículo 40. Calendario.

1. Los Programas Formativos específicos de Formación Profesional Básica tanto en su modalidad de Talleres Profesionales como de Talleres Específicos comenzarán el 1 de octubre de 2017, ajustándose en su ejecución al calendario escolar de cada curso académico.
2. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades beneficiarias podrán iniciar las actuaciones preparatorias del programa el primer día hábil después de la publicación de la resolución de concesión y siempre después del 1 de septiembre, y finalizarán, como máximo, el 30 de julio del año siguiente al de la convocatoria para los programas de la modalidad de taller profesional, o el 30 de julio del año posterior para los programas de la modalidad taller específico.
3. Excepcionalmente, si la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas causara una demora en la fecha de inicio que se establezca en la convocatoria, la fecha de finalización del programa se ampliará en la misma proporción.

Artículo 41. Centros de adscripción.

1. Los programas subvencionados estarán adscritos, a efectos de coordinación educativa y seguimiento pedagógico, a un centro docente público, en cuyo ámbito territorial se encuentren ubicados, según la planificación provincial llevada a cabo por la Delegación Provincial de Educación correspondiente.
2. Los equipos directivos de los centros de adscripción deberán mantener, al menos, una reunión por trimestre con los formadores de los programas que tenga adscritos.



Asimismo, podrán hacer partícipes a los alumnos y formadores de estos programas de las actividades educativas que se desarrollen en el centro educativo.

3. Los centros de adscripción serán los depositarios finales de toda la documentación original correspondiente a la memoria pedagógica presentada por la entidad beneficiaria, que será remitida a los centros desde las Delegaciones Provinciales previa comprobación y subsanación de datos.
4. Los centros de adscripción serán quienes emitan las certificaciones académicas que finalmente serán remitidas al alumnado.

Artículo 42. Memoria pedagógica.

1. Las entidades beneficiarias al finalizar los programas deberán presentar en la cuenta justificativa simplificada una memoria pedagógica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, debiendo remitirla a la Delegación Provincial de Educación correspondiente.
2. La documentación requerida será la siguiente:
 - a. Memoria Final del programa que contemplará, al menos, los siguientes aspectos:
 - Resumen del desarrollo del programa.
 - Alumnado participante. Abandonos e incorporaciones producidas, fecha y sus causas.
 - Objetivos conseguidos, perspectivas de inserción laboral y de continuación de estudios del alumnado.
 - Recursos utilizados.
 - Valoración general del programa y conclusiones sobre dificultades encontradas, necesidades y propuestas de mejora.
 - Resumen de los resultados del alumnado.
 - Fotos del aula con la totalidad del alumnado desarrollando diversas actividades del programa.
 - b. Ficha de control de acciones firmada por el alumnado participante, ordenados alfabéticamente, en la que se acredite su presencia en las distintas actividades del programa, incluida la FCT, según el Anexo XVII y Anexo XVIII de esta orden.
 - c. Documentación académica del alumnado:
 - Matrícula individual según Anexo XII adjunto y documentación que acredite la identidad del alumno.



- Documentos de evaluación individual del alumno Anexo XIX adjunto a esta orden.
 - Documentos de evaluación correspondiente a las prácticas del módulo de FCT según Anexo XVI adjunto.
 - Acta de evaluación final según Anexo XX adjunto a esta orden.
- d. Convenios suscritos con las empresas colaboradoras con la relación de alumnos que realizan las prácticas del módulo de FCT según Anexo XIV y programa de las mismas según Anexo XV de esta orden.
- e. Resumen estadístico del alumnado, según Anexo XXI de esta orden, que deberá ser reenviado nuevamente por la entidad beneficiaria, transcurridos seis meses de la finalización del programa formativo.

Artículo 43. Cierre del programa formativo.

Finalizado el programa formativo el Presidente de la Comisión de Seguimiento remitirá al órgano gestor en el plazo no superior a un mes la siguiente documentación:

- a) Certificado de fines firmado por el Presidente y el Secretario de la Comisión de Seguimiento, justificando que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la ayuda y ratifique que todo el proceso se ha realizado conforme a la normativa por la que se regulan los Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Extremadura y el Decreto 133/2015.
- b) Informe de valoración final del Presidente y del Secretario de la Comisión de Seguimiento del programa, según modelo establecido en el Anexo XXII adjunto a esta orden.

Disposición adicional única. Normativa aplicable.

Para todos aquellos extremos no previstos en esta orden, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 133/2015, de 23 de junio, establece las bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de programas formativos específicos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de ayudas para el curso 2015/2016 y 2016/2017 para talleres específicos (DOE n.º 123, de 29 de junio).

Disposición final única. Recursos.

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.



Contra el presente acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá también interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 21 de marzo de 2017.

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN



6. DECLARA que la entidad privada a la que represento carece de ánimo de lucro y además (sólo entidades privadas marcar lo que proceda)
- Los Estatutos se han aportado al órgano gestor en convocatorias anteriores. Fecha: _____ Expte. de ayuda: _____
 - Los Estatutos han sido modificados posteriormente a su entrega al órgano gestor.
 - Se ha modificado la Identificación Fiscal.
 - NO AUTORIZO al órgano gestor a comprobar de oficio su Identificación Fiscal en la Agencia Estatal de Administración Tributaria
 - NO AUTORIZO al órgano gestor a consultar los Estatutos en la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
7. Asimismo (marcar lo que proceda)
- NO AUTORIZO al órgano gestor a comprobar en la Tesorería General de la Seguridad Social la vida laboral de la entidad, en el caso de disponer de formadores propios o fijos discontinuos.
 - NO AUTORIZO al órgano gestor a comprobar de oficio que la entidad se halla al corriente de pago en el cumplimiento de obligaciones con la AEAT.
 - NO AUTORIZO al órgano gestor a comprobar de oficio que la entidad se halla al corriente de pago en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.
 - NO AUTORIZO al órgano gestor a comprobar de oficio que la entidad se halla al corriente de pago en el cumplimiento de obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
8. Y adjunta la siguiente DOCUMENTACIÓN: (marcar lo que proceda)
- Proyecto de actuación del Programa a desarrollar, según Anexo II.
 - Compromisos adquiridos por las empresas colaboradoras para la realización de las prácticas del módulo de FCT, según Anexo III.
 - Para las entidades que soliciten la modalidad de talleres específicos deberán adjuntar certificado de experiencia reconocida en la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad, según el modelo del Anexo IV.
 - Certificado emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones con la AEAT. (Si el órgano gestor NO fue AUTORIZADO para su comprobación).
 - Certificado emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. (Si el órgano gestor NO fue AUTORIZADO para su comprobación).
 - Certificado emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica. (Si el órgano gestor NO fue AUTORIZADO para su comprobación),.
 - Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante, para actuar en nombre y representación de la misma.
 - Copia compulsada del documento o tarjeta de identidad del representante legal de la entidad solicitante. (Si el órgano gestor NO fue AUTORIZADO para su comprobación).
 - Certificado expedido por el Secretario de la entidad del acuerdo tomado por el órgano competente de la entidad por el que se apruebe el desarrollo del programa en caso de ser subvencionado, en el que se exprese su finalidad, cuantía y, en su caso, aportación voluntaria de fondos propios para su financiación. En el caso de entidades privadas se seguirá el modelo establecido en el Anexo V.
 - Además, para las mancomunidades de municipios, acompañarán escrito de cada municipio que exprese su conformidad con el desarrollo de los programas en su ámbito territorial, según el modelo del Anexo VI que se adjunta en la presente orden.
 - Para las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden, que se presenten por primera vez o hayan modificado su situación respecto a la última documentación presentada, aportarán en su caso: (Si el órgano gestor NO fue AUTORIZADO para su comprobación).
 - Copia compulsada de sus Estatutos.
 - Copia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Firma y Sello

