
CIRCULAR DE INICIO DE CURSO 2021-2022

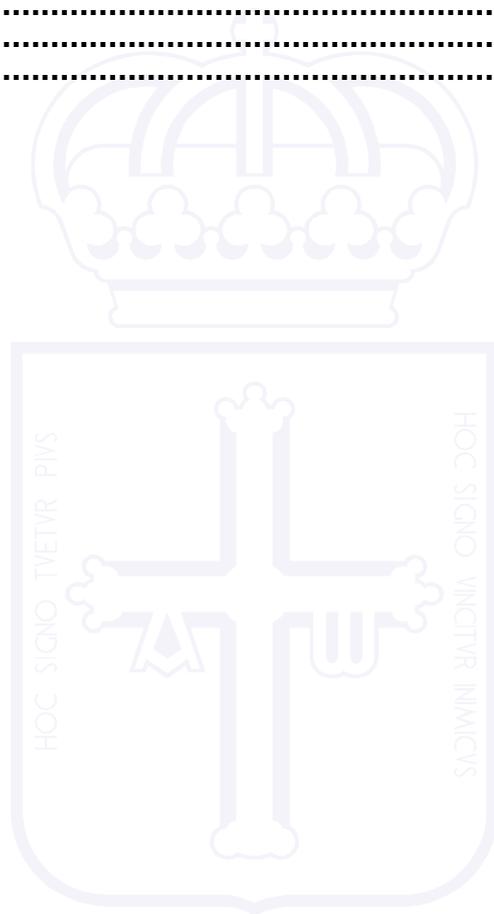
**PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE
IMPARTEN ENSEÑANZAS PROFESIONALES DEL
SISTEMA EDUCATIVO**

Edición AGOSTO de 2021

Índice

1. FORMACIÓN PROFESIONAL	4
1.1. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO	4
1.2. CONVALIDACIONES, EXENCIONES Y RECONOCIMIENTO DE MÓDULOS PROFESIONALES DE CICLOS FORMATIVOS	6
1.3. APLICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE FP PARA LA OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD O UNA ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE.....	7
1.4. MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO: TEMPORALIZACIÓN.	7
1.5. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL DEL SISTEMA EDUCATIVO.....	9
1.6. COMPENSACIÓN DE GASTO POR DESPLAZAMIENTO DEL ALUMNADO QUE REALIZA ESTANCIAS FORMATIVAS EN EMPRESAS.....	9
1.6.1. Alumnado del VII programa de FP Dual, cursos 2020/21 y 2021/22.....	9
1.6.2. Compensación de gastos por desplazamiento del alumnado que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo.	10
1.6.3. Protocolo compensación de gastos del alumnado.....	10
1.7. FORMACIÓN PROFESIONAL EN MODALIDAD A DISTANCIA	11
1.7.1. Sesiones de evaluación	11
1.7.2. Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria	11
1.7.3. Plataforma telemática de aprendizaje.....	11
1.7.4. Horario del alumnado.....	12
1.8. PROTOCOLO PARA EL "ACTO ÚNICO" EN EL PROCESO DE ADMISIÓN EN LA MODALIDAD A DISTANCIA	12
1.9. ADMISIÓN EN SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS (MODALIDAD PRESENCIAL).	13
1.10. ADMISIÓN ALUMNADO REPETIDOR DE PRIMER CURSO QUE SOLICITA CAMBIO DE CENTRO.	14
1.11. HORARIOS DEL PROFESORADO DE FP	14
1.11.1. Modalidad a distancia	15
1.12. PROGRAMACIONES DOCENTES.....	16
1.13. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE 18 DE JUNIO DE 2009.....	16
2. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.....	17
2.1. ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	17
2.2. ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA.....	18
2.2.1. Profesorado pianista acompañante	18
2.2.2. Tiempos lectivos de las Enseñanzas Elementales de Música	18
2.2.3. Tiempos lectivos de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza... ..	19
2.2.4. Evaluación del alumnado que esté en condiciones de matricularse, con carácter excepcional, en más de un curso de la misma especialidad	19
2.2.5. Evaluación del alumnado que simultanee 6º curso de enseñanzas profesionales con 2º de Bachillerato	19
2.3. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES	19
2.3.1. Desarrollo de propuestas de máster.....	20
3. ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.....	21
3.1. ADMISIÓN	22
3.2. NÚMERO DE CONVOCATORIAS.....	22
3.3. ASPECTOS ASOCIADOS A LA EVALUACIÓN	23
3.4. PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES Y CURSAR EL SEGUNDO NIVEL/CICLO FINAL EN ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL EN EL CIFP DEL DEPORTE.	25

3.5. FORMACIÓN PRÁCTICA	26
3.6. FORMACIÓN A DISTANCIA.....	27
3.6.1. Entorno virtual de aprendizaje	27
3.6.2. Docencia en régimen a distancia	27
4. GESTIÓN DE GASTOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL (PCT 2020)	30
4.1. ACTUACIONES JUSTIFICADAS A COSTE REAL	31
4.1.1. Justificación económica	31
4.1.2. Justificación técnica (Indicadores)	39
4.1.3. Medidas de información, comunicación y visibilidad	39
4.2. ACTUACIONES JUSTIFICADAS A COSTE SIMPLIFICADO.....	40
5. NORMATIVA.....	41
ANEXO I.....	42
ANEXO II	45
ANEXO III	47



1. Formación Profesional

La Formación Profesional en el sistema educativo, tras la última reforma de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación*, comprende los ciclos formativos de grado básico, los ciclos formativos de grado medio y los ciclos formativos de grado superior.

La oferta de ciclos formativos que cada centro tiene autorizada se recoge en la *Resolución de Grupos y Enseñanzas para el curso 2021/2022, de 7 de junio de 2021*.

La Formación Profesional a Distancia está programada en el eje 3 del Programa Operativo del Fondo Social Europeo para Asturias 2014-2020 en la prioridad 10.4.

Las actuaciones de formación profesional dual del sistema educativo, de calidad en formación profesional y de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales formación están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

1.1. Ciclos Formativos de Grado Básico

La regulación de estas enseñanzas se encuentra desarrollada en:

- *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 05/03/2014);
- *Decreto 49/2016, de 10 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de quince ciclos de Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias*, (BOPA 17/08/2016);
- *Resolución de 26 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias*, (BOPA 07/07/2015);
- *Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato*, (BOE 03/06/2017), que establece en su artículo 2.5 que "Los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes. En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los

módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

La convocatoria de admisión a los ciclos formativos de Grado Básico para el curso 2021-2022 se encuentra en la *Resolución de 3 de junio de 2021, de la Consejería de educación, por la que se aprueba el calendario de actuaciones y se concretan otros aspectos del procedimiento de admisión del alumnado en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias, para cursar ciclos formativos de grado básico en el año académico 2021-2022 (BOPA 24/06/2021)*.

La *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, por la que se modifica la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modifica el apartado 1 del artículo 41 indicando que el acceso a los ciclos formativos de grado básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de educación secundaria obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
- c) Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un ciclo formativo de grado básico, de conformidad con lo indicado en el artículo 30.

La *Resolución de 26 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional básica en el Principado de Asturias*, establece los requisitos de acceso, el número de estudiantes por grupo y los criterios de prelación a aplicar en el procedimiento de admisión.

A este respecto y teniendo en cuenta que la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, establece que el alumnado debe tener quince años o cumplirlos durante el año natural, la prelación del alumnado del bloque I que se venía realizando deberá modificarse y realizarse según la siguiente pauta:

- Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes presentadas en este bloque I, estas se ordenarán de mayor a menor edad de las personas solicitantes, entendida esta a 31 de diciembre de 2021. Para el alumnado que tenga la misma edad, tendrá preferencia el que haya sido propuesto para cursar ciclos formativos de grado básico desde el curso superior de educación secundaria obligatoria.

Conforme a lo establecido en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación*, estar en posesión del título de Técnico Básico permite el acceso a los ciclos

formativos de grado medio, con preferencia para aquellos ciclos formativos que se determinen en la normativa sobre admisión a estas enseñanzas.

1.2. Convalidaciones, exenciones y reconocimiento de módulos profesionales de ciclos formativos

Las convalidaciones en los estudios de Formación Profesional se encuentran reguladas actualmente en el *Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo* (BOE 30/12/2020).

Para aquellas cuestiones que no vengan recogidas en EL Real Decreto mencionado en el párrafo anterior, se aplicará el Protocolo de convalidaciones en la Formación Profesional emitido por el Servicio de Ordenación Académica y Desarrollo Curricular. En cuanto a la convalidación de módulos de FP (LOE) por acreditación de Unidades de Competencia se estará a las instrucciones emitidas al efecto, ambos documentos descargables desde los siguientes enlaces:

- Protocolo de convalidaciones en la Formación Profesional
 - <https://www.educastur.es/-/protocolo-de-convalidaciones-en-la-formacion-profesional>
- Convalidación de módulos de FP (LOE) por acreditación de Unidades de Competencia
 - <https://www.educastur.es/-/instrucciones-convalidacion-de-modulos-de-ciclos-de-fp-loe->

Entre otros aspectos, se habrá de tener en cuenta que, en aplicación de los artículos 3.2 y 3.3 del citado Real Decreto 1085/2020:

- Los módulos profesionales que tengan los mismos códigos, las mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados módulos idénticos, independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados a cualquiera de los ciclos en los que dichos módulos estén incluidos.
- Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo de Formación Profesional, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente.

En aquellos casos, en los que la convalidación exija considerar más de un módulo profesional, la calificación final será el resultado del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en dichos módulos, siendo únicamente de aplicación cuando se aporten módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo.

Por último, en el caso de las convalidaciones de Formación Profesional que ha de resolver el Ministerio de Educación y Formación Profesional, los centros deberán realizar las solicitudes de convalidación a través de la SEDE electrónica del Ministerio, la cual es accesible a través de la URL: <https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

A tal efecto, se ha facilitado a los centros docentes la guía elaborada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para la tramitación de solicitudes por parte de centros docentes públicos y centros privados autorizados a través de la sede electrónica del Ministerio, disponible en el siguiente enlace:

- https://www.mecd.gob.es/mecd/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/050210/centros/050210/GUIA_CENTROS_2018.pdf

1.3. Aplicación del sistema integrado de FP para la obtención de un certificado de profesionalidad o una acreditación parcial acumulable.

El alumnado de cualquier nivel de Formación Profesional (ciclos formativos de grado básico, grado medio o de grado superior) que no obtenga el título de formación profesional y supere los módulos que dan lugar a un certificado de profesionalidad o al reconocimiento de determinadas unidades de competencia, de acuerdo con lo especificado en el anexo del real decreto de título que corresponda, contará con el certificado o la acreditación parcial referida a través del siguiente procedimiento:

La Dirección del centro dará instrucciones a las personas responsables de la tutoría de los grupos de Formación Profesional para que facilite al alumnado que se encuentre en dichas situaciones la documentación necesaria, que se puede obtener a través de la Web de Trabajastur en el apartado de Formación correspondiente a certificados de profesionalidad:

- <https://trabajastur.asturias.es/informacion-sobre-certificados-de-profesionalidad>

1.4. Módulo de Formación en Centros de trabajo: Temporalización.

En base al calendario escolar para el curso académico 2021-2022, se establecen los siguientes periodos de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Ciclos formativos de grado medio y de grado superior, LOE (2.000. horas), modalidad presencial. Horas de FCT 380.

