



## MANUAL DE GESTIÓN

### ACTUACIÓN 10.1.1.1 Nuevos Ciclos de Formación Profesional Básica

## 1. GALICIA / DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA

### PRIMERA PARTE: COMPROMISOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA / BENEFICIARIO

#### 1.1 Mecanismos de cooperación entre la Comunidad Autónoma y el Organismo Intermedio en la gestión y ejecución de las ayudas

##### 1.1.1 Descripción del beneficiario de la Comunidad Autónoma

|                                          |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del beneficiario                  | Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa                                                                                                                           |
| Naturaleza jurídica                      | Administración pública                                                                                                                                                                                 |
| Órgano al que pertenece                  | Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional – Xunta de Galicia                                                                                                                       |
| Ámbito territorial de actuación          | Comunidad Autónoma de Galicia                                                                                                                                                                          |
| Acto jurídico de asignación competencial | <a href="#">DECRETO 138/2018, de 8 de noviembre</a> , por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional. DOG 16 de noviembre de 2018. |
| Identificación de la persona responsable |                                                                                                                                                                                                        |
| Nombre y apellidos                       | Manuel Corredoira López                                                                                                                                                                                |
| Cargo                                    | Director General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa                                                                                                                            |
| Fecha y acto de nombramiento             | 15-06-2012 – <a href="#">Decreto 133/2012, de 14 de junio</a> , publicado en el DOG de 15-06-2012                                                                                                      |
| Dirección postal (sede)                  | Edificio Administrativo San Caetano s/n – 15781 Santiago de Compostela (A Coruña)                                                                                                                      |
| Correo electrónico                       | dxefpie@edu.xunta.es                                                                                                                                                                                   |
| Teléfono                                 | 981-546561                                                                                                                                                                                             |
| Fax                                      | 981-546550                                                                                                                                                                                             |

##### 1.1.2 Mecanismos de cooperación relativos a la gestión de las ayudas con el Organismo Intermedio

La gestión de las ayudas del FSE se está realizando en el marco de los mecanismos de cooperación regulados en la legislación española, en particular, la Conferencia de Educación.



La Conferencia de Educación, constituida en el marco de lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 12/1983, de 14 de Octubre, del Proceso Autonómico y en el Artículo 147 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, es un órgano de cooperación de composición multilateral y de ámbito sectorial que reúne a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado, y a miembros de los Consejos de Gobierno, en representación de las Administraciones de las Comunidades Autónomas. Está constituida por la Ministra de Educación y Formación Profesional y por los Consejeros con competencia en la materia de cada Comunidad Autónoma.

La Conferencia de Educación es un órgano de encuentro y deliberación que tiene como finalidad primordial conseguir la máxima coherencia e integración en cuanto a la aplicación de las decisiones que en el ámbito de la política educativa dicten, dentro de sus respectivas competencias, la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas, mediante el intercambio de puntos de vista y el examen en común de los problemas que puedan plantearse y de las actuaciones proyectadas para afrontarlos y resolverlos.

Entre sus funciones cabe destacar las siguientes:

- Acordar los criterios de distribución de los créditos presupuestarios destinados a las Comunidades Autónomas y examinar y deliberar sobre los programas desarrollados en los mismos con cargo a dichos créditos; entre ellos, se incluyen aquéllos susceptibles de recibir cofinanciación del FSE.
- Examinar los proyectos de convenios de colaboración, siempre que afecten a temas relacionados con las actividades de la Conferencia.

El convenio de colaboración es el instrumento jurídico empleado para articular la cooperación en la gestión y en los flujos financieros de las ayudas del FSE. Mediante estos convenios, por ejemplo, se facilita la prefinanciación de las actuaciones a desarrollar, cuyos gastos posteriormente se incluirán en las solicitudes de reembolso al FSE.

En la Conferencia de Educación se acuerda la creación de Comisiones, Grupos de trabajo y Ponencias para el estudio de cuestiones concretas. Así, la Comisión General de Educación sirve como órgano de apoyo a la Conferencia y sus representantes tienen rango de, al menos, Director General.

Durante la fase de programación del FSE, se trató en Conferencia de Educación y en Comisión General de Educación la gestión de las ayudas del FSE que se habían de programar en el Eje 3 del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, acordándose una propuesta de distribución de créditos para prefinanciar las actuaciones así como el uso de costes simplificados en las operaciones relativa a la implantación de los nuevos ciclos de Formación Profesional Básica y de los nuevos itinerarios y la anticipación de las elecciones formativas en la Educación Secundaria Obligatoria.