Fdo: _____

Se informa al interesado/a que suscriba la presente solicitud que los datos de carácter personal que haga constar en el presente impreso serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración Pública educativa, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley, ante la Dirección General de Formación Profesional y Universidad (Avda. Valhondo, Módulo 5 – 2ª Planta, Mérida III Milenio, 06800-Mérida).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDAD.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE SOLICITUD.**

(Estas instrucciones tienen carácter meramente informativo)

- GENERALES.

1. **El formulario de solicitud** deberá ser legible, preferentemente cumplimentado y descargado de la página de Ayudas y Subvenciones, ubicada en el <http://www.educarex.es/eda/programas-especificos-basica.html>. Es necesario que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su solicitud de ayuda. Cada entidad solicitante deberá cumplimentar una única solicitud, excepto las Mancomunidades de municipios que podrán presentar dos. En el caso de que se presenten más de las permitidas, se atenderá a la/s presentada/s en el último momento.

2. **Presentación:** En los registros de Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. **El plazo de presentación de solicitudes** y restante documentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta orden en el Diario Oficial de Extremadura.

4. **El órgano competente para resolver** su solicitud es la Dirección General de Formación Profesional y Universidad de la Consejería de Educación y Empleo.

5. **El plazo máximo para resolver** y notificar la resolución será de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. La falta de notificación de resolución expresa de la concesión dentro del plazo máximo para resolver, legítima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo según lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

- ESPECÍFICAS.

1. **Datos identificativos del representante de la entidad:** Consigne los datos solicitados del representante de la entidad solicitante o persona que realiza la solicitud. Para Corporaciones Locales será el Alcalde-Presidente y en caso contrario, persona con poder suficiente para formalizar la solicitud quien deberá acompañar documentación acreditativa.

2. **Datos identificativos de la entidad solicitante:** Cumplimentar los datos solicitados de la entidad solicitante. Estos datos serán utilizados para practicar las notificaciones relacionadas con su expediente. Las Mancomunidades de municipios además deberán relacionar los municipios para los que solicita la ayuda.

3. **Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica que se solicita:** Seleccionar la modalidad: Taller Profesional o Taller Específico. Indicar si se realiza aportación voluntaria de la entidad solicitante y el importe de la misma, junto con la denominación del programa solicitado.

4. **Otras ayudas:** Seleccionar si se han solicitado y/o recibido otras ayudas para desarrollar el programa solicitado. En caso afirmativo, indicar organismo, normativa reguladora, fecha y cuantía de las mismas.

5. **Para las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente orden:** Indicar si se han aportado anteriormente los Estatutos al órgano gestor, en caso afirmativo, indicar además la fecha de presentación y el expediente de ayuda; y consignar también si se han modificado posteriormente a su entrega. Indicar si se ha modificado la Identificación Fiscal de la entidad. Seleccionar si se autoriza al órgano gestor a comprobar de oficio la Identificación Fiscal y los Estatutos.

6. **Restantes Autorizaciones:** Seleccionar si se autoriza al órgano gestor a comprobar: la vida laboral de la entidad solicitante y si está ésta al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT, Seguridad Social y Hacienda Autónoma.

7. **Documentación aportada:** Seleccionar los documentos que se adjuntan al Anexo I de solicitud de ayuda.

8. **Firma de la solicitud:** Debe consignar lugar, fecha, firma y sello en su solicitud de ayuda.



2.5. Módulos formativos ofertados:

Código ⁽¹⁾	Denominación	Horas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	Tutoría	_____
_____	Formación en Centro de Trabajo	_____
Total		1.000

(1) Código del módulo profesional o Unidad formativa del Ciclo de FPB

2.6. Cualificación profesional completa:

Código: _____
Cualificación Profesional: _____
Normativa que la regula: _____
Unidades de competencia que la integran:

Código	Denominación
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2.7. Relación de cualificaciones profesionales incompletas:

Código: _____
Cualificación Profesional: _____
Normativa que la regula: _____
Unidades de competencia que la integran:

Código	Denominación
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Código: _____
Cualificación Profesional: _____
Normativa que la regula: _____
Unidades de competencia que la integran:

Código	Denominación
_____	_____
_____	_____
_____	_____



INSTALACIONES PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL PROGRAMA.	
DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m ²
AULA POLIVALENTE:	
TALLER:	
COMPLEMENTARIAS:	

EQUIPAMIENTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL PROGRAMA.	
ESPACIO FORMATIVO	DESCRIPCIÓN
AULA POLIVALENTE	
TALLER	
OTROS	



PRESUPUESTO DE GASTOS			
TIPO DE GASTOS		CONCEPTOS	IMPORTES
GASTOS DIRECTOS	FORMADORES	1. COSTE DE PERSONAL DOCENTE ⁽¹⁾	
	GASTOS CORRIENTES	2. GASTOS POR ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.	
		3. GASTOS DE AMORTIZACIÓN ⁽²⁾ DE EQUIPOS Y MOBILIARIO.	
		4. ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE.	
		5. GASTOS DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS (no maquinaria)	
		6. GASTOS DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COMPLEMENTARIAS.	
	AYUDAS	7. GASTOS DE TRANSPORTE PARA EL ALUMNADO AL REALIZAR LAS PRÁCTICAS EN LOCALIDAD DISTINTA DE DONDE SE REALIZA EL PROGRAMA.	
		8. GASTOS DE ADQUISICIÓN VESTUARIO, EQUIPO Y MEDIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (GUANTES, GAFAS, CALZADO...).	
	SEGUROS	9. GASTOS DE SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.	
	GASTOS INDIRECTOS ⁽³⁾		10. GASTOS EN SUMINISTROS: ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, COMBUSTIBLE PARA CALEFACCIÓN Y CONEXIÓN A INTERNET.
TOTAL PRESUPUESTO⁽⁴⁾			

(1) Incluido gastos de viajes del docente a cursos y reuniones convocadas por la Administración educativa.