1. Periodo septiembre-diciembre 2021: entre el 17 de septiembre y el 23 de diciembre.
2. Periodo abril-junio 2022:
 - a. Ciclos formativos en cuyo sector la jornada laboral es de 8 horas diarias: entre el 18 de abril y el 24 de junio.

- b. Ciclos formativos cuyo sector la jornada laboral es inferior a 8 horas: entre el 1 de abril y el 24 de junio.

Ciclo formativo de grado superior LOGSE, Prevención de Riesgos Profesionales (2.000. horas), presencial. Horas FCT 380.

1. Periodo septiembre-diciembre 2021: entre el 17 de septiembre y el 23 de diciembre.
2. Periodo abril-junio 2022: entre el 18 de abril y el 24 de junio.

Ciclo formativo de grado medio, LOGSE Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural, (1.400 horas), presencial. Horas FCT 440.

1. Periodo septiembre-diciembre 2021: entre el 17 de septiembre y el 23 de diciembre.
2. Periodo enero -abril 2022: entre el 10 de enero y el 1 de abril de 2022.

Ciclo formativo de grado medio, LOGSE Cuidados Auxiliares de Enfermería, (1.400 horas), presencial. Horas FCT 440.

1. Periodo septiembre-diciembre 2021: entre el 17 de septiembre y el 23 de diciembre.
2. Periodo enero-abril 2022: entre el 10 de enero y el 1 de abril de 2022.

Ciclos formativos de grado medio y de grado superior, modalidad a distancia, LOGSE y LOE.

1. Periodo septiembre-diciembre 2021: entre el 17 de septiembre y el 23 de diciembre.
2. Periodo enero -abril 2022: entre el 10 de enero y el 1 de abril de 2022.
3. Periodo abril-junio 2022: entre el 4 de abril y el 23 de junio 2022.

Ciclos formativos de grado básico: estancias formativas de 120 horas.

1. Periodo septiembre-diciembre 2021: entre el 17 de septiembre y el 23 de diciembre.
2. Periodo abril-junio 2022: entre el 1 y el 24 de junio de 2022.

Normativa de aplicación.

- Resolución de 5 de mayo de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el Calendario Escolar para el curso 2021-2022, y las instrucciones necesarias para su aplicación, (BOPA 01/06/2021).
- Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, (BOPA 08/07/2009).
- Resolución de 22 de febrero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones para regular el desarrollo, la organización, la ordenación y la evaluación del módulo de Formación en Centros de trabajo de los ciclos formativos de Formación Profesional

Específica que se imparten en centros docentes del Principado de Asturias, (BOPA 09/03/2006).

- Resolución de 26 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias, (BOPA 07/07/2015).
- Resolución de 1 de junio de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se adapta la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo para el régimen a distancia en el Principado de Asturias, (BOPA 18/06/2021).

1.5. Programas de Formación Profesional dual del sistema educativo.

La ampliación del tiempo de formación en la empresa es un elemento estratégico para la Consejería de Educación y Cultura en tanto que facilita la transferencia de competencias profesionales asociadas a los equipamientos específicos de producción y modos organizativos, mejorando la empleabilidad del alumnado. Por ello, la Consejería de Educación y Cultura promueve el desarrollo de estos Programas a través de diferentes iniciativas mejorando la vinculación de los Centros educativos con el tejido productivo a través de las asociaciones empresariales (Federación Asturiana de Empresarios y sus asociaciones sectoriales, las Cámaras de Comercio y la Asociación Asturiana de Empresa Familiar), así como de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito laboral.

Los equipos directivos promoverán acciones para que el tejido empresarial de su entorno conozca estos programas y dinamizando los proyectos de FP dual en su centro acompañando, cuando sea necesario, a los tutores del Módulo de Formación en Centros de Trabajo para intensificar los vínculos del centro con la empresa.

La Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente promoverá los contactos con las empresas cuando así se demande desde el Centro.

1.6. Compensación de gasto por desplazamiento del alumnado que realiza estancias formativas en empresas

1.6.1. Alumnado del VII programa de FP Dual, cursos 2020/21 y 2021/22.

Cuando el alumnado que curse estudios en un centro de titularidad pública no sea becado por la empresa, entidad u organismo público o privado en la que se lleve a cabo el proyecto recibirá una ayuda de la administración cuyo importe estará destinado a compensar los gastos que le ocasione el desarrollo del proyecto debidamente justificados por la dirección del centro docente. Punto 8, Artículo 9 de la resolución de 24 de febrero de 2021, de la Consejería de Educación por la que se regula el Séptimo Programa de Formación Profesional Dual del Sistema Educativo en

el Principado de Asturias, a desarrollar durante los años académicos 2020/21 y 2021/22 (BOPA del 8/03/2021).

- Se compensará el gasto generado desde el domicilio del alumnado, tanto si la empresa se encuentra en la misma localidad como si no.
- Cuando el transporte se realice en vehículo privado, el gasto por kilómetro recorrido será el que resulte de multiplicar el número de kilómetros por 0,21 €.

1.6.2. Compensación de gastos por desplazamiento del alumnado que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Son objeto de compensación de gastos por transporte el alumnado que curse estudios en centros públicos siempre y cuando su desplazamiento suponga un gasto extraordinario en comparación al resto de módulos cursados en el ciclo formativo. Instrucción Vigésima de la *Resolución de 22 de febrero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones para regular el desarrollo, la organización, la ordenación y la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos formativos de la Formación Profesional Específica que se imparten en centros docentes del Principado de Asturias* (BOPA 9/03/2006).

- Se compensará el gasto extraordinario que le ocasione la asistencia a la empresa de realización del módulo, más allá del gasto en el que incurra habitualmente por asistir al centro educativo.
- Cuando el transporte se realice en vehículo privado, el gasto por kilómetro recorrido será el que resulte de multiplicar el número de kilómetros por 0,21 €.
- No serán compensados los gastos al alumnado que curse el módulo de Formación en Centros de Trabajo, en modalidad a distancia ni aquellos que la realicen en localidades fuera del Principado de Asturias.
- Los gastos serán debidamente justificados por la dirección del centro educativo.

1.6.3. Protocolo compensación de gastos del alumnado.

En los 10 días siguientes a la finalización de la estancia formativa en la empresa los tutores y tutoras implementarán en la aplicación GEPEP (o en otras herramientas proporcionadas por la administración educativa) los gastos del alumnado.

Antes del 10 de julio o antes del 10 de enero según se trate de la 1ª o la 2ª liquidación semestral, las direcciones de los centros públicos enviarán a la Dirección General de Enseñanzas Profesionales las memorias descriptivas de los gastos del alumnado.

Antes del 1 de septiembre o antes del 1 de marzo, según la liquidación semestral de que se trate, la administración transferirá los fondos a los centros educativos, los cuales dispondrán, a partir de la fecha de recepción de estos fondos, de un mes para compensar al alumnado.

En el caso que los gastos estén vinculados a ayudas de diferentes administraciones, estos se justificarán según las instrucciones remitidas para cada una de ellas.

1.7. Formación profesional en modalidad a distancia

La oferta formativa autorizada se recoge en la *Resolución de Grupos y Enseñanzas para el curso 2021/2022, de 7 de junio de 2021*

La ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo a distancia en el Principado de Asturias, se regula en las siguientes resoluciones:

- *Resolución de 1 de junio de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se adapta la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo para el régimen a distancia en el Principado de Asturias (BOPA 18/06/2021).*
- *Resolución de 28 de junio, de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se determinan los módulos profesionales de determinados ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo a distancia, que se impartirán en régimen semipresencial (BOPA 13/07/2021).*

1.7.1. Sesiones de evaluación

Todos los módulos profesionales, tanto de primer como de segundo curso, con excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo, el de Proyecto y aquellos módulos pendientes y no ligados a unidades de competencia, en su caso, se evaluarán en las siguientes sesiones de evaluación:

Tipo	Momento
Parcial	Febrero
Final ordinaria de módulos	Del 1 al 3 de junio de 2022
Final extraordinaria de módulos	A partir del 24 de junio de 2022 (fin actividades lectiva FP a distancia)

1.7.2. Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria

Se diseñará para que el alumnado lo realice **desde el 3 hasta el 24 de junio de 2022, con docencia directa por parte del profesorado** responsable de cada módulo profesional.

1.7.3. Plataforma telemática de aprendizaje

La plataforma telemática de aprendizaje a la que hace referencia el art. 21 de la Resolución de 1 de junio de 2021, será para los centros públicos el **Campus FP a**

distancia (<https://fpdistancia.educastur.es>) y la aplicación corporativa **Microsoft TEAMS** para la impartición de las sesiones de formación telemáticas.

1.7.4. Horario del alumnado

Los horarios de primer y segundo curso se elaborarán de tal forma que no coincidirán al mismo tiempo un módulo de primer curso semipresencial y un módulo de segundo curso semipresencial.

En los módulos semipresenciales, cada sesión de formación presencial se ofertará en dos fechas, preferentemente en semanas consecutivas, facilitando la asistencia del alumnado en la fecha que le sea más adecuada en función de su situación personal, familiar y laboral.

1.8 Protocolo para el "Acto Único" en el proceso de admisión en la modalidad a distancia

Aquellos centros educativos públicos que, una vez finalizado el proceso de admisión del alumnado para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior en régimen a distancia, dispongan de vacantes y de listas de espera de personas solicitantes de plaza y con el objeto de organizar el Acto Único a que hace referencia la *Resolución de 20 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado, en centros docentes no universitarios públicos del Principado de Asturias, para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior en régimen a distancia* con las suficientes garantías de prevención de riesgos ocasionados por la COVID-19 atenderán a las siguientes instrucciones:

1. Los centros educativos organizarán el llamamiento de solicitantes en lista de espera en grupos y horarios que permitan el distanciamiento social y la seguridad individual de las personas, a partir del día 30 de septiembre a las 12:00 horas.
2. La organización de los llamamientos de todos los centros educativos públicos que imparten ciclos formativos de grado medio y de grado superior, en modalidad a distancia, en el Principado de Asturias serán publicados en el portal educastur.es así como en la página web y en los tablones de anuncios de los centros.
3. El plazo de matrícula de las personas que han obtenido plaza en el Acto Único, será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la adjudicación, además, si las medidas de organización del centro lo permiten, podrán formalizar la matrícula el mismo día en el que han obtenido la vacante.
4. En el caso de que las personas solicitantes que han obtenido vacante en el Acto Único no formalicen la matrícula en el plazo establecido, se entenderá que renuncian a la plaza y esta se considerará vacante.
5. El procedimiento finalizará una vez que el centro agote todas las vacantes disponibles.

6. Una vez agotadas las vacantes el centro informará al Servicio de Formación Profesional que publicará en el portal educastur.es esta situación, anulando los llamamientos posteriores. Esta publicación se realizará igualmente en la página web y en el tablón de anuncios del centro.
7. Si finalizado el llamamiento de todas las personas en lista de espera todavía quedaran vacantes por cubrir el centro adjudicará por riguroso orden de petición, para lo que se recogerán solicitudes desde el día siguiente a la finalización de este procedimiento. Para adjudicar se tendrá en cuenta como único criterio la fecha y hora de registro de la solicitud en el centro educativo.