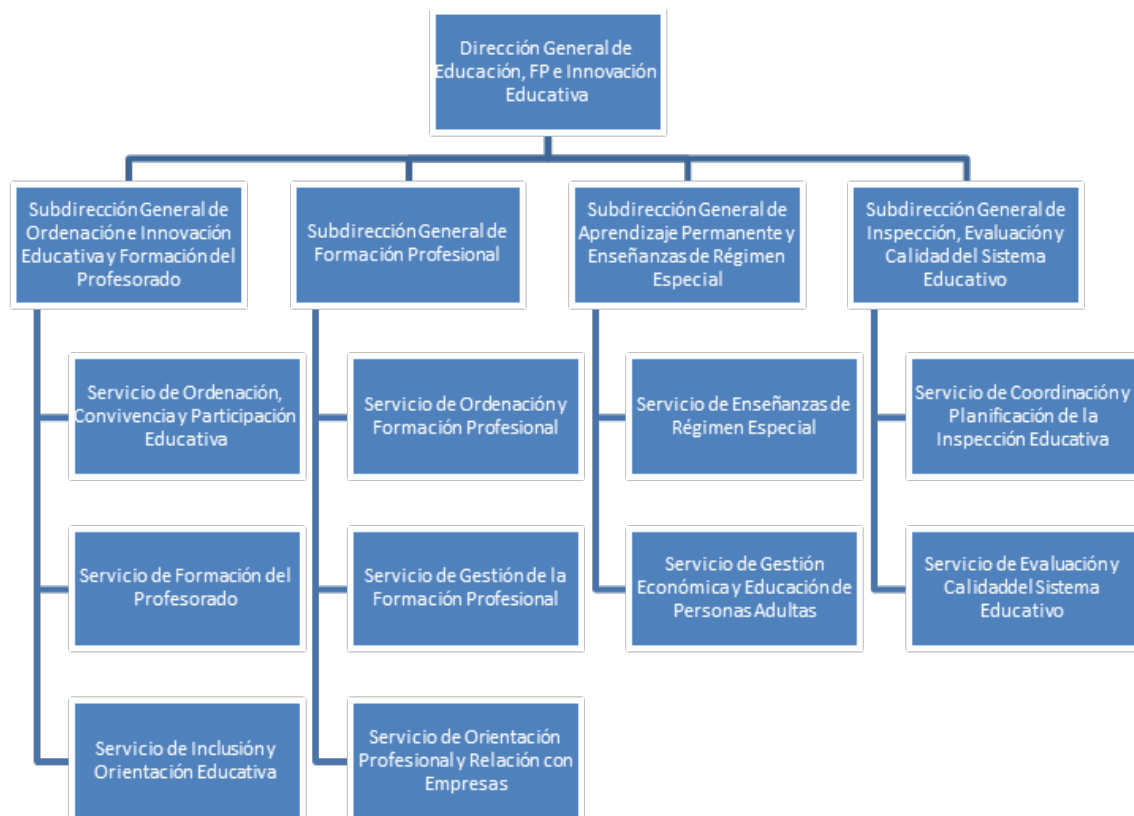
En el marco de la Comisión General de Educación se ha creado un Grupo Técnico dedicado específicamente a la gestión de las ayudas del FSE, en el que se tratan todos los temas relacionados con el ciclo de gestión de las operaciones: selección, ejecución y, en su caso, verificación sobre el terreno durante la ejecución, verificación administrativa, justificación y conservación de la documentación y, en paralelo, el seguimiento, la evaluación y las actuaciones de información y comunicación.



## 1.2 Organigrama y especificaciones de las funciones de las unidades que participan en la gestión del FSE

La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa es el órgano gestor en virtud de las competencias que le son asignadas por el artículo 11º del Decreto 138/2018, de 8 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional. En el artículo mencionado se hace referencia como una de sus funciones la de "Gestión de las ayudas procedentes del Fondo Social Europeo para la mejora del sistema de formación profesional y para la prevención y reducción del abandono escolar...".

El organigrama de la dirección general es el siguiente:



La Subdirección General de Formación Profesional es la encargada de planificar la oferta de enseñanzas de formación profesional, eso conlleva la planificación de la organización del acceso y la admisión a las enseñanzas de los ciclos formativos.

También le corresponde la emisión de los informes necesarios para la autorización de enseñanzas.

La preparación de la documentación para la justificación de las ayudas del FSE para la Formación Profesional Básica se realiza a través del Servicio de Gestión Económica y Educación de Personas



Adultas, que depende de la Subdirección General de Aprendizaje Permanente y Enseñanzas de Régimen Especial.

A continuación se indican los nombres y los puestos que realizarán las funciones de gestión y justificación de las operaciones y los gastos asociados.

| <b>Servicio de Gestión Económica y Educación de Personas Adultas</b> |            |                                       |
|----------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| Rodríguez Vila, Augusto                                              | 981-546537 | Jefe de Servicio                      |
| Feros Carrasco, Lourdes                                              | 981-540207 | Jefa de Sección - Gestión Económica   |
| Baliña de Jesús, Manuela                                             | 981-546539 | Jefa de Negociado - Gestión Económica |
| Iglesias Noya, Rosa M <sup>a</sup>                                   | 981-546539 | Jefa de Negociado - Gestión Económica |
| Villa Martínez, Jorge                                                | 981-546549 | Asesor de Educación de Adultos        |
| Maroño Buján, José Antonio                                           | 981-546549 | Asesor de Educación de Adultos        |
| María Esther Barroso Millán                                          | 881-997499 | Asesora de Programas Europeos         |

Este equipo de personas y las que se puedan incorporar en el futuro, mantendrán reuniones periódicas para la coordinación las funciones que tienen asignadas en relación con la ejecución del Programa Operativo.

### 1.3 Fecha del documento y cuadro de revisiones

| Fecha y versión del Manual |            |
|----------------------------|------------|
| Versión del Manual         | Versión 6  |
| Fecha del Manual           | 13/09/2019 |

| Cuadro de revisiones del Manual |                      |                                             |                                                               |
|---------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nº de revisión                  | Fecha de la revisión | Versión del manual resultado de la revisión | Apartados revisados                                           |
| <b>0</b>                        | <b>12/01/2015</b>    | <b>Ver.1</b>                                |                                                               |
| <b>1</b>                        | <b>18/11/2015</b>    | <b>Ver.2</b>                                | <b>1.1.3, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 y 1.11</b>  |
| <b>2</b>                        | <b>16/12/2015</b>    | <b>Ver.3</b>                                | <b>1.2</b>                                                    |
| <b>3</b>                        | <b>15/01/2018</b>    | <b>Ver.4</b>                                | <b>1.2, 1.7, 1.8, 1.9 y 1.11</b>                              |
| <b>4</b>                        | <b>12/03/2018</b>    | <b>Ver.5</b>                                | <b>1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.6.1, 1.6.2, 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10</b> |
| <b>5</b>                        | <b>13/09/2019</b>    | <b>Ver.6</b>                                | <b>1.1.1, 1.2, 1.4, 1.6.2. 1.10</b>                           |

## **SEGUNDA PARTE: DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LAS AYUDAS DEL BENEFICIARIO**

### **1.4 Descripción de los procedimientos relativos a la propuesta de selección de operaciones**

La gestión y ejecución de las operaciones de Formación Profesional Básica es un procedimiento operativo realizado por la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, responsable de la efectiva ejecución de las actuaciones cofinanciadas con FSE e impulsadas por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa del MEFP.