(2) Según relación valorada de bienes amortizables que se aportan.

(3) Será necesario haber aportado junto por escrito con la solicitud, los criterios objetivos y equitativos de imputación de estos gastos al programa según artículo 26.5 de las bases reguladoras de estas ayudas.

(4) El total para talleres profesionales es de 30.000 euros y en el caso de talleres específicos es de 59.990 euros.

RELACIÓN VALORADA DE BIENES AMORTIZABLES QUE SE APORTAN				
CONCEPTO	PERIODO DE AMORTIZACIÓN	COEFICIENTE APLICADO	FECHA PRIMERA ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN

- Sólo se cumplimentará si la entidad solicitante aporta la documentación.
- Según tablas anuales de coeficientes de amortización de la agencia tributaria.
- Justificar adjuntando factura de compra.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firma y sello

Fdo: _____



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO III
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.
COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE PRACTICAS DE
FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO (FCT).
CURSO 20___/20___.**

La empresa _____, con C.I.F. _____, domicilio social en _____ y domicilio a efecto de notificaciones en _____, email _____, teléfono _____, representada legalmente por D./Dña. _____ con D.N.I. _____ en calidad de _____, con el/los siguiente/s código/s de cuenta de cotización _____.
--

Conforme a los requisitos de la Orden ___ / 2017, de ___ de _____, por el que se convocan ayudas para el desarrollo de Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Conocer en su integridad el Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica de _____ promovido por la entidad _____ con C.I.F. _____.
- b) Poseer los recursos humanos y materiales necesarios para colaborar en la etapa de prácticas del módulo de FCT del Proyecto referenciado en niveles de calidad óptimos.
- c) Que el número de trabajadores en plantilla con tareas similares a las que se realizarán en las prácticas es de _____. En virtud de lo cual EXPRESA SU VOLUNTAD ÚNICA E INEQUÍVOCA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA _____ obligándose en firme a Realizar para un número de _____ alumnos, las prácticas del módulo de FCT adecuadas a los contenidos del PROGRAMA para la especialidad/es concreta/s de _____ en el centro/s de trabajo adscrito/s a la empresa colaboradora sito en _____, sin que en ningún caso la realización de las prácticas tenga naturaleza jurídico-laboral o funcional.

En _____ a ___ de _____ de 20___

El Representante legal de la Empresa

(Firma y sello)

Fdo.: _____



Consejería de Educación y Empleo

ANEXO IV
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
CERTIFICADO DE EXPERIENCIA RECONOCIDA EN LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
CURSO 20___/20___

D/Dª. _____ con D.N.I. _____ en _____ de _____ de
_____ y con domicilio social en _____ N.I.F. _____
_____ de la Entidad _____ localidad de
_____ Provincia _____

CERTIFICA

Que con objeto de acreditar reconocida experiencia en la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad esta entidad ha realizado actividades, programas o actuaciones cuyo objetivo y/o finalidad principal es la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad, y aporta documentación acreditativa a este certificado sobre las siguientes actividades, programas o actuaciones:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ PROGRAMA / ACTUACIÓN	Horas	Documentación acreditativa*	Ayuda pública		Importe de la ayuda	Norma aplicable al desarrollo de la actividad / programa / actuación
			Si	No		

* Indíquese el documento que, en su caso, se aporte junto con el presente certificado y que acredite que dicha actividad, programa o actuación cumple con la finalidad prevista.

Y para que así conste, lo firmo en a de de 20.....

Firma y sello

Fdo.: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO V
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA PARA SOLICITAR LA AYUDA
CURSO 20___/20___

D./D^a. _____ en calidad de
Secretario/a de la entidad _____ con CIF
_____ y con domicilio en la
_____ de la localidad de _____, provincia de
_____.

CERTIFICA

Que en reunión de Junta Directiva celebrada en la localidad de _____ en la fecha _____, se acordó, entre otros puntos, la presentación de la solicitud de ayuda para desarrollar el Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica de _____ en la modalidad de Taller (1) _____ durante el curso _____, con una aportación voluntaria a su financiación con fondos propios de _____ euros, convocados por la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.

Para que conste a los efectos oportunos, firmo y sello el presente documento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Vº Bº Presidente/a.

Firma y Sello

El/La Secretario/a.

Fdo.:

Fdo.:

(1) Profesional o Específico.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO VI
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES PARA
LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS
CURSO 20___/20___

D./D^a _____ con D.N.I.: _____
_____ en calidad de: _____ y en nombre
y representación de la entidad: _____
_____, con CIF: _____ declaro bajo
mi responsabilidad que dicha entidad da su **conformidad** para que la Mancomunidad de municipios
_____, pueda presentar solicitud de ayudas para
efectuar un Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica en la modalidad de
Taller (1) _____ en su ámbito territorial para el curso escolar 20___/____. Asimismo
RENUNCIA a presentar solicitud para las mismas ayudas de forma independiente.

Dispone de las infraestructuras necesarias para el desarrollo del Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica que la Mancomunidad de municipios va a desarrollar en la localidad, de acuerdo con lo indicado en el correspondiente proyecto de actuación.

Y para que conste y a los efectos oportunos, suscribo y firmo la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de 20___