1.9. Admisión en segundo curso de ciclos formativos (modalidad presencial).

Con el objeto atender las solicitudes de matrícula de alumnado de segundo curso que cambien de centro o de ciclo formativo o reanuden estudios de ciclos formativos de Formación Profesional, una vez finalizada la matriculación del alumnado del propio centro en segundo curso, con posterioridad a la evaluación extraordinaria y previa matrícula en el centro de origen, en el caso de existir vacantes, se procederá a atender las solicitudes, dirigidas a la persona titular de la dirección del centro docente, con el siguiente orden de prioridad:

Tipo de solicitud	Alumnado solicitante	Orden de prioridad	Criterio de prelación
Cambio de centro en segundo curso.	Alumnado que solicita traslado de expediente a otro centro docente dentro del Principado de Asturias.	1	Nota del expediente académico de primer curso
	Alumnado que solicita traslado de expediente que proviene de otra comunidad.	2	Nota del expediente académico de primer curso.
Solicitud de matrícula en segundo curso.	Alumnado que ha superado el primer curso y no ha estado matriculado en el curso anterior.	3	Nota del expediente académico de primer curso.
Cambio de ciclo formativo en segundo curso desde otro ciclo con primer curso común.	Cambio de ciclo formativo en segundo curso a un ciclo formativo con los mismos módulos profesionales que el ciclo cursado en primer curso, en el mismo centro o en otro diferente.	4	Nota del expediente académico de primer curso.
Solicitud de matrícula en segundo curso de un ciclo formativo a través de titulación en otro ciclo formativo.	Alumnado con título en un ciclo formativo en el que el primer curso es idéntico al ciclo formativo que desea cursar. (Primer curso convalidado a través de resoluciones del Director/a del centro y/o aprobado con anterioridad).	5	La nota del expediente académico de la titulación aportada.

Los posibles empates se resolverán mediante ordenación alfabética de las solicitudes de acuerdo con el resultado de sorteo público y único, celebrado en la Consejería competente en materia de educación para dirimir empates en los procesos de admisión.

1.10. Admisión alumnado repetidor de primer curso que solicita cambio de centro.

Con el objeto atender las solicitudes de matrícula de alumnado repetidor de primer curso que solicite cambio de centro, una vez finalizada la matriculación del alumnado de primer curso y previa matrícula en el centro de origen, en el caso de existir vacantes, se procederá a atender las solicitudes dirigidas a la persona titular de la dirección del centro docente atendiendo al siguiente criterio de prelación:

Tipo de solicitud	Alumnado solicitante	Criterio de prelación
Cambio de centro en primer curso	Alumnado que solicita traslado de expediente u otro centro como alumnado repetidor de primer curso.	Nota del expediente académico de primer curso

Los posibles empates se resolverán mediante ordenación alfabética de las solicitudes de acuerdo con el resultado de sorteo público y único, celebrado en la Consejería competente en materia de educación para dirimir empates en los procesos de admisión.

1.11. Horarios del profesorado de FP

Para completar el horario del profesorado de Formación Profesional que imparta módulos profesionales del segundo curso de ciclos formativos, a partir del momento en el que el alumnado se incorpora a las empresas para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, se tendrá en cuenta lo establecido en la *Resolución de 27 de agosto de 2012, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, (BOPA 29/08/2012)*, con especial importancia de la función de "Docencia compartida con otros grupos de su familia profesional y/o docencia en aquellos módulos profesionales y materias con atribución docente en el caso de ausencia del profesor titular".

El Equipo Directivo podrá reordenar los horarios de grupos y profesorado para organizar las horas que han quedado sin carga lectiva, con el objetivo de lograr una mayor operatividad y eficiencia de acuerdo con lo establecido en la citada *Resolución de 27 de agosto de 2012*.

Con el fin de promover el desarrollo de los programas de FP dual, el equipo directivo podrá asignar las horas que estime convenientes a los tutores para mejorar el desarrollo y seguimiento de los Proyectos de FP Dual, de acuerdo con lo indicado en el artículo 15 de la Resolución de 24 de febrero de 2021 (BOPA del 8/03/2021), por la que se regula el séptimo programa de FP dual.

Como consecuencia de la incorporación de su alumnado a las empresas para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, el profesorado con horas disponibles formará parte, con carácter preferente, de las comisiones de evaluación de las pruebas para la obtención de títulos de Técnico y de Técnico Superior de Formación Profesional en el Principado de Asturias.

Asimismo, este profesorado con disponibilidad horaria podrá participar a lo largo del curso en grupos de trabajo coordinados por la Dirección General competente en la materia de Formación Profesional. Estos grupos estarán destinados a:

- Elaboración de materiales docentes tanto para la modalidad presencial como a distancia.
- Desarrollo curricular de la Familia Profesional.

Los materiales desarrollados serán puestos a disposición de la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente para su difusión.

1.11.1. Modalidad a distancia

Para el desarrollo de las enseñanzas de esta modalidad será de aplicación lo establecido en la *Resolución de 1 de junio de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se adapta la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo para el régimen a distancia en el Principado de Asturias* (BOPA 18/06/2021).

Así, para la elaboración de horarios del profesorado implicado en la docencia en Formación Profesional en régimen a distancia, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) **Módulos semipresenciales** según la *Resolución de 28 de junio, de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se determinan los módulos profesionales de determinados ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo a distancia, que se impartirán en régimen semipresencial* (BOPA 13/07/2021):

El número de periodos lectivos semanales totales y presenciales en cada módulo se indica en el Anexo I.

- b) **Resto de módulos:**

El número de periodos lectivos semanales se determinará conforme a la siguiente tabla:

Carga horaria del módulo en modalidad presencial	Horas de tutoría en modalidad a distancia
1-2	2
3-5	3
6-8	4
9-10	6
11 en adelante	8

1.12. Programaciones docentes

La estructura de las programaciones docentes se atenderá a lo dispuesto en el artículo 33 de la Resolución de 18 de junio de 2009.

En el caso de la programación del módulo de Proyecto para los ciclos formativos de grado superior, los aspectos relacionados con la utilización de espacios y recursos, el periodo de realización y evaluación, procedimiento de presentación, aceptación y evaluación del proyecto se ajustarán a lo establecido en el artículo 8 de la Resolución de 18 de junio de 2009.

El Servicio de Inspección Educativa y la Dirección General de Enseñanzas Profesionales han diseñado el documento "Orientaciones para la elaboración de programaciones docentes de ciclos formativos de FP en Asturias", que se encuentra para su descarga en el portal educativo Educastur a través del siguiente enlace:

- <https://www.educastur.es/-/orientaciones-para-la-elaboracion-de-programaciones-docentes-de-ciclos-formativos-de-fp>

1.13. Modificación de la Resolución de 18 de junio de 2009

La Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, se modifica en los siguientes términos (pendiente publicación en BOPA):

1. La sesión de evaluación final extraordinaria de primer curso se realizará en el mes de junio, al término de las actividades lectivas de las enseñanzas de formación profesional, según el calendario escolar vigente.
2. El programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso se diseñará para que el alumnado lo realice desde la finalización de las actividades lectivas de primer curso, según el calendario escolar vigente, hasta la fecha de la evaluación final extraordinaria, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.
3. Se modifica el calendario escolar para las enseñanzas de Formación Profesional presencial:

Enseñanzas	Inicio	Final
Formación Profesional- Presencial	17 de septiembre	Primer curso: 3 de junio
		Segundo curso: 24 de junio

2. Enseñanzas artísticas

El Decreto 65/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura, (BOPA 14/08/2015), atribuye la competencia para la gestión de estas enseñanzas a la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente y a la Dirección General de Planificación, Centros e Infraestructuras Educativas.

Para los aspectos relacionados con la organización de estas enseñanzas, las direcciones de los centros contactarán con el Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales.

2.1. Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño

La evaluación del alumnado que curse ciclos formativos conducentes a títulos regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y ordenaciones anteriores, se realizará de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 19 de mayo de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, (BOPA 27/05/2014).

La nota media final de los ciclos formativos regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, General del sistema Educativo (LOGSE) resultará del cálculo de la media aritmética entre la media aritmética de las calificaciones de los módulos que integran el currículo del ciclo formativo, y la calificación del proyecto u obra final.

Los ciclos formativos regulados por la LOGSE adaptarán lo dispuesto en el Real Decreto 1537/1996, de 21 de junio, por el que se establece el currículo y se determina la prueba acceso a los ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño de la familia profesional de Diseño de Interiores y en el Real Decreto 657/1996, de 19 de abril, por el que se establece el currículo y se determina la prueba acceso a los ciclos formativos de grado superior de Artes Plásticas y Diseño de la familia profesional de Artes Aplicadas al Libro, a lo dispuesto en el Decreto 77/2013, de 25 de diciembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el Principado de Asturias, sin perjuicio de lo establecido como norma básica en los Reales Decretos 1464/1995 de 1 de septiembre y 1386/1995 de 19 de abril.

El alumnado matriculado en el proyecto final podrá simultanear su realización con el periodo de formación práctica si fuera preciso.

Para el desarrollo de la fase de formación práctica y el proyecto integrado en los ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño, conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 20 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres y los módulos de obra final y de proyecto integrado de los ciclos formativos de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, (BOPA 27/05/2015).

De acuerdo con la disposición transitoria única de la citada Resolución de 20 de mayo de 2015, para los ciclos que continúan implantados al amparo de la Ley

Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, General del Sistema Educativo (LOGSE), en todo lo relativo a su fase de prácticas, les será de aplicación lo dispuesto en la *Resolución de 8 de enero de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la fase práctica de las enseñanzas artísticas y el módulo de formación práctica de las enseñanzas deportivas*, (BOPA 06/02/2008), dicha resolución remite a la *Resolución de 22 de febrero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia* (BOPA 09/03/2006), siendo de aplicación en la instrucción décima de esta última lo dispuesto para los ciclos formativos de formación profesional específica con cinco trimestres en el centro docente.

2.2. Enseñanzas profesionales de Música y Danza

2.2.1. Profesorado pianista acompañante

El profesorado pianista acompañante se integrará en los departamentos a los que pertenezca el profesorado de las especialidades instrumentales con los que colaboren. En caso de ser especialidades instrumentales correspondientes a más de un departamento, se adscribirán en aquel en que impartan más horas.

El pianista acompañante desempeñará las siguientes funciones:

1. Realizar el acompañamiento de los ensayos individuales o colectivos en los tramos horarios definidos, que se reflejarán en su horario individual como periodos lectivos.
2. Realizar el acompañamiento de los exámenes de la asignatura de instrumento correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre del alumnado de 6º.
3. Realizar el acompañamiento musical en las actividades complementarias, extraescolares y proyectos institucionales incluidos en la PGA.
4. Cualquier otra que en el ámbito de sus competencias le encomiende la dirección del centro.

2.2.2. Tiempos lectivos de las Enseñanzas Elementales de Música

En las especialidades instrumentales la hora semanal de clase individual podrá ser distribuida en dos sesiones de treinta minutos.

Asimismo, para el alumnado menor de doce años que así lo solicite, deberá establecerse un horario preferente que no sobrepase las 20:30 horas y, en el caso de los cursos primero y segundo, que no exceda de dos días a la semana, todo ello en la medida de lo posible.