Las tareas que realiza son:

- Decide las actuaciones concretas a desarrollar de acuerdo con el Organismo Intermedio del MEFP del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.
- Distribución de las actuaciones entre centros. Diseña y concreta las operaciones a realizar y que va a ejecutar directamente en cada centro educativo.
- Propone la aprobación de las operaciones que serán objeto de cofinanciación.
- Recaba la información necesaria para la elaboración de las justificaciones económicas de las operaciones.
- Gestión, evaluación y seguimiento de las acciones.
- Determinación de importes de gastos y propuesta de los pagos de gastos de funcionamiento a los centros.
- Comprueba que se llevó a cabo la prestación de los servicios objeto de cofinanciación, que se efectuó realmente el gasto que se propone declarar en relación con las operaciones, y que éste cumple las normas comunitarias, nacionales y autonómicas aplicables en la materia.
- Verifica los gastos y las operaciones, al margen de otras posibles verificaciones que se realicen de acuerdo con la normativa comunitaria.
- Garantiza la conservación de la información financiera y de otro tipo cuya comunicación fuera requerida.
- Realiza la justificación económica y la justificación técnica de las operaciones de los cursos de 1º y 2º de la Formación Profesional Básica a través de la aplicación informática SGFSE14-20 (Sistema de Gestión Fondo Social Europeo 2014-2020) del MEFP.
- Comunica al organismo intermedio, en el momento en que se detecte, cualquier incidencia que se observe en la gestión de los gastos cofinanciados.
- Ejecuta las medidas de información y publicidad en el marco de las operaciones concretas.

La selección de las operaciones se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

- Disponer de profesorado con la especialidad y con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente.
- Requisitos mínimos de espacios e instalaciones para impartir estas enseñanzas, de conformidad con lo establecido en la normativa estatal que regula la formación profesional básica y con el Decreto



107/2014, de 4 de septiembre, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en Galicia y se establecen veintiún currículos de títulos profesionales básicos.

- Dotación del equipamiento necesario para impartir los diferentes módulos profesionales de los que consta el ciclo formativo correspondiente.
- El centro formativo deberá tener autorización para impartir estas enseñanzas. Dicha autorización se publica por orden en el Diario Oficial de Galicia, cada curso escolar.
- Será un centro público dependiente de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- La oferta formativa será impartida en centros educativos ubicados preferentemente en zonas rurales y desfavorecidas, en centros que impartan ciclos formativos que tienen una mayor inserción laboral, mayor demanda de alumnado o, sin tener mucha demanda por parte éste, si son necesidades demandadas por el sector productivo.
- En los primeros años de implantación de estas enseñanzas se podrán autorizar, además, operaciones en centros ubicados en toda la geografía gallega como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional

Para la selección del alumnado que accede a esta oferta formativa, que está regulado por normativa específica y publicada en el Diario Oficial de Galicia, se garantiza el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

### **1.5 Mecanismos de coordinación con los centros educativos**

Anualmente la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional publica en el Diario Oficial de Galicia (DOG), mediante orden, la autorización de oferta de las enseñanzas de formación profesional (en adelante FPB) en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa hace el informe previo de autorización de enseñanzas y posteriormente la Dirección General de Centros y Recursos Humanos elabora la propuesta de autorización de enseñanzas.

A partir de ese momento y una vez que se finalice el plazo de matrícula, se comprueba la matrícula de cada uno de los grupos de FPB a través de la aplicación XADE (Gestión Administrativa de Educación). Los grupos que tienen matrícula de alumnado de un mismo centro son propuestos para que sean aprobados como operación del FSE por parte del Organismo Intermedio.

Una vez que se aprueba la operación se comunica al centro educativo mediante correo electrónico.

A principio del curso académico se hace una reunión con los miembros del equipo directivo del centro educativo que va a impartir uno o varios grupos de FPB con la finalidad de explicar cuestiones relativas a:

- selección de operaciones,
- la certificación y seguimiento mensual de las horas efectivamente impartidas o el conteo de alumnado en cada una de las evaluaciones.
- el baremo para establecer el coste mínimo unitario,



- la programación educativa del centro,
- los datos de alumnado participante en la formación y alumnado que promociona (indicadores),
- el registro de la información del alumnado y profesorado que participa en la formación (a través del programa XADE),
- las medidas de difusión y publicidad que tienen que realizar de la formación impartida de acuerdo con las disposiciones reglamentarias europeas.

La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa es el órgano gestor de las ayudas de FSE para la FPB. Al final del curso académico, con anterioridad a la preparación de la declaración de gastos, recaba la información de los alumnos que realizaron la primera y segunda evaluación, así como la evaluación final de curso. Esta información se contrasta con la información que figura en la aplicación XADE.

La información se introduce en el programa informático específico para la justificación de gastos del FSE, SGFSE14-20 (Sistema de Gestión Fondo Social Europeo 2014-2020) del MEFP.