Firma y sello

Fdo: _____

(1) Profesional o Específico.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO VII
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Concepto	Puntos	Máximo	Observaciones
<p>1. Evaluación de la oferta pública.</p> <p>— En la localidad o ámbito territorial no existe oferta desde la red de Centros docentes sostenidos con fondos públicos de este tipo de enseñanzas.</p> <p>— En la localidad o ámbito territorial existe oferta desde la red de Centros docentes sostenidos con fondos públicos de este tipo de enseñanzas aunque no coincide con el programa solicitado.</p>	5,00 2,00	5,00	<p>— Este criterio será aplicado una sola vez por entidad solicitante.</p> <p>— Para el caso de Mancomunidades de municipios se tendrá en cuenta el municipio donde se propone el desarrollo del programa.</p> <p>— Para que exista coincidencia en el caso de talleres profesionales en el Centro educativo se deberá impartir el ciclo de FP Básica del que depende u otro programa formativo específico dependiente del mismo.</p> <p>— Para que exista coincidencia en el caso de talleres específicos en el Centro educativo se deberá impartir el mismo programa formativo específico.</p>
<p>2. Aprovechamiento de los programas en el último curso.</p> <p>— Porcentaje de alumnos sobre los matriculados que hayan obtenido calificación positiva en la totalidad de módulos del programa formativo específico o PCPI.</p>	3,00 x Porcentaj e de alumnos	3,00	<p>— Se tendrán en cuenta programas desarrollados en el último curso finalizado a la publicación en el DOE de esta convocatoria.</p> <p>— Los programas pertenecerán a las enseñanzas de PCPI o Programa Formativo Específico de FP Básica, subvencionados por la Consejería con competencias en materia de educación.</p> <p>— Deberá aportarse para cada alumno alegado copia compulsada del Acta de Evaluación Final.</p>
<p>3. Aportaciones de fondos propios de la entidad que minoren la subvención a conceder.</p> <p>— Por cada 300 euros aportados para taller profesional.</p> <p>— Por cada 300 euros aportados para taller específico.</p>	0,50 0,25	2,00	<p>— Se tendrá en cuenta el importe indicado en la solicitud que deberá coincidir con lo acordado por el órgano competente de la entidad para solicitar la ayuda.</p>
<p>4. Entidades que no hayan sido beneficiarias de estas ayudas en los dos últimos cursos.</p> <p>— Por no haber recibido ayuda en los dos últimos cursos.</p> <p>— Por no haber recibido ayuda en el curso anterior.</p>	2,00 1,00	2,00	
<p>5. Informe de valoración final del Presidente y Secretario de la Comisión de Seguimiento, respecto al curso anterior.</p> <p>— Por puntuación entre 4 y 4,5 puntos.</p> <p>— Por puntuación entre 4,51 y 5 puntos.</p>		1 0,5 1	
<p>En caso de igualdad en la puntuación, el criterio de desempate será dar prioridad al proyecto que mayor puntuación haya obtenido en los apartados 1, 2, 5 y 4 por este orden. Si persistiera el empate se recurrirá al mayor número de habitantes de la localidad donde se desarrollará el programa.</p>			



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VIII
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

MODELO DE RENUNCIA DE AYUDA

CURSO 20 ___/20 ___

D./D^a _____ con D.N.I.:
_____ en calidad de _____
y en nombre y representación de la entidad:
_____, con CIF _____ y
con domicilio social en _____ en la localidad de
_____ provincia de _____.

DECLARA

1. Que le ha sido concedida una ayuda por importe de _____ euros, para desarrollar el Programa Formativo Específico de FP Básica de _____, modalidad de Taller _____, en virtud de la convocatoria de ___ de _____ de 20___ (DOE nº ___ de ___ de _____), siendo conocidos los términos y condiciones particulares del mismo.

Y en consecuencia,

MANIFIESTA

- Que RENUNCIA a la totalidad de la ayuda concedida.

Y para que conste y a los efectos oportunos, suscribo y firmo la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de 20___

Firma y sello

Fdo: _____



ANEXO IX
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
RELACIÓN DE ALUMNADO MATRICULADO.
CURSO 20__ / 20__

ENTIDAD:
MODALIDAD DE TALLER:
PROGRAMA:
CENTRO DONDE SE DESARROLLA EL PROGRAMA:
LOCALIDAD:
PROVINCIA:

Nº	Nombre y Apellidos	Sexo	Fecha de nacimiento	DNI	Discapacidad/ACNEE (1)	Localidad de residencia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(1) Sí o no.

Y para que así conste, lo firmo en a de de de 20.....
Fdo.: Firma y sello



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO X
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
CERTIFICADO DE INGRESO DE LA SUBVENCIÓN
CURSO 20__ / ____**

D. _____ con DNI
nº _____, como Secretario de la entidad
domicilio en la localidad con
provincia _____ de

CERTIFICA

Que la mencionada entidad va a desarrollar o ha desarrollado el Programa
Formativo Específico de FP Básica de
_____ en la modalidad
de Taller (1) _____ y para ello ha recibido y
registrado en su contabilidad, según la normativa reguladora de estas ayudas, los
importes que a continuación se detallan en las fechas siguientes:

PAGOS	IMPORTE RECIBIDO	FECHA DE INGRESO
1º 50% Ayuda		
2º 50% Ayuda		

(1) Profesional o Específico.

Y para que así conste, lo firmo en adede 20...

Firma y sello

Fdo.: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XI
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
BÁSICA
CURSO 20____/20____

A) CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA. CERTIFICACIÓN DE GASTOS

D/D^a _____, CON DNI _____,
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD _____ CON NIF
_____, BENEFICIARIA DE UNA AYUDA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO
ESPECÍFICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LA MODALIDAD DE TALLER _____
DENOMINADO _____ PARA EL CURSO 20__ / __ POR UNA
CUANTÍA DE _____ EUROS, SOLICITADA A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA DE ___ DE _____ DE 20____
(DOE N° __ ,DE ___ DE _____).

CERTIFICA:

Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en el apartado B) y C) de este mismo anexo, corresponden a pagos efectivamente realizados por importe total de _____ euros y que este gasto es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto presentado.

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Consejería de Educación y Empleo para cualquier inspección; que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas, en el caso de ser imputados en su totalidad al programa.

Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en el apartado D) de este mismo anexo, con los importes detallados.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, se emite el presente certificado.

**ANEXO XI -D) RELACIÓN DE CONCEPTOS IMPUTACIÓN DE GASTOS**

TIPO DE GASTOS		CONCEPTOS	IMPORTES INICIALES	IMPORTES EJECUTADOS
GASTOS DIRECTOS	FORMADORES	1. COSTE DE PERSONAL DOCENTE ⁽¹⁾		
	GASTOS CORRIENTES	2. GASTOS POR ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.		
		3. GASTOS DE AMORTIZACIÓN ⁽²⁾ DE EQUIPOS Y MOBILIARIO.		
		4. ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE.		
		5. GASTOS EN ÚTILES Y HERRAMIENTAS (no maquinaria)		
		6. GASTOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COMPLEMENTARIAS.		
		AYUDAS	7. GASTOS DE TRANSPORTE PARA EL ALUMNADO AL REALIZAR LAS PRÁCTICAS EN LOCALIDAD DISTINTA DE DONDE SE REALIZA EL PROGRAMA.	
	8. GASTOS DE ADQUISICIÓN VESTUARIO, EQUIPO Y MEDIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (GUANTES, GAFAS, CALZADO...).			
	SEGUROS	9. GASTOS DE SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.		
	GASTOS INDIRECTOS⁽³⁾		10. GASTOS EN SUMINISTROS: ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, COMBUSTIBLE PARA CALEFACCIÓN Y CONEXIÓN A INTERNET.	
TOTAL PRESUPUESTO⁽⁴⁾				

(1) Incluido gastos de viajes del docente a cursos y reuniones convocadas por la Administración educativa.

(2) Según relación valorada de bienes amortizables aportados en la solicitud.

(3) Será necesario haber aportado por escrito junto con la solicitud, los criterios objetivos y equitativos de imputación de estos gastos al programa según artículo 26.5 de las bases reguladoras de estas ayudas.