En la asignatura de Coro los centros formarán una o varias agrupaciones de acuerdo con el número de alumnado matriculado en los cursos de 3º y 4º. Dichas agrupaciones podrán integrar a alumnado de ambos cursos simultáneamente.

2.2.3. Tiempos lectivos de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza

La enseñanza de Piano Complementario se realizará en clases individuales de treinta minutos semanales de duración.

Para aquellas asignaturas que no dispusieran de profesores o profesoras titulares o especialistas, quien ostente la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, designará a un profesor o profesora para impartir la asignatura de entre los que tengan atribución docente y disponibilidad horaria, atendiendo, entre otros, a criterios de experiencia previa en dicha materia.

Con respecto a las asignaturas optativas de las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza, estas serán impartidas por el profesorado correspondiente, de acuerdo con la Resolución de autorización de las mismas.

2.2.4. Evaluación del alumnado que esté en condiciones de matricularse, con carácter excepcional, en más de un curso de la misma especialidad

Los Conservatorios que imparten enseñanzas profesionales de música y/o danza incorporarán a su concreción curricular criterios que garanticen la evaluación objetiva del alumnado que esté en condiciones de matricularse, con carácter excepcional, en más de un curso académico de la misma especialidad.

2.2.5. Evaluación del alumnado que simultanee 6º curso de enseñanzas profesionales con 2º de Bachillerato

Los Conservatorios que imparten enseñanzas profesionales de música y/o danza tendrán en cuenta en su calendario de evaluaciones de 6º curso al alumnado que cursa simultáneamente 2º de bachillerato para poder dar cumplimiento a lo recogido en el artículo 3.2 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

2.3. Enseñanzas artísticas superiores

En el año académico 2018/2019 se seguirán impartiendo los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores establecidos en los siguientes decretos:

- Decreto 43/2014, de 14 de mayo, por el que se establece y desarrolla el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático en el Principado de Asturias, (BOPA 22/05/2014).
- Decreto 44/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen y desarrollan los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en el Principado de Asturias, (BOPA 22/05/2014).
- Decreto 45/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen y desarrollan los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Diseño en el Principado de Asturias, (BOPA 23/05/2014).

- Decreto 46/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen y desarrollan los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Música en el Principado de Asturias, (BOPA 23/05/2014).

Para el reconocimiento de créditos ECTS, el procedimiento en aquellos casos no contemplados en el Anexo I de la *Resolución de 16 de mayo de 2011, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas artísticas superiores*, (BOPA 27/05/2011), será el contemplado en el artículo 7 del *Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior*, (BOE 16/12/2011). En estos casos, serán los centros que imparten las enseñanzas artísticas superiores los que resolverán dicho procedimiento. En aquellas titulaciones de la Universidad de Oviedo con las que se ha establecido relación directa de reconocimiento se estará a lo dispuesto en las tablas publicadas.

Para el desarrollo de las prácticas externas y del trabajo fin de estudios, se estará a lo dispuesto en la *Resolución de 28 de octubre de 2013*, (BOPA 08/11/2013) y en la *Resolución de 18 de septiembre de 2013*, (BOPA 25/09/2014), respectivamente.

Para el desarrollo de las prácticas extracurriculares se aplicará lo dispuesto en la *Resolución de 2 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las prácticas extracurriculares de enseñanzas artísticas superiores*, (BOPA 15/06/2015).

El Equipo Directivo podrá organizar las horas lectivas sin docencia del profesorado con el objetivo de lograr una mayor operatividad.

Asimismo, este profesorado con disponibilidad horaria podrá participar a lo largo del curso en equipos de trabajo, organizados por la dirección de los centros y coordinados por la Dirección General de Enseñanzas Profesionales y Aprendizaje Permanente destinados a:

1. Elaboración de materiales y publicaciones académicas relativos al ámbito de los estudios impartidos.
2. Desarrollo de proyectos de máster en las enseñanzas o disciplinas afines al ámbito de los estudios impartidos.
3. Programas de investigación en el ámbito de las disciplinas que le son propias.

La planificación, organización y objetivos anuales de estos equipos, así como el sistema de evaluación del trabajo desempeñado serán incorporados a la PGA.

Los materiales desarrollados serán puestos a disposición de la Dirección General de Enseñanzas Profesionales.

2.3.1. Desarrollo de propuestas de máster

En virtud de lo dispuesto en el artículo 14 del *Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre*, los planes de estudios de máster serán elaborados por la Administración educativa, pudiendo partir la iniciativa tanto de la propia Administración como de los centros.

En este último caso, la dirección del centro elevará a la Administración competente en enseñanzas artísticas una propuesta de proyecto con los siguientes puntos:

1. Justificación de la propuesta en base a su interés y posibilidades de desarrollo profesional.
2. Relación con las titulaciones actualmente impartidas en el centro.
3. Complementariedad con la oferta educativa afín ofrecida por otras escuelas o universidades.
4. Referentes nacionales e internacionales de la propuesta o aval por un grupo solvente de profesionales o académicos.
5. Recursos humanos y materiales disponibles que pueden asignarse al proyecto.
6. Perfil, formación, experiencia profesional y titulación, del personal docente necesario para impartir la docencia y ofrecer el apoyo, de acuerdo con las características de la propuesta.
7. Medios materiales y servicios necesarios para garantizar el desarrollo de la propuesta.
8. Instituciones o empresas colaboradoras si las hubiera.
9. Estudio de costes y viabilidad económica diferenciando gasto corriente, personal e inversiones.
10. Metodología de elaboración y procedimiento de consulta para la elaboración del plan de estudios.

En caso de ser aceptada dicha propuesta, la dirección del centro constituirá un equipo de trabajo con profesorado del centro que tenga disponibilidad horaria. La planificación del trabajo, organización y objetivos anuales de estos equipos, así como el sistema de evaluación del trabajo desempeñado serán incorporados a la PGA.

Los equipos de trabajo estarán organizados por la dirección de los centros y coordinados por la Dirección General competente en ordenación académica, procederán a la realización de la propuesta de plan de estudios, que incluirá la propuesta de la memoria de verificación, siguiendo las pautas emitidas por la ANECA para la elaboración de las propuestas de máster en enseñanzas artísticas.

La administración educativa estudiará el interés y la viabilidad de las propuestas, y solicitará las modificaciones que pudieran ser necesarias sobre las propuestas recibidas para, si procediera, remitirlas al Ministerio de Educación y Formación Profesional según lo dispuesto en el artículo 13 del *Real Decreto 1614/2010*.

3. Enseñanzas deportivas

Las Enseñanzas Deportivas se configuran dentro del sistema educativo como Enseñanzas de Régimen Especial (en adelante, EDRE), con el objeto de formar personal técnico deportivo de grado medio y grado superior en una determinada

disciplina deportiva. Actualmente, en el ámbito del Principado de Asturias, están desarrollados los correspondientes currículos EDRE de las siguientes modalidades y especialidades deportivas: *Barrancos, Escalada y Media Montaña, Fútbol y Fútbol Sala, Deportes de Invierno y Salvamento y Socorrismo, estando prevista la publicación de los currículos de Baloncesto, Hípica y Piragüismo.*

Además, desde el curso 2013/2014 atendiendo a la *Orden ECD 158/2014, de 5 de febrero*, se oferta parcialmente el Bloque Común LOE para aquellas federaciones deportivas autonómicas que promuevan formaciones y suscriban con la Consejería con competencias en materia de Educación el correspondiente convenio de colaboración en el marco general de las denominadas Actividades Formativas de Periodo Transitorio.

3.1. Admisión

La admisión de alumnado a las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial se regirá por la Resolución de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulará el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial que se imparten en el Centro Integrado de Formación Profesional del Deporte (en adelante, CIFP del Deporte) y por la correspondiente resolución por la que se apruebe el calendario de actuaciones del procedimiento de admisión del alumnado para cada curso.

En el caso de la admisión del alumnado a las enseñanzas del Bloque Común, en el marco normativo de la Disposición Transitoria Primera del *Real Decreto 1363/2007* y la *Orden ECD/158/2014, de 5 de febrero*, se realizará al amparo de los correspondientes convenios firmados entre la Consejería de Educación y Cultura y las diferentes federaciones deportivas autonómicas que promuevan formación.

Respecto a las citadas enseñanzas del Bloque Común y de acuerdo con los convenios que se suscriban con las diferentes federaciones promotoras de formación en periodo transitorio, el CIFP del Deporte en colaboración con el Servicio competente en materia de enseñanzas profesionales, asumirá la organización, el proceso de admisión y la ejecución de las enseñanzas del bloque común del nivel indicado en el Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 26 de la *Orden ECD/158/2014, de 5 de febrero*, y en el *Decreto 63/2013, de 28 de agosto*, una vez que la federación haya cumplido las obligaciones de presentación en tiempo y forma de la declaración responsable en los términos previstos en los artículos 27 y 28 de la *Orden ECD/158/2014, de 5 de febrero*.

3.2. Número de convocatorias

En relación con el número de convocatorias será de aplicación lo establecido en la *Resolución de 17 de abril de 2013, por la que se establecen las normas relativas al número de convocatorias para la superación de las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Deportivo y de Técnico Deportivo Superior*, (BOPA 08/05/2013).

En el caso de enseñanzas deportivas de régimen especial no contempladas en la *Resolución de 17 de abril de 2013* mencionada, será de aplicación lo especificado en los artículos 2, 3 y 4 de la misma.

De acuerdo con el artículo 7 de la *Orden ECD/158/2014, de 5 de febrero*, "el bloque común será obligatorio y tendrá carácter de enseñanza oficial y por lo tanto corresponde aplicar lo establecido para las enseñanzas deportivas de régimen especial reguladas por el Real Decreto 1363/2007, por lo que el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias para la superación del módulo con carácter general".

3.3. Aspectos asociados a la evaluación

En relación con los aspectos asociados a la evaluación se tomará como referencia la normativa recogida en el *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas deportivas de régimen especial*; y la *Orden ECD/454/2002, de 22 de febrero, por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas conducentes a la obtención de titulaciones de técnicos deportivos regulados por el Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son necesarios para garantizar la movilidad de los alumnos*, en los aspectos no contemplados en el *Real Decreto 1363/2007* de acuerdo con su Disposición Transitoria 3ª.

De tal forma que será de aplicación, en tanto en cuanto no sea desarrollada otra normativa al efecto, lo especificado en los siguientes apartados para los aspectos relativos a:

- **Expediente académico:** El expediente académico personal del alumno o de la alumna estará constituido por los documentos de evaluación que se indican en el artículo 15 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*.

En ausencia de alguna consideración o detalle que corresponda a la citada normativa de aplicación, se tomará como referencia complementaria el "modelo de expediente académico" recogido en el Anexo VI de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, (BOPA 08/07/2009), adaptando la nomenclatura en el caso de las enseñanzas reguladas al amparo de la LOE.

- **Actas de evaluación:** Reconocidas como tal en el artículo 15 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*. Le será de aplicación lo recogido en:
 - Artículo 14 del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre.
 - Artículo undécimo de la Orden ECD/454/2002, de 22 de febrero.

En ausencia de alguna consideración o detalle que corresponda a la citada normativa de aplicación, se tomará como referencia complementaria el "modelo de acta de evaluación" recogido en el Anexo IV de la *Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias*, (BOPA 08/07/2009).