## 1.6 Procedimientos para la justificación económica de las operaciones

Estas operaciones se pueden justificar de dos formas:

- Para las operaciones que se ejecuten en los cursos académico 2014-2015 y 2015-2016: En virtud del artículo 67.1.b del Reglamento 1303/2013: **costes unitarios de los periodos lectivos** para justificar los costes directos de personal docente y, en virtud de su artículo 68.1.b, la tasa fija del 15% sobre estos costes directos para justificar los costes indirectos.
- Para las operaciones que se ejecuten en el curso 2016-2017 y siguientes: En virtud del Anexo XIV que introduce el Reglamento Delegado 2017/2016 (y sus modificaciones posteriores), todos los costes subvencionables se pueden justificar mediante los **costes unitarios de participantes (alumnado) en un año académico** establecidos en dicha norma.

### 1.6.1 Procedimiento para operaciones que se realicen durante los cursos académico 2014-2015 y 2015-2016

Al finalizar cada curso académico la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa (DGEFPIE) verificará que las operaciones autorizadas de acuerdo con los criterios de selección previstos en el Programa Operativo se realizaron de acuerdo con la normativa autonómica, nacional y comunitaria.

Entre otros se verificará que se informó a los centros educativos de la cofinanciación del FSE, del cumplimiento de las normas de subvencionalidad de los gastos financiados con FSE, de las obligaciones de archivo y custodia de la documentación justificativa de la operación, de las medidas de información y publicidad de la financiación de las actuaciones realizadas con fondos FSE.

También se comprobará que se cumplen los principios comunitarios en materia de medio ambiente, en igualdad entre hombres y mujeres y el fomento de la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Una vez comprobado que las operaciones se ejecutaron de acuerdo con los requisitos de la ayuda del FSE, la DGEFPIE recabará de los centros educativos las certificaciones anuales (anexo 1 de las Instrucciones de la Autoridad de Gestión de fecha 29 de noviembre de 2012). La información se agrupará por cada operación autorizada (conjunto de cursos de FPB que imparte un centro educativo).

Esta información agrupada identifica el número total de horas reales impartidas/declaradas en la operación durante el curso académico.

Para calcular el coste de profesorado en la operación se multiplicará el número total de las horas impartidas en la operación por el coste mínimo de la hora impartida de acuerdo con las instrucciones de la Autoridad de Gestión (UAFSE), que dice que en el período 2014-2020 se aplicarán baremos estándar de costes unitarios en la formación impartida en el ámbito de educación. Para ello se utilizará el método de costes mínimos unitarios y comunes a todos los profesores, ya que supone una garantía de que los costes reales no serán en ningún caso inferiores, evitándose así futuros problemas de justificación ante la realización de controles y auditorías.

El baremo para obtener el coste mínimo de la hora lectiva en cada curso escolar y el sistema de control horario para hacer el seguimiento de los periodos lectivos efectivamente impartidos en centros públicos se recoge en el documento "Procedimiento para calcular los gastos de la Formación Profesional Básica (FPB) – FSE 2014-2020, durante el curso (N/N+1)".

Al coste de profesorado calculado para cada operación se les añadirá los gastos de funcionamiento de la operación, para ello se tendrán en cuenta los costes indirectos al tipo fijo del 15% calculado sobre los gastos de profesorado, según se regula en el artículo 68, b), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al FEDER, FSE, Fondos cohesión, Feader y FEMP, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al FEDER, FSE, Fondos cohesión y al FEMP y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo (DOUE 20/12/2013). La justificación de la utilización de los costes indirectos se recogerá en el citado documento "Procedimiento para calcular los gastos de la Formación Profesional Básica (FPB) – FSE 2014-2020, durante el curso (N/N+1)".

Una vez que se conoce el coste del profesorado de cada operación se calculará el importe correspondiente al coste indirecto, para ello se multiplicará el coste del profesorado por 0,15. El importe resultante se sumará al importe del coste de profesorado y se obtendrá el importe total del coste de la operación.

Si este cálculo lo hacemos para cada uno de los centros educativos que tienen operaciones autorizadas tendremos la información necesaria para proceder a declarar los gastos elegibles y presentarlos al Organismo Intermedio para que realice las verificaciones previas a la declaración de gastos a la Autoridad de Gestión.

La información se introduce en el programa informático SGFSE14-20 (Sistema de Gestión Fondo Social Europeo 2014-2020) del MEFP.

### **1.6.2 Procedimiento para operaciones que se realicen a partir del curso académico 2016-2017 y siguientes**

Al finalizar cada curso académico la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa (DGEFPIE) verificará que las operaciones autorizadas de acuerdo con los criterios de selección previstos en el Programa Operativo se realizaron de acuerdo con la normativa autonómica, nacional y comunitaria.

Entre otros se verificará que se informó a los centros educativos de la cofinanciación del FSE, del cumplimiento de las normas de subvencionalidad de los gastos financiados con FSE, de las obligaciones de archivo y custodia de la documentación justificativa de la operación, de las medidas de información y publicidad de la financiación de las actuaciones realizadas con fondos FSE.

También se comprobará que se cumplen los principios comunitarios en materia de medio ambiente, en igualdad entre hombre y mujeres y el fomento de la igualdad de oportunidades y la no discriminación.





Con el fin de simplificar el uso del Fondo Social Europeo (FSE) y de reducir la carga administrativa para los beneficiarios, la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pretende aplicar para el curso 2016-2017 y siguiente los baremos estándar de costes unitarios y los importes a tanto alzado para el reembolso a los Estados miembros a partir de los datos publicados por Eurostat y sobre la base de métodos decididos de común acuerdo, incluidos los métodos establecidos en el artículo 67, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo (2) y en el artículo 14, apartados 2 y 3, del Reglamento (UE) nº 1304/2013.

El baremo propuesto se basa en el Reglamento Delegado (UE) 2019/379 de la Comisión de 19 de diciembre de 2018 que modifica el Reglamento Delegado (UE) 2015/2195 de la Comisión, que complementa el Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Social Europeo, en lo que respecta a la definición de baremos estándar de costes unitarios e importes a tanto alzado para el reembolso de gastos a los Estados miembros por parte de la Comisión (DOUE de 11.03.2019).