(4) El total para talleres profesionales es de 30.000 euros y en el caso de talleres específicos es de 59.990 euros.

Y para que así conste, lo firmo en _____ a ____ de _____ de 20____

Firma y sello

Fdo.: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XII
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
HOJA DE MATRÍCULA
CURSO 20__/20__**

DATOS DE LA ENTIDAD	
ENTIDAD BENEFICIARIA:	_____
DIRECCIÓN:	_____
LOCALIDAD:	_____
PROVINCIA:	_____
TALLER:	_____
PROGRAMA CONCEDIDO:	_____

DATOS DEL ALUMNO				
(Fotografía)	Matrícula Nº	_____	Expediente Nº	_____
	1 ^{er} Apellido	_____		
	2 ^o Apellido	_____		
	Nombre	_____		
	D.N.I.	_____		
Nacido/a en: _____		Fecha: _____	con Domicilio: _____	
			Localidad: _____	
		Provincia: _____	C.p.: _____	
Teléfono: _____		e_mail: _____		

DATOS PADRE/MADRE O TUTOR/A	
Nombre y Apellidos: _____	DNI: _____
_____ Teléfono: _____	E_MAIL: _____
Nombre y Apellidos: _____	DNI: _____
_____ Teléfono: _____	E_MAIL: _____

Alumno/a con necesidades educativas especiales:

 SI NO

Tipo de discapacidad:	_____
------------------------------	-------

DATOS ACADÉMICOS			
Centro de procedencia	_____		
Localidad	_____	Provincia	_____
Último curso matriculado	_____	Último curso aprobado	_____



ANEXO XII (REVERSO)

Ha participado en un programa de diversificación curricular:	SI	NO
Ha participado en un Programa de Garantía Social/Comp. Profesional/PCPI/FP Básica:	SI	NO
Certificado de Escolaridad:	SI	NO
Graduado Escolar:	SI	NO

Otros cursos de formación realizados:

Baja en el Programa: Fecha y causas.

Observaciones:

En _____ a ____ de _____ de 20____

Sello de la entidad
Beneficiaria.

Firma del alumno.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XIII
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
SELECCIÓN DE FORMADORES**

Detalle	Puntos	Máximo	Documentos Justificativos
<u>1.- Situación laboral:</u>		1.00	Vida Laboral.
I.1. Ser demandante de primer empleo...	1.00		
I.2. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo.....	0,08		
<u>II.- Experiencia docente:</u>		2.00	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida Laboral.
a) <u>Para Módulos formativos específicos</u>			
II.1. Por cada mes completo de experiencia docente en materias/módulos de la misma familia profesional en Centros Educativos públicos o privados.....	0,10		
II.2. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente como formador en programas de cualificación profesional inicial, programas específicos de formación profesional o formación para el empleo de la misma familia profesional subvencionados por la Administración Educativa o laboral.....	0,05		
b) <u>Para Módulos formativos de carácter general</u>			
II.3. Por cada mes completo de experiencia docente en Centros Educativos públicos o privados.	0,10		
II.4. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas, módulos generales de programas de cualificación profesional inicial, formación profesional básica o formación para el empleo subvencionados por la Administración Educativa o laboral.....	0,05		
<u>III.- Formación Académica:</u>		5	Certificación académica personal en la que conste la nota media del expediente así como las puntuaciones obtenidas en todas y cada una de las asignaturas y cursos exigidos para la obtención del título alegado. En los casos en que la certificación académica personal no figure la nota media con expresión numérica, se aplicarán las equivalencias: Aprobado o apto: Cinco, Bien: Seis, Notable: Siete, Sobresaliente: Nueve, Matrícula de Honor: Diez Certificación o copia compulsada del título administrativo correspondiente. Certificación académica o copia compulsada del título de Doctor o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición.
III.1 Expediente académico en el título alegado: Se valorará exclusivamente la nota media del expediente académico del título alegado, siempre que el título alegado se corresponda con el nivel de titulación exigido con carácter general.	1,00		
— Desde 6,00 hasta 7,5.....	1,50		
— Desde 7,51 hasta 10.....			
—			
III.2. Por el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (RD 778/1998, de 30 de Abril) o el título Oficial de Master (RD 56/2005, de 21 de Enero) siempre que no sean requisitos para el ingreso.....	1,00		
	1,00		
III.3. Por poseer el título de doctor...	0,50		
III.4. Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado...			
III.5. Por cada Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria.....	1,00		



Detalle	Puntos	Máximo	Documentos Justificativos
<u>IV.- Formación Específica Profesional:</u> IV.1. Por formación específica (cursos, seminarios,...), directamente relacionado con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad: A) De 20 a 50 horas..... B) De 51 a 100 horas..... C) Más de 100 horas.....	0,25 0,50 1,00	2.00	Copia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa, que conste de modo expreso el número de horas de duración o el número de créditos, la fecha inicio y fin
<u>V.- Proyecto Pedagógico</u> V.1. Por estructura y contenido..... V.2. Por defensa pública del Proyecto pedagógico....	2,00 2,00	4,00	
<u>VI.-“Otros méritos”</u> A considerar por la entidad contratante y no contemplados en los apartados anteriores.....	1.00	1.00	

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XIV
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN
PROFESIONAL BÁSICA
CONVENIO ENTIDAD BENEFICIARIA - EMPRESA COLABORADORA PARA LA REALIZACIÓN DEL
MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO
CURSO 20___ / 20___**

REUNIDOS

De una parte:

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
_____ en calidad de _____ y en
nombre y representación de la entidad _____, con CIF
_____ y con domicilio social en _____ en la
localidad de _____ provincia de _____ CP _____, Teléfono
_____, Fax _____, Correo electrónico _____.

y de otra

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
quien interviene actuando en nombre y representación legal de la Empresa/Agrupación de empresas, o Entidad
colaboradora _____ con C.I.F.
_____, con domicilio social
_____ localizada en
_____ provincia de _____
CP. _____, Teléfono _____, Fax _____, Correo
electrónico _____.

DECLARAN

PRIMERO.- Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente documento.

SEGUNDO.- Que el objetivo del presente CONVENIO es la colaboración entre las entidades a las que se representan para el desarrollo de prácticas del módulo de FCT (en adelante denominado módulo de FCT) dirigido al alumnado que cursa el Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica _____ modalidad taller _____ durante el curso escolar 20___ / 20___ y con una duración del módulo de _____ horas. Dichas prácticas no tendrán carácter laboral.

TERCERO.- Que dicha colaboración se fundamenta jurídicamente en el artículo 38 del Decreto 1332015, de 23 de junio por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el desarrollo de Programas Formativos Específicos de Formación Profesional Básica (DOE nº 123 de 29 de junio de 2015).