En el caso de enseñanzas reguladas al amparo de la LOE deberá suprimirse del acta aquellos bloques que no sean objeto de evaluación en estas enseñanzas, así como adecuar la nomenclatura que corresponda en cada caso.

- **Certificación académica oficial:** Reconocida como tal en el artículo 15 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*. Le será de aplicación el artículo decimoquinto de la *Orden ECD/454/2002, de 22 de febrero*. Respecto al certificado de superación del primer nivel/ciclo inicial se aplicará el artículo decimocuarto de la misma Orden señalada. En el caso de certificaciones académicas de formaciones realizadas al amparo de la LOE, se adecuarán a la nomenclatura y organización de los estudios establecidos al efecto.
- **Informe de evaluación individualizado:** Reconocido como tal en el artículo 15 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*. Le será de aplicación el artículo decimosexto de la *Orden ECD/454/2002, de 22 de febrero*.

En ausencia de alguna consideración o detalle que corresponda a la citada normativa de aplicación, se tomará como referencia complementaria el "modelo de informe de evaluación individualizado" recogido en el Anexo VII de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, (BOPA 08/07/2009), adaptando la nomenclatura en el caso de las enseñanzas reguladas al amparo de la LOE.

- **Registro:** Referido en el artículo 23 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*, en lo referente a la expedición de títulos. En el caso de los registros de certificados a los que alude el Anexo IV de titulaciones desarrolladas al amparo de la LOE, en relación a las claves identificativas, respecto a los dígitos de nivel donde dice "N1" deberá decir "CI", donde dice "N2" deberá decir "CF", donde dice "N3" de deberá decir "CS". En el caso de los dígitos de especialidad deportiva se tomará como referencia el recogido en los propios reales decretos del título que corresponda.
- **Cálculo y expresión de nota final:**

La expresión de los resultados de la evaluación vienen referidos en el artículo 14 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, para las enseñanzas deportivas reguladas por la Ley Orgánica de Educación (LOE), de tal forma que el cálculo de la nota final se realizará de acuerdo con lo estipulado en el apartado cuatro para las enseñanzas de grado superior y de acuerdo con los apartados cuatro y cinco para las enseñanzas de grado medio, y la expresión de la misma conforme a lo especificado en el apartado siete del mismo artículo.

El procedimiento para el cálculo de la nota media en las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE) será el establecido en el dispongo decimotercero de la Orden ECD/454/2002, de 22 de febrero, por la que se establecen los elementos

básicos de los informes de evaluación de las enseñanzas que conducentes a la obtención de titulaciones de técnicos deportivos reguladas por el Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son necesarios para garantizar la movilidad del alumnado.

3.4. Procedimiento para cubrir vacantes y cursar el segundo nivel/ciclo final en enseñanzas deportivas de régimen especial en el CIFP del Deporte.

La presente instrucción tiene por objeto atender las solicitudes de admisión de alumnado al segundo nivel/ciclo final proveniente de otros centros o que reanude sus estudios de la especialidad o modalidad (según corresponda) y quiera solicitar plaza para matricularse y cursar enseñanzas en el CIFP del Deporte.

Una vez finalizada la matriculación del alumnado propio del centro que ha realizado y completado primer nivel/ciclo final en el curso anterior, en el caso de existir vacantes y previo al inicio del curso, el CIFP del Deporte establecerá el procedimiento y las fechas para atender las solicitudes que serán dirigidas a la persona titular de la dirección.

El orden de prioridad se establecerá en acuerdo a los siguientes términos:

Alumnado solicitante	Orden de prioridad	Criterio de prelación
Alumnado que finalizó estudios de primer nivel/ciclo inicial en el curso anterior y solicita traslado de expediente, en la misma especialidad/modalidad, de otro centro docente autorizado dentro del Principado de Asturias.	1	Nota del expediente académico del primer nivel/ciclo inicial
Alumnado que finalizó estudios de primer nivel/ciclo inicial en el curso anterior y solicita traslado de expediente, en la misma especialidad/modalidad, de otro centro docente autorizado de otra comunidad.	2	Nota del expediente académico del primer nivel/ciclo inicial
Alumnado que ha superado el primer nivel/ciclo final de la especialidad/modalidad que corresponda, y no ha estado matriculado en el curso anterior.	3	Nota del expediente académico del primer nivel/ciclo inicial
Alumnado que ha superado el primer nivel/ciclo inicial de estudios vinculados en la regulación del Real Decreto de título que corresponda.	4	Nota del expediente académico del primer nivel/ciclo inicial

Los posibles empates se resolverán mediante ordenación alfabética de las solicitudes de acuerdo con el resultado del sorteo público y único celebrado en la

Consejería competente en materia de educación para dirimir empates en los procesos de admisión.

3.5. Formación Práctica

Para el desarrollo del Bloque de Formación Práctica (en adelante, BFP) o el Módulo de Formación Práctica (en adelante, MFP), se estará a lo dispuesto, en aquello que le sea de aplicación, en la *Resolución de 8 de enero de 2008, por la que se regula la fase práctica de las enseñanzas artísticas y el módulo de formación práctica de las enseñanzas deportivas*, (BOPA 06/02/2008), y en la *Resolución de 22 de febrero de 2006, por la que se aprueban las instrucciones para regular el desarrollo, la organización, la ordenación y la evaluación del Módulo de Formación en Centros de Trabajo*, (BOPA 09/03/2006).

El profesorado encargado de impartir y tutorizar el BFP o el MFP deberán redactar la correspondiente programación docente con anterioridad al inicio de las actividades haciendo constar al menos los siguientes apartados:

- objetivos generales del módulo,
- duración,
- capacidades terminales o resultados de aprendizaje, según corresponda,
- criterios de evaluación,
- contenidos y actividades formativo-productivas,
- metodología,
- seguimiento y periodicidad,
- actividades y períodos de recuperación,
- propuestas de centros de trabajo en los que realizar la formación y
- definición de los instrumentos para el seguimiento del alumnado en esta fase.

Asimismo, cumplimentarán la ficha de Programación, Seguimiento y Valoración en coordinación con la persona que ejerza la tutoría en los centros de trabajo (empresas y/o núcleos deportivos).

El intercambio de información con la Administración educativa en relación con la gestión del bloque o módulo de formación práctica se realizará a través de la aplicación telemática "Web-FCT", de uso obligado para quienes estén implicados en la gestión del bloque o módulo de formación práctica. Para el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa de aplicación en relación con el uso de la aplicación telemática Web-FCT, se estará a lo dispuesto en las instrucciones existentes en la misma aplicación para el módulo de Formación en Centros de Trabajo de la Formación Profesional del Sistema Educativo.

La realización del BFP o el MFP podrá desarrollarse en días no lectivos y también fuera de la Comunidad Autónoma, previa autorización de la Dirección General competente. La solicitud de exención del BFP o del MFP se dirigirá al titular de la Dirección del centro, al menos 20 días hábiles antes de la fecha programada

para el inicio del bloque o módulo (según corresponda). En el caso del alumnado al que se le conceda exención parcial, se le dará a conocer la estructura y la disposición reducida de las mismas de forma previa al inicio de las prácticas.

3.6. Formación a distancia

Para la organización y el desarrollo del Bloque Común LOE de Enseñanzas Deportivas en su modalidad a distancia se estará a lo dispuesto en las instrucciones dictadas en esta Circular, y en aquello que le sea de aplicación, siguiendo la normativa básica a la que se refiere el artículo 26, 27 y 28 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*, y el artículo 4 del *Decreto 63/2013, de 28 de agosto*, que alude al Anexo III donde se establecen orientaciones para la impartición de los módulos en la modalidad de la formación a distancia.

3.6.1. Entorno virtual de aprendizaje

De acuerdo al citado Anexo III del *Decreto 63/2013, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo del bloque común de las enseñanzas deportivas de régimen especial*, estas enseñanzas contarán con la plataforma corporativa de aprendizaje en línea Campus FP distancia (<https://fpdistancia.educastur.es>).

Todas las actividades de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas deportivas que se impartan en el régimen a distancia, se llevarán a cabo a través de este entorno virtual, excepto cuando sea necesaria la utilización de medios físicos que se encuentren en el propio centro docente, para las que se requerirá la asistencia del alumnado a sesiones de tutoría presenciales.

3.6.2. Docencia en régimen a distancia

Los centros que impartan enseñanzas en régimen a distancia, organizarán una sesión de acogida al comienzo del curso, dirigida al alumnado que curse estas enseñanzas, para informar y orientar sobre la metodología, características y peculiaridades del régimen a distancia.

La docencia en el régimen a distancia de cada uno de los módulos, se organizará mediante sesiones de formación (telemáticas y presenciales) y tutorías individuales.

Las sesiones de formación, ya sean telemáticas o presenciales, son aquellas en las que el profesorado impartirá docencia directa al alumnado del módulo.

Las sesiones de tutoría individual son aquellas acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje donde el profesorado interacciona individualmente con el alumno o alumna.

3.6.2.1. Tutorías individuales

Las tutorías individuales tendrán las siguientes características:

- a) Consistirán en orientar de forma individual al alumno o alumna y proporcionarle el apoyo académico necesario.
- b) Se desarrollarán a partir de las dudas, consultas y reflexiones que plantee el alumno o la alumna.

- c) La participación será voluntaria para el alumnado y preferentemente se llevarán a cabo a través de los sistemas de comunicación en tiempo real de la plataforma telemática de aprendizaje, sin perjuicio de la atención telefónica y de la realización de sesiones presenciales, en el horario que se establezca en el centro docente al efecto.

3.6.2.2. Sesiones de formación telemáticas.

En las sesiones de formación telemáticas el profesorado impartirá docencia directa al alumnado del módulo profesional.

Se llevarán a cabo a través de los sistemas de interacción y comunicación en tiempo real de la plataforma virtual de aprendizaje, sin perjuicio de que el alumnado puede asistir a las mismas en el centro educativo, y se articularán en base a la planificación de contenidos y actividades que el profesorado establezca para cada una de ellas.

La participación en las sesiones de formación telemáticas será voluntaria para el alumnado.

3.6.2.3. Sesiones de formación presenciales.

En los módulos que por su especificidad se impartan en régimen semipresencial:

- Se programarán y desarrollarán sesiones de formación presenciales de periodicidad semanal preferentemente. Estas sesiones tendrán un carácter eminentemente práctico para el desarrollo de actividades de aula-taller y/o laboratorio que permitan al alumnado alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo correspondiente.
- La Dirección General competente en materia de Formación profesional determinará el número de horas presenciales para el alumnado en cada módulo que se imparta en régimen semipresencial.
- Con objeto de favorecer la compatibilidad al estudio y la formación con la actividad laboral u otras responsabilidades, cada una de estas sesiones de formación presenciales se impartirá dos veces, preferentemente en semanas consecutivas.

En el resto de módulos, se podrán llevar a cabo sesiones de formación presenciales voluntarias para el alumnado, para la realización de actividades que requieran la manipulación de instrumentos o equipos no disponibles para el alumnado fuera del centro educativo.