En concreto se basa en lo dispuesto en el Anexo XIV. Condiciones para el reembolso de gastos a todos los Estados miembros especificados con arreglo a baremos estándar de costes unitarios.

**Definición del baremo estándar de costes unitarios:**

De acuerdo con lo establecido en el referido Anexo XIV la operación se define de la siguiente forma:

| Operación                              | Nombre del indicador              | Categoría de costes                              | Unidad de medida para el indicador                                                                      | Cantidad (EUR) (*) |
|----------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ciclos de Formación Profesional Básica | Participantes en un año académico | Todos los costes subvencionables de la operación | Número de participantes con presencia verificada en un año académico, desglosado por clasificación CINE | 6.188 €            |

(\*) los títulos profesionales básicos se clasifican como CINE 3.5.3 (Disposición adicional primera, Real Decreto 127/2014), el coste unitario que le corresponde es el de "Educación secundaria alta, vocacional ED 35" del Reglamento Delegado 2017/2016: 6.188€

El importe de 6.188 €, correspondiente a los participantes en un curso académico de un ciclo de Formación Profesional Básica de FP, será reembolsado a la Comunidad Autónoma de Galicia de la forma siguiente: un 50% tras la primera prueba de presencia durante al año académico (normalmente al principio del año académico, de conformidad con las normas y prácticas nacionales), un 30% tras la segunda prueba de presencia y un 20% tras la tercera y última prueba de presencia.

**Pruebas de presencia verificadas:**

A continuación se describe cómo se va a realizar el conteo de participantes (alumnado) en un año académico, teniendo en cuenta lo siguiente:

- solo se contabilizarán participantes (alumnado) con pruebas de presencia verificadas;
- puesto que la norma se refiere a "participantes en un año académico", solo se contabilizarán las presencias de alumnado matriculado de todos los módulos de cada curso de FPB;
- no se contabilizará al alumnado matriculado en la modalidad Dual de la FPB;

Primera prueba de presencia: Se realizará contabilizando al alumnado matriculado en todos los módulos de FPB que se presenta a la primera evaluación (ésta se realiza antes de las vacaciones de Navidad, no



hay una fecha común para todos los centros educativos, normalmente entre el 15 y el 20 de diciembre del año N del curso académico (N / N+1)).

Segunda prueba de presencia: Se realizará contabilizando al alumnado matriculado en todos los módulos de FPB que se presenta a la segunda evaluación (ésta se realiza en la última quincena del mes de marzo, no hay una fecha común para todos los centros educativos, entre el 15 y el 31 de marzo del año N+1).

Tercera prueba de presencia: Se realizará contabilizando al alumnado matriculado en todos los módulos de FPB que se presenta a la evaluación final de ciclos (ésta se realiza al final de curso, en el mes de junio del año N+1).

### **Cómo se contabiliza el alumnado que se presenta a las tres pruebas:**

La Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional dispone de un programa informático, XADE (Gestión administrativa de educación), que se utiliza para la gestión administrativa de toda la actividad de los centros educativos, figura toda la información relativa al alumnado y profesorado, sus datos personales y profesionales, los grupos de alumnos por curso, los horarios, las materias que se imparten, los resultados de las evaluaciones, las actas de evaluación, historial académico, las calificaciones, las faltas de asistencia, etc.

Esta información se recoge obligatoriamente para todo el alumnado de la enseñanza pública.

Mediante el programa XADE se puede obtener el acta del alumnado presentado a las evaluaciones: primera, segunda y final. En esa acta se pueden contabilizar los alumnos y alumnas presentados a cada una de las evaluaciones.

### **Cómo se obtiene la información del alumnado presentado a las tres evaluaciones en cada uno de los cursos académicos de un centro educativo.**

Una vez finalizado el curso académico el centro enviará copia en *pdf* de las tres actas de evaluación (1ª y 2ª evaluación y evaluación final de módulos -en el primer curso- y evaluación final de ciclos -en el segundo curso-), de cada uno de los cursos académicos que forman parte del proyecto aprobado dentro de la operación. Esta información la enviará al correo electrónico [fse1420@edu.xunta.es](mailto:fse1420@edu.xunta.es) del Servicio de Gestión Económica y Educación de Adultos de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

El citado servicio comprobará a través del programa XADE y los listados facilitados por la aplicación, que los alumnos que figuran en las actas se corresponden con los datos que figuran en XADE.

Realizada esta comprobación para todos los cursos y centros educativos de la operación se obtiene la información de presencia en los tres momentos previstos en el curso escolar.

### **Descripción de los criterios que se van a emplear para contabilizar al alumnado en la ficha de seguimiento de acciones FSE con la que se va a realizar la justificación económica de FPB:**

#### **Norma general para todas las evaluaciones (cursos 1º y 2º):**

Solamente se cuenta al alumnado que cursa **todos los módulos de cada curso del ciclo** en el que está matriculado durante el año académico de la operación. Se incluye en este conteo al alumnado que cursa todos los módulos de segundo de FPB y cursa algún módulo pendiente de primero de FPB.

### **Para las tres evaluaciones de los grupos de primero de FPB:**

Se descarta al alumnado que obtenga en uno o más módulos los siguientes resultados:

- PD: pérdida del derecho a la evaluación continua
- BA: baja
- NA: no evaluado
- VA: convalidado (alumnado que no cursa todos los módulos)
- PC: pendiente de calificar
- CA: superado en convocatoria anterior (alumnado que no cursa todos los módulos)
- EX: exento (alumnado que no cursa todos los módulos)
- Símbolos "\*" o "-" o "vacío": módulos superados en otros ciclos formativos o en otras convocatorias anteriores (alumnado que no cursa todos los módulos)
- Una nota numérica de 1, porque en algunos casos representa falta de asistencia a dicho módulo.