CUARTO.- Que la empresa _____ (a partir de ahora denominada EMPRESA COLABORADORA) cuyo objeto social o actividad económica es la de _____, dispone de los recursos, personal e instalaciones necesarios para la adecuada realización de las prácticas en las especialidades de _____ en niveles de calidad óptimos y declara su voluntad de ejecutar las mismas.

QUINTO.- La entidad beneficiaria _____ (a partir de ahora denominada ENTIDAD PROMOTORA), mediante el presente expresa su voluntad inequívoca de colaborar en el proyecto de prácticas del módulo de FCT del Programa _____.

SEXTO.- Que los OBJETIVOS GENERALES a conseguir mediante la realización de las prácticas del módulo de FCT que se efectúen de acuerdo con el presente Convenio son los siguientes:

- Complementar la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales adquiridas en el Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica _____, y proporcionarles el conocimiento de la organización productiva correspondiente a su perfil profesional, mediante la realización de prácticas en centros de trabajo que reproduzcan las condiciones habituales del entorno empresarial.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.



En virtud de todo ello, e implicándose todas las partes firmantes en la consecución de la eficacia de las medidas de formación objeto de este convenio, de común acuerdo, declaran su voluntad de suscribirlo, asumen y se comprometen a cumplir las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

1. La realización de las prácticas del módulo de FCT de conformidad con los objetivos generales establecidos en la declaración sexta, adecuadas a los contenidos del Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica _____, en el centro de trabajo adscrito a la empresa colaboradora sito en _____ con el contenido, tutores, cronograma, plan formativo de actividades y de evaluación y criterios de evaluación establecidos en el Anexo XV y Anexo XVI que forma parte integrante e insoluble del presente convenio.
2. Los alumnos participantes en las mismas serán
D. _____ con D.N.I. _____
D. _____ con D.N.I. _____
D. _____ con D.N.I. _____
D. _____ con D.N.I. _____
3. La relación entre el alumno y el centro de trabajo, no tendrá en ningún caso naturaleza jurídico-laboral o funcional, no teniendo los alumnos derecho a percibir ninguna retribución por su participación en la actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella, por parte de la entidad colaboradora.
4. Las horas de prácticas semanales serán entre 25 a 35 horas semanales, siendo la máxima diaria de 7 horas y la mínima diaria de 5 horas. Están absolutamente prohibidas la realización de horas extraordinarias de cualquier naturaleza.

SEGUNDA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente convenio estará condicionada a la de la duración de las prácticas del módulo de FCT conforme el Anexo XV, que en todo caso no podrá ser superior a dos meses a computar desde su inicio.

TERCERA.- OBLIGACIONES.

1. PARA LA EMPRESA COLABORADORA
 - a) Prestar la formación práctica del objeto del convenio, con los medios adecuados, la cual deberá realizarse bajo la tutela del empresario o de un trabajador con la cualificación o experiencia profesional adecuada.
 - b) Cada tutor no podrá tener asignados más de tres alumnos/as a su cargo salvo que se determine un número distinto en los Convenios Colectivos o por circunstancias excepcionales a acreditar por la empresa. A estos efectos se nombra como tutor/es de empresa a:
D. _____ con D.N.I. _____
D. _____ con D.N.I. _____
 - c) Encargar al alumno las tareas constitutivas de la práctica profesional en modo suficiente y apropiado para la mejora de las competencias profesionales previstas, cuyo contenido mínimo deberá respetar las actuaciones reseñadas en el plan formativo de actividades contenidas en el Anexo XV.
 - d) Complimentar semanalmente los partes de asistencia Anexo XVII, así como dar traslado a la entidad promotora de las faltas, o comportamientos inadecuados de los alumnos/as en prácticas.
 - e) Evaluar el desarrollo de las prácticas del módulo de FCT, Anexo XVI, realizadas por el alumnado en base a los criterios e instrumentos definidos en el plan formativo, asimismo colaborará en la supervisión por parte de la entidad promotora.
 - f) Informar, en su caso, a los representantes de los trabajadores, del contenido específico del programa formativo que desarrollaran los alumnos/as sujetos a este convenio.
 - g) Evaluar el desarrollo de las prácticas realizadas por el alumnado, en base a los criterios e instrumentos definidos en el plan formativo
 - h) No encubrir o solapar con las actividades de prácticas que deban de realizar los participantes, puesto de trabajo real y efectivo de la empresa.
 - i) Facilitar a la Consejería con competencias en educación la inspección de las actuaciones formativas con la finalidad de comprobar la calidad de las mismas y su adecuación al presente convenio.
 - j) Entregar a la finalización de las prácticas del módulo de FCT, en colaboración con la entidad promotora, a las personas que hayan participado en las mismas, el cuaderno de prácticas cumplimentado en el que conste, al menos, la práctica realizada, los contenidos formativos inherentes a la misma, su duración y el período de realización.
2. PARA LA ENTIDAD PROMOTORA
 - a) Poner en conocimiento de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad y del Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial correspondiente la fecha de inicio de las prácticas y la relación de alumnos/as que las llevarán a cabo.



- b) Dotar a los alumnos/as de un cuaderno de prácticas donde figurará la rotación por los diversos puestos de trabajo, las actividades desarrolladas y los objetivos alcanzados, que contribuirá a la evaluación del módulo de FCT.
- c) Asumir la dirección, supervisión e inspección técnica del módulo de FCT durante toda la ejecución del proyecto a través de la designación de un responsable, el cual velará por el cumplimiento del programa de prácticas y trasladará a la Dirección General de Formación Profesional y Universidad las incidencias surgidas en el desarrollo del mismo.
- d) Colaborar en la valoración y supervisión final por parte del responsable de prácticas del contenido y desarrollo de las prácticas, mediante los criterios de evaluación incluido en el plan formativo de actividades y de evaluación que se acompaña como Anexo al presente convenio y que forma parte integrante del mismo. A dichos efectos se nombra como responsable de prácticas a D. _____.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales recabados con ocasión de la ejecución del presente convenio de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- f) Suministrar a los participantes adecuada información y orientación sobre los programas en los que participen.
- g) Informar expresamente y por escrito de forma clara y comprensible a los participantes, de las obligaciones que asumen.
- h) Se dispondrá de la correspondiente cobertura legal. Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse deberá ser contemplada a tenor del Seguro contratado por la entidad promotora para el alumnado del Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica.
- i) Facilitar a la Consejería con competencias en educación la inspección de las actuaciones formativas con la finalidad de comprobar la calidad de las mismas y su adecuación al presente convenio.

CUARTA - EXCLUSIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

Supondrá causa de exclusión de las prácticas del módulo de FCT:

- a) La acumulación de tres faltas de asistencia no justificadas en un mes.
- b) No seguir con aprovechamiento las enseñanzas a juicio del tutor de formación designado por la empresa.
- c) La actitud grave de indisciplina del alumno en prácticas.
- d) Faltas reiteradas de puntualidad.