Distribución de las sesiones de formación y tutoría individual para el Bloque Común de nivel I o ciclo inicial de grado medio							
Código	Módulo de Enseñanza Deportiva	Nº semanas	Tutorías Indivi.	Sesiones formativas		Prueba presencial	Carga horaria distancia
				Presenciales	Telemáticas		
MED-C101	Bases del comportamiento deportivo	4	5	0	5	2	12
MED-C102	Primeros auxilios	4	3	6	4	3	16
MED-C103	Actividad física adaptada y discapacidad	4	1	0	2	1	4
MED-C104	Organización deportiva	4	1	0	2	1	4

Distribución de las sesiones de formación y tutoría individual para el Bloque Común de nivel II o ciclo final de grado medio							
Código	Módulo de Enseñanza Deportiva	Nº semanas	Tutorías Individuales	Sesiones formativas		Prueba presencial	Carga horaria distancia
				Presenciales	Telemáticas		
MED-C201	Bases del aprendizaje deportivo	8	10	0	12	2	24
MED-C202	Bases del entrenamiento deportivo	8	8	0	21	3	32
MED-C203	Deporte adaptado y discapacidad	8	5	0	10	1	16
MED-C204	Organización y legislación deportiva	8	5	0	10	1	16
MED-C205	Deporte y género	8	3	0	4	1	8

3.6.2.4. Guía didáctica

El profesorado que ejerza docencia en régimen a distancia de cada uno de los módulos de enseñanza deportiva elaborará una guía didáctica que, a partir de los documentos institucionales del centro, resuma y concrete, al menos, los siguientes aspectos:

- Los resultados de aprendizaje, los instrumentos y criterios de evaluación y los contenidos.
- Los criterios de calificación.
- La planificación de las sesiones de formación a lo largo del curso.
- La planificación de actividades de evaluación.
- El lugar, fecha y horario semanal de las sesiones de formación telemática y de las tutorías individuales.
- El lugar, fecha y hora de todas las sesiones presenciales de los módulos semipresenciales.
- El lugar, fecha y hora de las pruebas presenciales de evaluación.

3.6.2.5. Evaluación

La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa el bloque común de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el régimen a distancia, se realizará por módulos de enseñanza deportiva, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos.

Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Los aprendizajes del alumnado que cursa módulos de enseñanza deportiva en el régimen a distancia serán evaluados de forma continua, conforme a lo previsto en el artículo 13 del *Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*. Para ello, durante el período lectivo correspondiente a cada uno de los módulos de enseñanza deportiva, el profesorado realizará el seguimiento y la recogida de información del proceso de aprendizaje, mediante los siguientes instrumentos de evaluación:

- a) Observación sistemática de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado mediante participación en las sesiones telemáticas, foros, chats, debates, etc.
- b) Actividades y tareas a realizar por el alumnado a través de la plataforma telemática de aprendizaje.
- c) Las actividades y tareas que el alumnado realice en las sesiones presenciales-prácticas, en su caso. La ponderación de estas actividades podrá suponer hasta un 20 % del total de la evaluación (sin perjuicio de que en cualquier momento se garantizará la posibilidad de obtener el 100% de la ponderación en la prueba final obligatoria).
- d) La prueba presencial final ordinaria de evaluación. Será la única prueba de carácter presencial obligatorio y la ponderación de la misma será del 100%. No obstante, el alumnado que haya superado alguno o algunos de los resultados de aprendizaje del módulo a través de las actividades a las que se refiere el apartado anterior, en cuyo caso la ponderación final de esta prueba será la correspondiente al 100% menos el valor porcentual asignado a dichos aprendizajes.

En un mismo curso académico habrá dos convocatorias para evaluar al alumnado. La primera de estas dos convocatorias tendrá carácter ordinario y se realizará al finalizar el período lectivo. La segunda convocatoria, de carácter extraordinario, deberá realizarse en un plazo no inferior a un mes, ni superior a tres meses a partir de la finalización de la convocatoria ordinaria.

4. Gestión de gastos relacionados con los Programas de Cooperación Territorial (PCT 2020)

Las actuaciones objeto de estas instrucciones se ejecutan a través de los créditos que se distribuyen a las Comunidades Autónomas y que se formalizaron en los Acuerdos de Consejo de Ministros del 3 de noviembre y 15 de diciembre de 2020

y tendrán un plazo de ejecución entre el **1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021**.

En caso de razones de fuerza mayor o circunstancias sobrevenidas, de tipo sanitario o de otra naturaleza, que impidan o dificulten la normal ejecución de las actuaciones subvencionadas en los términos previstos, la Secretaria General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional procederá a elaborar y publicar la correspondiente Resolución de ampliación de los plazos indicados en el párrafo anterior.

La subvención concedida a cada centro educativo, **independientemente de la justificación a coste real o simplificado, no exime al centro del cumplimiento de la normativa y las instrucciones de gestión recibidas desde el servicio de Gestión Económica de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y tendrá carácter finalista.**

4.1. Actuaciones justificadas a coste real

Las actuaciones subvencionadas se concretan en los siguientes Programas de Cooperación Territorial PCT-2020:

- CALIDAD 2020
- REACTIVA FP 2020-2021
- PCT EXTRAORDINARIO (Plan de la FP):
 - Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional.
 - Conversión de Aulas en espacios de tecnología aplicada.

4.1.1. Justificación económica

La cuantía total concedida a cada centro educativo, tendrá carácter finalista, es decir, no se podrá destinar para otras actividades que no sean las específicas de las actuaciones y se transferirá con cargo al programa presupuestario 422-B. Desde la Consejería de Educación se crearán **grupos específicos GICE para cada una de las actuaciones donde el centro contabilizará tanto el ingreso como los gastos en las actividades imputadas a la actuación**. De esta forma se generarán apuntes de gasto que permitirán llevar el control mecanizado y separado de los gastos ejecutados.

La justificación deberá realizarse **antes del día 31 de enero de 2022**. Para ello, los centros deberán rellenar un Excel, cuyo modelo se enviará de forma individualizada junto con las instrucciones específicas para cada una de las actuaciones a subvencionar, en el que se especificará cada apunte de gasto subvencionado por PCT 2020. Este documento, junto con los documentos probatorios de la justificación, deberá subirse a la carpeta compartida ONE-DRIVE creada a tal efecto por este servicio, cuyo enlace recibirán los centros en el momento del inicio del periodo de justificación.

4.1.1.1. Gastos justificables y documentos probatorios

Los gastos que se presentarán, para justificar los créditos distribuidos, deben ser gastos asociados a actuaciones ejecutadas desde el 1 de septiembre de 2020

hasta el 31 de diciembre de 2021. No obstante, dado que existe un periodo de imputación compartido con las actuaciones del año anterior, si alguno de los gastos asociados a estas actuaciones ya fue imputado a la actuación del ejercicio anterior no podrá volver a imputarse.

Se considera que los **gastos que se han de justificar son subvencionables** si:

- Existe constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
- Se realizan dentro del periodo de elegibilidad establecido en los Acuerdos de Consejo de Ministros pertinentes y, en su caso, en sus prórrogas.

No serán subvencionables, en particular, los siguientes gastos:

- Las inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril. Dichas inversiones requieren autorización de la Consejería de Educación.
- En el caso específico del desarrollo de aplicaciones informáticas se deberá tener en cuenta que dicho desarrollo se podría justificar con cargo a los créditos distribuidos por el MEFP solamente si su tratamiento no es el propio de una inversión y se emplean gastos corrientes para su financiación y que no se podrá financiar el desarrollo de aplicaciones informáticas con cargo a gastos de capital o inversiones.

En este sentido, no se considera elegible la compra de hardware o software informático con la consideración de bien inventariable, independientemente de su coste unitario (impresoras, programas informáticos, unidades de CD-ROM, discos duros, etc.). En el caso de los bienes inventariables, únicamente son elegibles, los gastos de amortización. Se considera bien inventariable, independientemente de su valor, entre otro, el siguiente material informático: CPU (torre), monitor, escáner multifunción, impresora, ordenador portátil, tabletas, etc. PE

Para la justificación del **pago material** de los gastos subvencionables, se deberá disponer de los siguientes documentos probatorios según las distintas formas de pago:

1. En el caso de pagos mediante **transferencia bancaria**:
 - No se considera válida únicamente la orden de transferencia emitida on-line.
 - Se deberá justificar que la transferencia ha sido realizada y que ha sido cargada en cuenta.
 - El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes campos mínimos:
 - a) Identificación y número de cuenta del Ordenante;
 - b) Identificación y número de cuenta del Beneficiario;
 - c) Que haga referencia al documento de gasto; campo de "fecha valor"; concepto y campo de "importe".

2. En el caso de **pago mediante cheque**:
 - Si es un cheque nominativo: copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta.
3. En el caso de **domiciliaciones**:
 - La factura deberá contener los datos de domiciliación y movimiento bancario en el que conste el cargo en cuenta.
4. En los casos en que se hayan efectuado pagos masivos o agrupados, o bien el documento probatorio del pago no sea nominativo, deberá obrar en el expediente la relación de la remesa que permita identificar el importe individual que se quiere justificar, el global de la remesa que coincidirá con la salida efectiva de fondos y el cargo en cuenta de la entidad pagadora. Es decir, si el justificante de pago es superior al importe del gasto que se vaya a justificar, se deberá disponer de la remesa que permita identificar y relacionar el detalle del gasto con el justificante de pago.

Para todos los documentos bancarios, se solicitará que estén sellados por la entidad bancaria pertinente.
5. Para la justificación de **pagos en efectivo**, se deberá disponer de:
 - Un recibí firmado (y sellado por el proveedor si es una persona jurídica) en el que conste el número de factura, el importe recibido y la fecha de pago efectivo.
 - Junto a este documento se dispondrá de copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago.
 - Se recomienda que, en estos casos, no se supere el importe de 300€.

Para todos los gastos, será necesario establecer un mecanismo de identificación de las facturas o **documentos originales del gasto** (mediante **sello** cuyo modelo viene a continuación) de forma que figure su condición de gasto financiado por el MEFP:

 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA</p>	 <p>MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN</p>
<p><i>Importe imputable a la operación “_____2020”:</i> _____ € (porcentaje sobre el total del gasto: ___%).</p> <p><i>Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (Reparto de 2020).</i></p>		

- El sello de imputación solamente es necesario en el documento de gasto imputado.
- El "importe imputable" se corresponde con la cantidad subvencionable del total de la factura o documento de gasto que se imputa.
- El "Porcentaje sobre el total del gasto" se corresponde con el tanto por ciento que suponga el importe subvencionable respecto al importe total del documento de gasto que se imputa.
- En el caso de **imputación parcial de un gasto**, deberá indicarse el porcentaje de imputación correspondiente e indicarse por escrito, mediante informe de la dirección del centro, el **criterio de imputación** utilizado para que haya una pista de auditoría de los cálculos realizados.
- En el caso de **facturas electrónicas o documentos contables electrónicos de valor probatorio equivalente**, se hará constar en la propia factura electrónica o documento electrónico la financiación del MEFP y demás detalles. Si esto no fuese posible, se permitirá adjuntar un documento ad hoc (también electrónico), dejando constancia de que dicha factura o documento está financiado por el MEFP, y demás detalles que se tengan que indicar al respecto.

A modo de ejemplo, se detallan a continuación los gastos que pueden justificarse a coste real, así como los requisitos que deben cumplir.

Indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción).