### **Para la primera y segunda evaluación de los grupos de segundo de FPB:**

Aclaración previa: En estas actas las columnas correspondientes a los módulos de segundo son a partir de la columna denominada M5, M6 o M7 (dependiendo del ciclo formativo). Las anteriores columnas pertenecen a módulos correspondientes al primer curso del ciclo. En estas columnas aparecerán los símbolos CA, un guion, el campo vacío o una nota numérica en el caso de que haya suspendido el módulo.

En estas dos evaluaciones se descarta al alumnado que obtenga en uno o más módulos (de los correspondientes a los grupos de segundo) los siguientes resultados:

- PD: pérdida del derecho a la evaluación continua
- BA: baja
- NA: no evaluado
- VA: convalidado (alumnado que no cursa todos los módulos)
- PC: pendiente de calificar
- CA: superado en convocatoria anterior (alumnado que no cursa todos los módulos)
- EX: exento (alumnado que no cursa todos los módulos)
- Símbolos "\*" o "-" o "vacío": módulos superados en otros ciclos formativos o en otras convocatorias anteriores (alumnado que no cursa todos los módulos)
- Una nota numérica de 1, porque en algunos casos representa falta de asistencia a dicho módulo.

### **Para la evaluación final de ciclo de FPB:**

En estas actas se contabiliza al siguiente alumnado:



- Al que realiza durante este período la FCT, registrándose en la columna correspondiente como "Apto", "No Apto" o "PC". En estos casos los módulos superados en la anterior evaluación aparecen con el símbolo CA.
- Al que no realiza la FCT pero continúa en el centro educativo recuperando módulos no superados. En estos casos se reflejará con el símbolo CA los módulos superados en las dos evaluaciones anteriores y con nota numérica en los módulos pendientes. En los casos en que la calificación sea igual a 1 no se contabilizaría ya que puede ser debido a la falta de asistencia a dicho módulo.

Para el conteo de alumnado en cada una de las evaluaciones consideramos cada evaluación de forma independiente, de manera que una alumna/o puede ser descartada/o en la 1ª evaluación pero ser computada/o en la 2ª o la 3ª evaluación si se dan las condiciones para poder contabilizarlos recogidas en los puntos anteriores.

Si las actas de evaluación parciales no están firmadas y selladas convenientemente, adjuntaremos un certificado de la dirección del centro correspondiente que otorgue validez a las actas parciales.

La información obtenida de cada uno de los grupos de cada centros educativo, para las tres evaluaciones, se trasladará a una hoja de cálculo conjunta en la que se incluirá también la información necesaria para identificar los proyectos y la operación, así como los cálculos para obtener los importes correspondientes a la primera prueba de presencia (50%), la segunda prueba de presencia (30%) y la tercera prueba de presencia (20%), teniendo en cuenta los artículos unitarios que se describen a continuación.

La justificación económica tendrá 3 artículos unitarios:

- Artículo unitario 1 (50% de 6.188€): 3.094€ x el resultado del primer conteo para la 1ª evaluación;
- Artículo unitario 2 (30% de 6.188€): 1.856,40€ x el resultado del segundo conteo para la 2ª evaluación;
- Artículo unitario 3 (20% de 6.188€): 1.237,60€ x el resultado del tercer conteo para la evaluación final.

Con la suma de los 3 artículos unitarios se obtendrá el coste total para cada uno de los grupos de cada centro educativo y el importe total de la operación, que también se recogerá en la hoja de cálculo.

La información de la hoja de cálculo se utilizará para presentar la justificación económica en la aplicación SGFSE14-20 del MEFP de acuerdo con lo establecido en el manual de la misma.

Con las actas de cada evaluación facilitadas por los centros educativos y las comprobaciones a través de la aplicación XADE se garantiza la pista de auditoría necesaria para presentar la justificación económica de los ciclos de Formación Profesional Básica y solicitar a la Unión Europea el reembolso de gastos realizados.

### **1.7 Procedimientos para alimentar los sistemas telemáticos establecidos por el Organismo Intermedio (incluyendo los procedimientos para la recogida y la transmisión de datos fiables sobre los indicadores)**

El Organismo Intermedio dispone de la aplicación informática "SGFSE14-20 - Sistema Informático de Gestión del Fondo Social Europeo 2014 – 2020" para la gestión del alta, presentación y finalización de

operaciones de la FPB, el reporte de sus indicadores de ejecución y de resultado, así como para la consulta de las verificaciones in situ.

La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa realiza la gestión de las operaciones y de los indicadores de acuerdo con el Manual de uso de la citada aplicación, pudiendo cargar la información de las operaciones de forma manual o mediante la carga masiva.

De forma manual permite dar de alta, editar, eliminar y consultar las operaciones. Con la carga masiva se puede introducir información en el sistema a través de ficheros CSV, pudiendo aprovecharse así la información existente en los sistemas informáticos de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional.

La presentación de las operaciones y los indicadores se realiza también a través de la aplicación informática mediante firma electrónica de la persona autorizada de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Para alimentar la información necesaria de las operaciones la dirección general se nutre de la aplicación informática XADE (Gestión Administrativa de Educación) de Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, en la cual figuran los datos de los centros educativos, de las enseñanzas impartidas, del profesorado y alumnado participantes en las enseñanzas de 1º y 2º cursos de la FPB.

La información necesaria para los indicadores de ejecución y resultado inmediato se obtiene directamente de la aplicación informática de Xunta de Galicia "Participa1420". Aplicación diseñada para el registro de todos los micro datos necesarios para dar cumplimiento a los requisitos de información asociados al desarrollo de todas las operaciones cofinanciadas con fondos europeos durante el período 2014-2020, artículo 125.2.d del Reglamento (UE) 1303/2013. Permite el registro de todos los indicadores comunes y específicos tanto de productividad como de resultado inmediato, garantizando la integridad de los datos y la depuración automática de la información.