QUINTA – EXTINCIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO.

Con independencia de la extinción del convenio por expiración del tiempo convenido, podrá resolverse o rescindirse anticipadamente el presente convenio por alguna de las siguientes causas:

- a) Fuerza Mayor.
- b) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio.
- c) Abandono voluntario o exclusión las prácticas del módulo de FCT de todos los participantes relacionados en la cláusula primera.

Este convenio podrá ser denunciado por la parte que considere que se han vulnerado las finalidades del mismo por incumplimiento de alguna de las cláusulas. La denuncia se efectuará comunicándola a la otra parte mediante escrito fundado, con una antelación mínima de un mes a la fecha en que se pretenda tenga efectos dicha denuncia. Salvo acuerdo expreso en contrario, deberán finalizar las prácticas profesionales ya iniciadas garantizando en lo posible los intereses formativos de los alumnos.

Y para que así conste, todas las partes firman el presente Convenio por triplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Representante
de la Entidad Promotora

El Presidente
de la Comisión de Seguimiento

El Representante
de la Empresa Colaboradora

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____



ANEXO XV (REVERSO)

SEGUIMIENTO Y CALENDARIO DE VISITAS:

OBSERVACIONES:

En _____, a _____ de _____ de _____

El Representante
de la Entidad Promotora

El Presidente
de la Comisión de
Seguimiento

El Representante
de la Empresa Colaboradora

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XVI
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO
INFORME DE VALORACIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO
CURSO 20___/ 20___**

ALUMNO/A:
PROGRAMA FORMATIVO:
PERÍODO: Del ___ / ___ / 20___ al ___ / ___ / 20___ HORAS REALIZADAS:
ENTIDAD PROMOTORA:
EMPRESA COLABORADORA:
ACTIVIDAD PRODUCTIVA:
RESPONSABLE DE LA FCT:

1.- ÁREAS, DEPARTAMENTOS O PUESTOS DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES	
OBSERVACIONES CON RELACIÓN A LO DISPUESTO EN EL PROGRAMA FORMATIVO:	

2.- REFERENTE FORMATIVO ⁽¹⁾	REALIZADO	NO REALIZADO	OBSERVACIONES

(1) Este modelo se entregará al responsable del centro de trabajo, con los referentes formativos ya cumplimentados, para facilitar su labor. Incluir en el expediente académico del alumno.



ANEXO XVI-B

1. TAREAS / ACTIVIDADES EVALUABLES ⁽¹⁾	ADQUIRIDA EN TERMINOS GENERALES ⁽²⁾	NO DEMOSTRADA	OBSERVACIONES

(1) Este modelo se entregará al responsable del centro de trabajo, con las tareas/actividades evaluables ya cumplimentados, para facilitar su labor. Incluir en el expediente académico del alumno.
(2) Para la evaluación de las tareas se emplearán como ítems de referencia los criterios de evaluación que acompañan a los resultados del aprendizaje y que pueden consultarse en los currículos de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en los que se basan.



ANEXO XVI-C

4. EVALUACIÓN GLOBAL DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL EVIDENCIADA POR EL/LA ALUMNO/A, A CRITERIO DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO:

--

5. EN SU CASO, ORIENTACIONES QUE, A CRITERIO DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO, OPTIMIZARÍAN LA COMPETENCIA PROFESIONAL DEL/A ALUMNO/A:

--

FECHA: ____ de _____ de 20__

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO/ENTIDAD COLABORADORA

Vº Bº FORMADOR-TUTOR/ENTIDAD PROMOTORA

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO XVII
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS
ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO
HOJA SEMANAL DEL ALUMNADO
CURSO 20___ / 20___

ALUMNO:
PROGRAMA FORMATIVO:
SEMANA de ___ al ___ de ___ / 20___ HORAS REALIZADAS:
ENTIDAD PROMOTORA:
EMPRESA COLABORADORA:
RESPONSABLE DE LA FCT:

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ORIENTACIONES PARA SU DESARROLLO	TIEMPO	DIFICULTADES EN LA REALIZACIÓN	OBSERVACIONES
1ª JORNADA					
2ª JORNADA					
3ª JORNADA					
4ª JORNADA					
5ª JORNADA					

FIRMA DEL ALUMNO

Fdo.: _____

Vº Bº EL RESPONSABLE
DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Fdo.: _____

Vº Bº EL FORMADOR-TUTOR DE
LA ENTIDAD PROMOTORA

Fdo.: _____



ANEXO XIX (REVERSO)

Medidas educativas que se hayan adoptado y su valoración.

--

Otras observaciones y datos de interés.

--

Conjunto de competencias básicas desarrolladas por el alumno/a (*)

--

(*)Sólo en caso de evaluación final

	SI	NO
OBTIENE CERTIFICADO PARA LA ACREDITACIÓN DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES		

En _____, a ____ de _____ de 20__

VºBº El Presidente
de la Comisión de Seguimiento

(sello de la entidad)
El tutor/a del Programa

Fdo. _____

Fdo. _____



ANEXO XX
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
ACTA DE EVALUACIÓN FINAL
CURSO 20___ / 20___

DENOMINACIÓN PROGRAMA: _____ **MODALIDAD** _____

TALLER: _____ **ENTIDAD BENEFICIARIA** : _____

DIRECCIÓN: _____ **LOCALIDAD:** _____ **PROVINCIA:** _____

CENTRO EDUCATIVO DE ADSCRIPCIÓN: _____ **CÓDIGO DE CENTRO:** _____

Nº orden	RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO Apellidos y nombre	CALIFICACIONES (1)												Supera Programa (SI/NO)	
		CLAVES DE LAS DENOMINACIONES DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS (2)													
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	FCT
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															
11															
12															

Este acta comprende un total de _____ alumnos/as, finalizando en _____ de _____ de 20___

Diligencias: _____

FIRMAS DE LOS FORMADORES:

MÓDULOS DE CARÁCTER GENERAL.	MÓDULOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.
Fdo: _____	Fdo: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XX (REVERSO)

(1) Calificaciones Módulos Profesionales

	1, 2, 3 ó 4	Sobresaliente (SB)	9 o 10
Insuficiente (IN)		Módulo de FCT suspendido	NO APTO
Suficiente (SU)	5	Módulo de FCT superado	APTO
Bien (BI)	6	No presentado	NP
Notable (NT)	7 u 8		

(2) Claves que corresponden a las denominaciones de los módulos formativos incluidos en este Acta

01	06	11
02	07	12
03	08	13
04	09	FCT
05	10	

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XXI
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
RESUMEN ESTADÍSTICO DEL ALUMNADO
CURSO 20 /20

ENTIDAD BENEFICIARIA:	
PROGRAMA CONCEDIDO:	
MODALIDAD TALLER:	
LOCALIDAD DE IMPARTICIÓN:	PROVINCIA:

A) RESUMEN DE ANÁLISIS DE LOS BENEFICIARIOS.