El personal designado mediante comisiones de servicio de empleados públicos y comisiones de servicio y/u órdenes de servicio para el resto de personal o participantes en la operación, podrá percibir indemnizaciones o compensaciones económicas por la actividad realizada en concepto de:

- Dietas (manutención y alojamiento).
- Gastos de desplazamiento (locomoción).

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos en la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública.

La **documentación justificativa** relativa a las indemnizaciones por razón de servicio (**dietas y locomoción**), se enumera a continuación:

- a) Comisiones de Servicio y/u órdenes de servicio.
- b) Documento justificativo donde se deje constancia de la toma de conocimiento de la financiación del MEFP de las personas perceptoras (modelo en Anexo II). Si en la Comisión de Servicio y/u órdenes de servicio queda constancia de la financiación por el MEFP, no será necesario aportar un documento específico para tal fin.
- c) Certificado de la autoridad competente de realización de la comisión de servicio, asistencia o ejecución del trabajo encomendado en la orden de servicio.

- d) Enlace o referencia normativa vigente en la que se establecen los importes de indemnizaciones por razón de servicio de aplicación.
- e) Documentación soporte del gasto imputado: Hojas resumen de liquidación de dietas y gastos de desplazamiento aportando los documentos justificativos de desplazamiento, alojamiento y manutención correspondientes. En los documentos originales del gasto imputado se debe dejar constancia de la financiación del MEFP y del porcentaje de imputación.

Los documentos justificativos de desplazamiento pueden ser:

- o Billetes de avión (con las tarjetas de embarque), tren, autobús. En el caso de disponer de un documento electrónico impreso éste debe aparecer con un sello de la empresa de transporte.
 - o En caso de utilización de un vehículo particular: documentación que acredite el cálculo del kilometraje imputado sobre la base de las tarifas abonadas por km. con arreglo a la normativa de aplicación.
 - o Factura de agencia de viajes con desglose de viajero, trayectos y fechas del desplazamiento.
 - o Factura de hotel indicando nombre de la persona alojada, fecha de entrada y de salida y desglose de conceptos abonados.
 - o Factura o recibo de restaurante y memoria con el listado de comensales.
 - o En su caso, billete o recibos del transporte local y/o de taxis.
- f) Documentación contable de los gastos imputados (ADOP, Informe de necesidad del gasto, Resolución de autorización del gasto).
 - g) Documento soporte del pago de los gastos imputados.

Otros gastos corrientes en bienes y servicios.

Se trata de costes directos que se corresponden con gastos corrientes en bienes y servicios que estén vinculados con la actuación directa e indubitadamente. Si el gasto no se imputa al 100%, debe haber un escrito que recoja la fórmula de reparto que acredite con exactitud la distribución del gasto con relación a la operación, a través de métricas directas y acreditables.

Arrendamiento y cánones.

Los gastos de alquiler de bienes muebles o inmuebles y de arrendamiento financiero, con o sin opción de compra, se considerarán gastos directos subvencionables, siempre que sean necesarios para la realización de la actuación.

Los gastos de alquiler deberán ser conformes a los precios de mercado. En el caso de gastos por servicio integral de alquiler de bienes sin opción de compra (Renting), su precio no podrá ser superior al coste de un alquiler más la contratación de servicios adicionales. En el caso de gastos por arrendamientos financieros de un

bien mueble con opción de compra (Leasing), únicamente será imputable el importe correspondiente a la amortización de capital.

La **documentación justificativa** relativa a los gastos directos de **arrendamiento** se enumera a continuación:

- a) Justificación documental de que no existe otro bien mueble o inmueble adecuado, de titularidad del beneficiario y que se pueda utilizar para el mismo fin.
- b) En el caso de alquiler de bienes inmuebles:
 - o Declaración responsable de que el alquiler se realiza a precios de mercado.
 - o No llevar a cabo ningún acondicionamiento del local, éste debe alquilarse ya acondicionado para su utilización.
- c) En su caso, declaración de la entidad responsable en relación al porcentaje imputable y el método de cálculo de los gastos imputados.
- d) Contrato o convenio formalizado entre las partes
- e) Documentación soporte del gasto imputado en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFP y del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- f) Documentación contable de los gastos imputados (ADOP, Informe de necesidad del gasto, Resolución de autorización del gasto).
- g) Documento soporte del pago de los gastos imputados.

Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Se podrán justificar gastos directos de reparaciones, mantenimiento y conservación específicos, siempre que sean necesarios para la realización de la actuación y no aumenten el valor del inmovilizado, es decir, no sean susceptibles de ser considerados como una inversión.

Este tipo de gastos se corresponde con los gastos que ocasionan el mantenimiento de los bienes del inmovilizado implicados directamente en el desarrollo de las actuaciones. Se deberá justificar, en cada caso, la vinculación a la actuación del bien objeto de reparación o mantenimiento.

La **documentación justificativa** relativa a los gastos directos de **reparaciones, mantenimiento y conservación** se enumera a continuación:

- a) Declaración de la entidad responsable sobre la vinculación a la operación del bien objeto de
- b) Documentación soporte del gasto imputado, en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFP y del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- c) Documentación contable de los gastos imputados (ADOP, Informe de necesidad del gasto, Resolución de autorización del gasto).

- d) Documento soporte del pago de los gastos imputados.

Material y suministros.

Se podrán justificar los costes directos de material entendido como la adquisición de bienes o artículos de consumo general que no pueden ser reutilizados, es decir, bienes o artículos fungibles y no inventariables que se vinculen exclusivamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución.

La compra de materiales cuyo uso no sea la finalidad para la que se ha creado, sino que sea material para realizar prácticas formativas no se considera una inversión si se cumplen al menos uno de los siguientes requisitos:

- Fruto de las prácticas formativas, el material no es reutilizable para la finalidad para la que se creó.
- Es un material no amortizable.
- El material comprado son componentes para hacer prácticas para fabricar un bien y dicha fabricación no tiene por objeto tener beneficios futuros por su fabricación.
- El material comprado tiene una vida útil inferior a 1 año (en el Plan General de Contabilidad Pública –Orden EHA/1037/2010- se caracteriza al inmovilizado material como aquél que tiene una vida útil mayor a un año, de ahí que si es inferior a un año se puede considerar que no es una inversión).

Los costes directos de suministros se podrán imputar siempre que se vinculen indubitadamente con la operación y que resulten necesarios para su ejecución. Si el gasto no se imputa al 100%, debe haber un escrito que recoja la fórmula de reparto que acredite con exactitud la distribución del gasto con relación a la operación, a través de métricas directas y acreditables.

La **documentación justificativa** relativa a los gastos directos **de material o suministros** se enumera a continuación:

- a) Documentación relativa a la contratación/adquisición, por ejemplo, una autorización del gasto o similar o declaración responsable de la autoridad competente.
- b) Documentación soporte del gasto imputado en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFP y del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- c) Documentación contable de los gastos imputados (ADOP, Informe de necesidad del gasto, Resolución de autorización del gasto).
- d) Documento soporte del pago de los gastos imputados.

Primas de seguros.

Se incluyen en estos gastos las cantidades abonadas por la entidad beneficiaria en concepto de primas de seguro siempre que estén vinculados de forma directa a la actuación y cubran las contingencias que se produzcan con ocasión del

desempeño de funciones en las que concurren circunstancias que hagan necesaria dicha cobertura.

La **documentación justificativa** relativa a los gastos directos de **primas de seguros** se enumera a continuación:

- a) Póliza de seguros contratada (coberturas).
- b) Documentación soporte del gasto imputado en cuyos originales se deje constancia de la financiación del MEFP y del porcentaje o cuantía de imputación (por ejemplo, mediante sello, troquel o equivalente).
- c) Documentación contable de los gastos imputados (ADOP, Informe de necesidad del gasto, Resolución de autorización del gasto).
- d) Documento soporte del pago de los gastos imputados.

4.1.1.2. Pautas para la entrega de la documentación

Respecto a la subida de documentación a la carpeta compartida en el momento de la justificación de gastos del programa, es preciso seguir las siguientes pautas:

1. Se cargará la documentación aportada, **en formato PDF**, (salvo los documentos que por su naturaleza deban ser en Excel)
2. Los archivos tendrán la siguiente nomenclatura:

<CIF del centro>_<actuacion>_2020_<NºFila>_<Tipo de documento>.pdf

<actuacion> (A elegir la que corresponda):

- CALIDAD
- EXTRA_ATECNOLOGICAS
- EXTRA_AEMPREDIMIENTO
- REACTIVAFP

<NºFila>:

- Fila de la Excel de documentos probatorios

<Tipo de documento>:

- DG**: Documento de Gasto. Documentos probatorios del gasto (Facturas, Comisiones de Servicios, Recibís, Toma de conocimiento MEFP, Tickets, Informes sobre la vinculación del gasto a una actuación o sobre criterios de imputación parcial de una factura, etc.)
- DP**: Documento de Pago: Documentación bancaria o de pagos por caja.
- DC**: Documento de Contabilidad. Documentación generada por GiCE.

Ejemplo: para el apunte nº 7 de la actuación CALIDAD 2020:

Q3368086I_CALIDAD_2020_7_DC.pdf

3. La aportación de documentación, se hará separadamente para cada uno de los gastos.
4. Toda la documentación referida a cada apunte y tipo de gasto deberá de ser incluida **en un único archivo**.

Ejemplo: para la justificación del apunte de la fila 7 solamente se podrá subir un archivo del tipo DC, uno del tipo DP y uno del tipo DG.

5. Se deberá remitir un email a la dirección de correo electrónico fp@educastur.org para confirmar a este servicio que la **documentación completa** ha sido ya alojada por su centro en la carpeta compartida y adjuntar el documento Anexo III (certificado de tenencia y custodia de la documentación original) firmado por la dirección del centro.

4.1.2. Justificación técnica (Indicadores)

Los centros deberán rellenar un documento Excel, cuyo modelo se enviará de forma individualizada junto con las instrucciones específicas para cada una de las actuaciones a subvencionar, con la información solicitada en el mismo sobre las personas participantes en las acciones subvencionadas por esta actuación y subirlo a la misma carpeta compartida indicada en el apartado anterior.

4.1.3. Medidas de información, comunicación y visibilidad

- a) Toda la documentación generada en el proceso debe incorporar los siguientes logos y pie de página:

CABECERA DEL DOCUMENTO



PIE DEL DOCUMENTO

LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE ESTA ACTUACIÓN ESTÁN FINANCIADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



- b) En los centros educativos, locales y aulas donde se desarrollen actuaciones subvencionadas por el programa, se informará en lugar visible de la financiación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional a través de carteles y una placa publicitaria (esta última solamente en las actuaciones de Aulas Tecnológicas y Aulas de Emprendimiento). Se informará además en su página web de dicha cofinanciación.
- c) Los manuales y materiales didácticos que eventualmente se pudieran utilizar contendrán las referencias indicadas de información y publicidad.
- d) Todas las facturas o documentos contables de valor probatorio deberán llevar estampillado el sello indicado a continuación, expresando la actuación, la cantidad, y el porcentaje de imputación del gasto a este programa.