Para la recogida de indicadores de resultado a largo plazo la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa hará uso del Convenio de colaboración suscrito entre la Tesorería General de la Seguridad Social y el MEFP de fecha 24 de marzo 2017, enviando a estos efectos los ficheros de texto plano con campos de ancho fijos recogidos en el "Documento Técnico sobre el procedimiento para el intercambio de información entre el MEFP y las CCAA y el MEFP y la TGSS para los indicadores relativos al Fondo Social Europeo".

Si fuese necesaria la información de las sesiones lectivas reales impartidas en cada curso de FPB se obtendría automáticamente a través de la aplicación XADE que estará preparada para que pueda obtenerse la información de cada mes del curso escolar o de la totalidad de todos los meses.

A través de la aplicación se obtendrá, además, información del centro educativo con su código, la denominación del curso de FPB y su código, así como los datos de localidad, ayuntamiento y provincia. El certificado obtenido a través de la aplicación XADE deberá estar firmado por la dirección del centro. Los centros enviarán una copia compulsada a la DGEFPIE en formato *pdf*.

La información obtenida de cada uno de los formularios que remite el centro educativo se trasladará a una hoja Excel conjunta en la que se incluirá la información necesaria para identificar la operación y los cálculos para obtener el número de horas totales impartidas en cada operación, el coste hora unitario, el incremento del 15% de los costes indirectos y el total a certificar en cada operación.

En el caso de la justificación de costes unitarios correspondiente a los participantes en un curso académico de FPB, la información recogida en la hoja de cálculo descrita al final de apartado 1.6.2, será el soporte para elaborar los ficheros de transferencia o para cargarlos directamente en cada operación.

Una vez se tiene esa información simplemente quedaría elaborar el fichero de transferencia de información a la aplicación informática del OI.

Si fuese necesario algún dato adicional se incluiría en el formularios de recogida de datos que tendrán que enviar los centros educativos una vez finalice cada curso escolar.

### **1.8 Descripción de los procedimientos para informar y capacitar al personal de la Comunidad Autónoma en la gestión del FSE**

Como ya se indicó en el punto 1.2, se realizarán reuniones de coordinación periódicas del equipo encargado de la gestión y justificación de las acciones cofinanciadas por el FSE. También se realizarán sesiones formativas de acogida para el nuevo personal que se incorpore al equipo.

Así mismo, se realizarán como mínimo dos reuniones con los equipos directivos de los centros con operaciones autorizadas. Una de las reuniones se realizará a principios de curso escolar, durante el mes de octubre, y en ella se informará de lo siguiente:

- Referencia al Programa Operativo del FSE que gestiona el MEFP.
- Normativa comunitaria sobre los fondos europeos.
- Normativa autonómica y estatal en relación con las enseñanzas objeto de subvención.
- Definición de operación. Selección de operaciones. Coste de la operación. Calendario de ejecución.
- Sistema de contabilidad separado o código contable adecuado de la operación.
- Control real de las sesiones impartidas en la enseñanza cofinanciada. Certificados anuales que se obtienen de XADE (Anexo I de las instrucciones de la Autoridad de Gestión). Registro de evidencias de las ausencias y faltas de puntualidad del profesorado: partes mensuales para la Inspección Educativa, registro en el libro de guardias. Horarios de los profesores y horario de los grupos de alumnado. Registros en el programa XADE. Para los cursos 2014-2015 y 2015-2016.
- Obtención de las actas de las evaluaciones (primera, segunda y final). Para los cursos 2016-2017 y siguientes.
- Seguimiento del alumnado matriculado en las enseñanzas. Registros al día en XADE.
- Seguimiento de los cuestionarios cubiertos por el alumnado participante en la aplicación Participa1420. Importante para obtener los datos de indicadores.
- Registro y conservación de la documentación de las operaciones.
- Obligaciones reglamentarias en materia de difusión y publicidad de las operaciones. Estrategia de comunicación del Programa Operativo.
- Verificaciones administrativas e in situ de las operaciones cofinanciadas, realizadas por el Organismo Intermedio.

Otra reunión se realizará con anterioridad a la fecha de finalización del curso escolar. Se realizará, previsiblemente, en el mes de mayo. Esta reunión es más específica y se informará sobre:

- Seguimiento general de las enseñanzas cofinanciadas. Como se están desarrollando, incidencias, aclaraciones, etc.
- Seguimiento de las certificaciones anuales de registro de horas reales impartidas. Para los cursos 2014-2015 y 2015-2016.



- Proceso a seguir para trasladar las actas de evaluación (primera, segunda y final). Para los cursos 2016-2017 y siguientes.
- Se informará, nuevamente, sobre los siguientes aspectos: conservación de la documentación, difusión y publicidad de las operaciones, registro de la información en XADE, así como de las verificaciones y auditorías que puedan realizarse.
- Indicadores de seguimiento sobre el alumnado que participa en las enseñanzas cofinanciadas. Datos de alumnado matriculado y datos a las cuatro semanas después de finalizar el curso escolar. A través de la aplicación Participa1420.
- Verificaciones y auditorías.

A las reuniones con los centros educativos asistirá el personal de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa que tiene implicación directa con la gestión y verificación del FSE.

En las reuniones informativas que se realizan con la Inspección Educativa, normalmente dos, a lo largo del curso escolar, coincidiendo con el comienzo y finalización del curso, así como en otras que se puedan convocar durante el curso, se informará sobre las operaciones cofinanciadas por el FSE y que están desarrollándose en los centros educativos.