CONCEPTOS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
EDAD			
MENORES DE 25			
ENTRE 25 – 45			
MAYORES DE 45			
NO CONSTA			
TOTAL			
NIVEL DE ESTUDIOS			
SIN ESTUDIOS			
SECUNDARIOS OBLIGATORIOS			
SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA			
UNIVERSITARIOS			
NO CONSTA			
TOTAL			
SITUACIÓN LABORAL			
OCUPADOS			
DESEMPLEADOS			
OTROS...			
NO CONSTA			
TOTAL			
ANTIGÜEDAD EN EL DESEMPLEO⁽¹⁾			
MENOS DE 1 AÑO			
ENTRE 1 Y 2 AÑOS			
2 o MÁS AÑOS			
NO CONSTA			
TOTAL			
COLECTIVOS ESPECÍFICOS			
PERSONAS CON DISCAPACIDAD			
INMIGRANTES			
PERSONAS QUE VUELVEN AL MERCADO LABORAL			
OTROS (ESPECIFICAR)			
TOTAL			

⁽¹⁾ El número de beneficiarios debe coincidir con el número de desempleados que se hayan reflejado en el apartado Situación Laboral.

B) ANÁLISIS DE FORMACIÓN PREVIA: POR DURACIÓN DEL CURSO.

DURACIÓN	Nº DE CURSOS	Nº DE ALUMNOS
INFERIOR A 40 HORAS		
ENTRE 40 – 99 HORAS		
ENTRE 100 – 350 HORAS		
MÁS DE 350 HORAS		
TOTAL		

**ANEXO XXI (REVERSO)****C) ANÁLISIS DE FORMACIÓN PREVIA: SECTORES PRODUCTIVOS.**

SECTOR	Nº DE ALUMNOS			Nº DE CURSOS	DE	Nº DE HORAS	PRÁCTICAS EMPRESAS	
	TOTAL	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	MEDIO AMBIENTE				Nº DE ALUMNOS	Nº DE HORAS
AGRARIO								
CONSTRUCCIÓN								
INDUSTRIA								
SERVICIOS								
TOTAL								

D) RESULTADOS DE INSERCIÓN A LOS SEIS MESES DE FINALIZAR EL PROGRAMA.**1.- SITUACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS:**

CONCEPTOS	SEXO		EDAD			PLD ¹	DISCAPACIDAD	INMIGRANTES	RELACIONADA CON LA ACCIÓN ²
	HOMBRES	MUJERES	< 25	25-44	> 45				
EMPLEO CUENTA AJENA									
AUTOEMPLEO									
EMPRESA CREADA									
CONTINUAN ESTUDIANDO									
OTROS ³									
NO CONSTA									
TOTALES									

¹Parados de Larga Duración (mayores de 25 años y más de un año en el paro o menores de 25 años y más de 6 meses en el paro).

²La situación del beneficiario corresponde a la formación recibida.

³Incluye situación de búsqueda de empleo, trabajos irregulares, enfermedad, etc.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN OBTENIDA:

CONCEPTOS	HOMBRES	MUJERES	MENORES DE 25	ENTRE 25 - 44	MAYORES 45
1.- TIPO DE CONTRATACIÓN					
MAS DE 1 AÑO					
MENOS DE 1 AÑO					
NO CONSTA					
2.- TIPO DE JORNADA (Nº DE CONTRATOS)					
JORNADA COMPLETA					
A TIEMPO PARCIAL					
NO CONSTA					

3.- ESTUDIOS SEGUIDOS:

CONCEPTOS	HOMBRES	MUJERES	MENORES DE 25	ENTRE 25 - 44	MAYORES 45
1.- TIPO DE CONTRATACIÓN					
ESO					
FP BÁSICA					
FP GRADO MEDIO					
OTROS PROGRAMAS					
NO CONSTA					

Y para que así conste, lo firmo en _____ a ____ de _____ de 20__

El representante de la entidad

Firma y sello

Fdo.: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XXII
AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECÍFICOS DE
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.**

INFORME DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

CURSO 20 ____ / 20 ____

1. Datos del Programa

Denominación del programa formativo: _____
 Taller: _____ Entidad beneficiaria de la ayuda _____
 Localidad _____ Provincia _____
 Centro educativo de adscripción: _____ Código del Centro _____

2. Condiciones del/as de las instalaciones⁽²⁾:

	1	2	3	4	5	Observaciones ⁽³⁾
Espacios (Aulas polivalentes, talleres,...)						
Mobiliario						
Equipamiento específico						
Iluminación						
Calefacción						
Otros:						
-						
-						

(2) Se tomará como referencia lo indicado en la normativa por la que se regula el currículo de los ciclos de FP Básica y se valorará como:

1 Muy deficiente; 2 Deficiente; 3 Aceptable; 4 Bueno; 5 Óptimo.

(3) Se indicará entre otros aspectos su coincidencia con lo establecido por la entidad beneficiaria en la solicitud del programa.

3. Implicación de la Entidad:

	1	2	3	4	5	Observaciones
Mantenimiento						
Dotación de material fungible						
Dotación para el alumnado						
Colaboración con empresas						
Colaboración con el monitor/a						
Otros:						
-						
-						

4. Coordinación del profesorado con el Centro Educativo de Adscripción:

	1	2	3	4	5	Observaciones
Asistencia a reuniones de coordinación Seguimiento directrices pedagógicas y organizativas						
Dinamización del Programa						
Participación en actividades de formación, grupos de trabajo, etc.						
Otros:						



4. Coordinación del profesorado con el Centro Educativo de Adscripción:						
-						
-						

5. Implicación y opinión del alumnado:						
	1	2	3	4	5	Observaciones
Asistencia regular						
Actitud general						
Grado de aprovechamiento						
Grado de Certificaciones obtenidas						
Grado de satisfacción con el programa						
Otros:						
-						
-						

6. Empresas Colaboradoras FCT:						
	1	2	3	4	5	Observaciones
Grado de cumplimiento objetivos						
Colaboración con la entidad beneficiaria						
Otros:						
-						
-						

7. Informe final del Programa (valores promedios de los anteriores apartados):						
	1	2	3	4	5	Observaciones
Instalaciones						
Entidad beneficiaria						
Profesorado						
Alumnos						
Empresas Colaboradoras						

Valoración global del Programa (valor promedio resultante del apartado 7)		Observaciones.
---	--	----------------

En _____ a ____ de _____ de 20__

VºBº Presidente/a
de la Comisión de Seguimiento.

Secretario/a de la Comisión
de Seguimiento.

(sello)

Fdo. _____

Fdo. _____