 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	 GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
<p><i>Importe imputable a la operación “_____ 2020”: _____ € (porcentaje sobre el total del gasto: ___%).</i></p> <p><i>Gasto financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (Reparto de 2020).</i></p>	

- e) Los/las empleados/as públicos/as y el personal externo que participe en estas actuaciones deberán de firmar el documento que acredita que este personal ha sido informado de la cofinanciación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional (se adjunta modelo en el Anexo II).

4.2. Actuaciones justificadas a coste simplificado

Los gastos imputados a estas actuaciones serán justificadas a coste simplificado, siguiendo unas instrucciones específicas que serán enviadas a los centros con posterioridad.

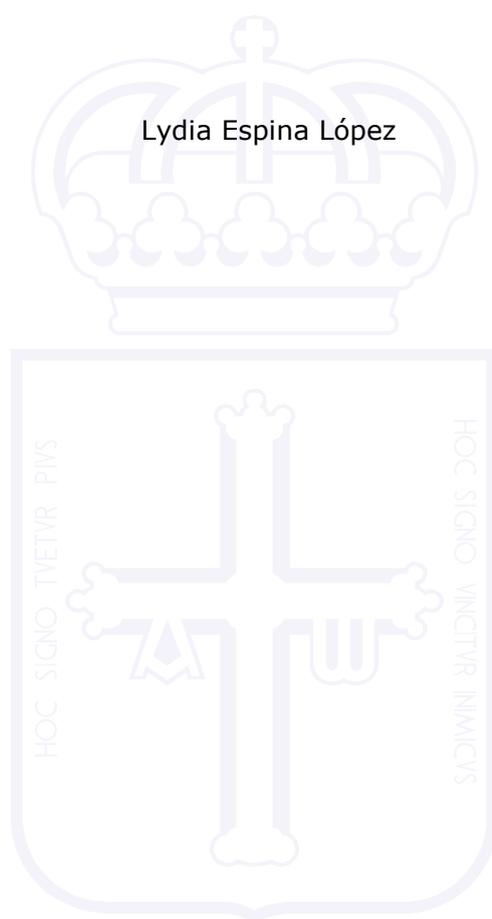
- PCT EXTRAORDINARIO:
 - Redimensionamiento de la oferta de la FP
- DUAL 2020:
 - Ayudas a la movilidad del alumnado (FCTs y Programas Dual)
 - Implantación de ciclos formativos en la modalidad FP Dual

5. Normativa

La normativa que se cita en esta Circular puede consultarse en la base de datos legislativa "Lex" del portal Educastur (<https://www.educastur.es/en/legislacion-educativa>), utilizando su buscador alfabético, temático o cronológico.

En Oviedo, a la fecha de la firma
La Consejera de Educación

Lydia Espina López



ANEXO I

FP en modalidad a distancia
Número de periodos lectivos semanales totales y
presenciales en cada módulo semipresencial
(Resoluciones de 1 de junio de 2021 y de 28 de junio de 2021)

CICLO FORMATIVO	COD.	MÓDULO PROFESIONAL	CURSO	P. LECT. SEMANALES	
				TOTAL	PRESEN.
Gestión forestal y del medio ambiente(AGA302LOE)	0694	Maquinaria e instalaciones agroforestales	1	6	3
Instalaciones eléctricas y automáticas (ELE202LOE)	0232	Automatismos industriales	1	9	4
	0235	Instalaciones eléctricas interiores	1	9	4
	0237	Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios	2	4	2
	0238	Instalaciones domóticas	2	4	2
	0240	Máquinas eléctricas	2	4	2
Sistemas electrotécnicos y automatizados (ELE302LOE)	0518	Técnicas y procesos en instalaciones eléctricas	1	8	4
	0517	Procesos en instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones	2	4	2
	0521	Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas	2	7	3
Cocina y gastronomía(HOT201LOE)	0046	Preelaboración y conservación de alimentos	1	10	4
	0047	Técnicas culinarias	1	8	4
	0026	Procesos básicos de pastelería y repostería	1	6	3
	0048	Productos culinarios	2	10	4
	0028	Postres en restauración	2	6	3
Servicios en restauración(HOT203LOE)	0150	Operaciones básicas en bar-cafetería	1	7	3
	0151	Operaciones básicas en restaurante	1	12	4
	0152	Servicios en bar-cafetería	2	4	2
	0153	Servicios en restaurante y eventos especiales	2	8	4

CICLO FORMATIVO	COD.	MÓDULO PROFESIONAL	CURSO	P. LECT. SEMANALES	
				TOTAL	PRESEN.
Sistemas microinformáticos y redes(IFC201LOE)	0221	Montaje y mantenimiento de equipo	1	6	3
Instalaciones frigoríficas y de climatización (IMA204LOE)	0037	Técnicas de montaje de instalaciones	1	9	4
	0038	Instalaciones eléctricas y automatismos	1	10	4
	0040	Montaje y mantenimiento de equipos de refrigeración comercial	2	4	2
	0041	Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas industriales	2	6	3
	0042	Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización, ventilación y extracción	2	6	4
Instalaciones de producción de calor (IMA203LOE)	0037	Técnicas de montaje de instalaciones	1	9	4
	0038	Instalaciones eléctricas y automatismos	1	10	4
	0302	Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas	2	6	3
	0310	Montaje y mantenimiento de instalaciones de agua	2	4	2
	0392	Montaje y mantenimiento de instalaciones de energía solar	2	4	2
	0393	Montaje y mantenimiento de instalaciones de gas y combustibles líquidos	2	3	1
Desarrollo de proyectos De instalaciones térmicas y de fluidos (IMA301LOE)	0120	Sistemas eléctricos y automáticos	1	8	3
	0122	Procesos de montaje de instalaciones	2	5	3
Emergencias sanitarias (SAN203LOE)	0052	Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo	1	3	1
	0055	Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia	1	6	2
	0057	Evacuación y traslado de pacientes	1	7	2
	0056	Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia	2	7	3
Cuidados auxiliares de enfermería (SAN21)	-	Técnicas básicas de enfermería	1	11	4

CICLO FORMATIVO	COD.	MÓDULO PROFESIONAL	CURSO	P. LECT. SEMANALES	
				TOTAL	PRESEN.
	-	Higiene del medio hospitalario y limpieza de material	1	5	2
	-	Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica	1	4	2
Atención a personas en situación de dependencia (SSC201LOE)	0020	Primeros auxilios	1	2	1*
	0217	Atención higiénica	1	3	1
	0216	Atención sanitaria	2	6	2
Educación infantil(SSC302LOE)	0020	Primeros auxilios	1	2	1*

*Este periodo lectivo alternará sesiones presenciales y telemáticas



ANEXO II

MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL Y TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA FINANCIACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

El <<nombre del centro>> gestiona fondos que forman parte de la cuantía asignada a la Comunidad Autónoma mediante el Acuerdo de Consejos de Ministros de fecha 03/11/2020 y 15/12/2020, para desarrollar las actuaciones vinculadas a los Programas de Cooperación Territorial PCT 2020 <<actuación>>

Las actuaciones vinculadas a la operación de <<actuación>> son las siguientes: *(se seleccionará la opción correspondiente, eliminando las que no sean de aplicación)*

- Organización y participación en campeonatos autonómicos, estatales, europeos mundiales de Formación Profesional. "CALIDAD 2020"
- Certificaciones y renovación de certificaciones de calidad para los centros. "CALIDAD 2020"
- Proyectos de Innovación para alumnado de FP. "CALIDAD 2020"
- Proyectos de Innovación en centros educativos y de trabajo dirigidos al diseño o manejo de materiales y recursos on-line. "REACTIVA 2020"
- Creación de Aulas de Emprendimiento en Formación Profesional. "PCT EXTRAORDINARIO"
- Redimensionamiento de la oferta de la Formación Profesional. "PCT EXTRAORDINARIO"
- Conversión de Aulas en Espacios de Tecnología. "PCT EXTRAORDINARIO"

Y suponen la realización de las actividades siguientes:

(Enumeración de actividades)

-
-
-

A la vista de todo lo anterior

1. D./Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<nº de DNI/NIE>>, en calidad de <<Director/Directora>> del <<nombre del centro>>

RESUELVE:

Designar a D./Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE: <<nº de DNI/NIE>>, en calidad de <<función en la operación>>, para la ejecución de las tareas dentro de la actuación arriba mencionada, con una dedicación del *(porcentaje de jornada laboral)* % de su tiempo total de trabajo mensual, desde dd/mm/aaaa hasta la fecha dd/mm/aaaa, encomendándole las funciones relativas a:

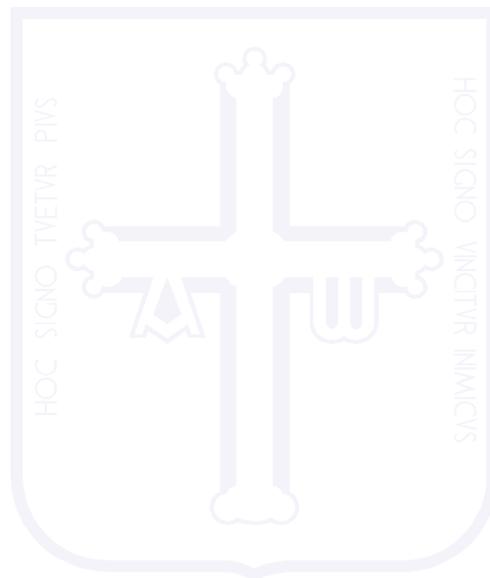
(Enumeración de funciones)

-
-
-

2. D. / Dña. <<nombre y apellidos>>, con DNI/NIE <<número>>, personal funcionario de carrera/ personal funcionario interino/ personal laboral *(se seleccionará la opción correspondiente, eliminando las que no sean de aplicación)*, <<cargo>> del <<nombre del centro>> HACE CONSTAR que ha sido informado de que:
- El <<nombre del centro>> gestiona recursos del Ministerio de Educación y Formación Profesional transferidos a la Comunidad Autónoma mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 03/11/2020 y 15/12/2020, para realizar actuaciones del PCT 2020. Con los créditos transferidos por el Ministerio se van a financiar, entre otros, los gastos del personal que participa en la ejecución de la actuación.
 - Los gastos de personal correspondientes a mis tareas desempeñadas dentro de la actuación descrita, en calidad de <<función en la operación>> son financiados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En..... a.... de..... de 202_

Autoridad competente (<i>Director/a</i>):	El/la funcionario/a - trabajador/a
Fdo.: <<nombre y apellidos>>	Fdo.: <<nombre y apellidos>>



ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE TENENCIA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

D. /Dña. <<nombre y apellidos>>, en calidad de <<director/directora>> del <<nombre del centro>>, con competencia en la gestión del crédito para financiar **Acciones relativas al Programa de Cooperación Territorial <<actuación >>**

CERTIFICA:

1. Que la documentación aportada en la justificación económica presentada, en concepto de soporte documental de los gastos, pagos y contabilidad de los importes imputados, se corresponde con **los documentos originales** que obran en tenencia y custodia de este Centro y que se encuentran a disposición de cualquier órgano de control, en el proceso de revisión o auditoría.
2. Que la documentación aportada ha sido verificada con carácter previo a su remisión. y se ajusta a las instrucciones recibidas de la Dirección General de Enseñanzas Profesionales.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación en <<localidad>> a <<dd>> de <<mm>> de <<aaaa>>.

EL/LA <<cargo>>.

Fdo: <<nombre y apellidos>>.

<<**Firma digital**>>