Se hará hincapié en el seguimiento del control de las ausencias y puntualidad del profesorado, de las actas de evaluación y como se está registrando esa información. También de que se compruebe las medidas de información y publicidad que se están realizando en el centro.

Aparte de la información que se facilite en las citadas reuniones, se enviará información a la Subdirección General de Inspección, Evaluación y Calidad del Sistema Educativo para que incluya en el Plan General de Inspección Educativa, el seguimiento y control de las horas reales impartidas en las operaciones autorizadas y de las medidas de información y difusión puestas en marcha.

A los centros educativos que imparten enseñanzas que forman parte de las operaciones seleccionadas para la cofinanciación del FSE, se les enviará por escrito o por correo electrónico información de las cuestiones indicadas anteriormente.

También se les enviará información sobre este documento y otros que elabore el Ministerio de Educación y Formación Profesional sobre el Programa Operativo.

### **1.9 Procedimientos para implementar las medidas de información y publicidad y la Estrategia de Comunicación en su ámbito de intervención**

Desde la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades se ha enviado a la Comunidad Autónoma la "Guía de publicidad e información de las intervenciones en educación del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, FSE 2014-2020". En dicha guía se recogen las obligaciones que imponen las disposiciones comunitarias en materia de información y publicidad.

Dicha guía se remite a todos los centros que imparten Formación Profesional Básica y que son centros con autorización de operaciones en esta actuación.

Al inicio del curso escolar, de acuerdo con las exigencias de la Comisión, se les informará a los centros de lo siguiente:

- Que las operaciones están autorizadas.



- La obligación de informar, dejando constancia material, al profesorado y al alumnado afectado sobre la cofinanciación de las horas lectivas del curso de FPB que fue seleccionado en la operación así como de la cofinanciación de los participantes por curso académico para el curso 2016/2017 y siguientes.

- En los centros educativos se informará en los tableros de anuncio o en la página web si la tiene, de la ayuda del FSE en la FPB.

Desde la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa se ha elaborado un folleto sobre la FPB para su difusión entre el alumnado y profesorado de los centros educativos que la imparten; así como para su difusión en los eventos en los que participa la Consellería (ferias, muestras, exposiciones, etc).

También se ha elaborado un cartel para enviar a todos los centros educativos que tienen operaciones autorizadas, con la finalidad de que lo pongan en un lugar visible a la entrada del centro.

En las comunicaciones con los centros educativos se les informa especialmente que, en toda la documentación relacionada con las operaciones a cofinanciar, deben incluir el emblema de la Unión europea, la referencia al Fondo Social Europeo y la leyenda "El FSE invierte en tu futuro" o "O FSE invierte no teu futuro". También se recomienda incluir la referencia al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación. El emblema de la Unión debe seguir las normas gráficas recogidas en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014.

- Ver ejemplos de los logotipos < link >
- <http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2014-2020/informacion-e-comunicacion-2014-2020>

Con la finalidad de mantener informados permanente a los centros educativos la Consellería de Cultura, Educación y Formación Profesional tienen una página web específica para la FPB en la que se irá publicando la información relevante de esta actuación. La dirección electrónica de la página web es la siguiente: [www.edu.xunta.es/web/fse-fpb](http://www.edu.xunta.es/web/fse-fpb).

### **1.10 Referencia a la normativa estatal y regional de elegibilidad aplicable**

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE de 5 de marzo de 2014.

Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. BOE de 29 de mayo de 2014.

Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. BOE de 29 de agosto de 2015.





Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. BOE de 20 de noviembre de 2014.

**Normativa autonómica:**

ORDEN de 12 de julio de 2011 por la que se regulan el desarrollo, la evaluación y la acreditación académica del alumnado de las enseñanzas de formación profesional inicial. DOG de 15 de julio de 2011.

DECRETO 107/2014, de 4 de septiembre, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en Galicia y se establecen veintiún currículos de títulos profesionales básicos. DOG de 15 de septiembre de 2014.

CORRECCIÓN de errores. Decreto 107/2014, de 4 de septiembre, por el que se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en Galicia y se establecen veintiún currículos de títulos profesionales básicos. DOG de 17 de septiembre de 2014.

ORDEN de 5 de agosto de 2014 por la que se regulan aspectos específicos para la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica en el curso académico 2014/15. DOG de 13 de agosto de 2014.

ORDEN de 14 de agosto de 2014 por la que se regula el acceso y la admisión a los ciclos de formación profesional básica y se autoriza su oferta para el curso 2014/15. DOG de 26 de agosto de 2014.

ORDEN de 10 de noviembre de 2014 por la que se modifica la Orden de 14 de agosto de 2014 por la que se regulan el acceso y la admisión a los ciclos de formación profesional básica y se autoriza la oferta para el curso 2014 /15. DOG de 18 de noviembre de 2014.

ORDEN de 10 de junio de 2015 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo, por el régimen ordinario, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2015/16. DOG del 16 de junio.

ORDEN del 13 de julio de 2015 por la que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el acceso y la admisión en estas enseñanzas. DOG del 22 de julio.

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2015, de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el curso 2015/16. DOG de 7 de agosto.

ORDEN de 23 de septiembre de 2015 por la que se modifica la del 10 de junio de 2015 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo, por el régimen ordinario, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2015/16. (DOG del 2 de octubre.



RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2016, de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones para e desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el curso 2016/17. DOG de 18 de agosto.

ORDE do 10 de junio de 2016 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo, por el régimen ordinario, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2016/17. DOG de 23 de junio.

ORDE do 14 de junio de 2017 por la que se actualiza la oferta de formación profesional del sistema educativo, por el régimen ordinario, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso académico 2017/18. DOG de 26 de junio.

RESOLUCIÓN del 24 de julio de 2018, de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el curso 2018/19. DOG del 7 de agosto de 2018.