

## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL A LOS CENTROS EDUCATIVOS, QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y QUE REALIZAN ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL: “REACTIVA FP 20.21”**

El artículo 86.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que la Conferencia Sectorial correspondiente acordará los criterios objetivos de distribución, así como las distribuciones resultantes, de los créditos destinados al cumplimiento de planes y programas conjuntos referidos a competencias de las Comunidades Autónomas, y que los compromisos financieros resultantes serán formalizados mediante Acuerdo del Consejo de Ministros.

En la reunión del Consejo de Ministros celebrada el día tres de noviembre de dos mil veinte, a propuesta de la Ministra de Educación y Formación Profesional, se aprobó el Acuerdo por el que se formalizan los criterios de distribución a las comunidades autónomas, aprobados por la Conferencia Sectorial de Educación, así como la distribución resultante del crédito para el año 2020 para financiar el desarrollo de acciones para el fomento de la calidad de la Formación Profesional: Reactiva FP 20.21.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, las comunidades autónomas remitirán al Ministerio de Educación y Formación Profesional, un estado de ejecución indicando las cuantías totales de compromisos de créditos, obligaciones reconocidas y pagos realizados detallado para la aplicación presupuestaria del Presupuesto General del Estado desde la que se realice la transferencia de crédito. Las Comunidades Autónomas deberán proceder a un adecuado control de los fondos recibidos que asegure la correcta obtención, disfrute y destino de los mismos por los perceptores finales y para ello los centros educativos seleccionados, que son los últimos elementos gestores, tendrán que realizar una serie de tareas que se explican en estas instrucciones.

La Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones y establece en el Artículo 2 la forma y documentación con la que se deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Los docentes que se han incorporado a su centro o han ampliado su jornada en el presente año académico asociados al programa REACTIVAFP 20.21, aprobado por la Resolución de 20 de noviembre de 2020, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de noviembre de 2020, van a ser financiados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El objeto de este documento es dictar instrucciones para la realización de la JUSTIFICACIÓN/CERTIFICACIÓN de la impartición de este programa en centros de Castilla- La Mancha, para poder solicitar el reembolso de los gastos originados por los mismos, y a saber son tres los apartados en que se divide:





- Justificación Económica.
- Justificación Técnica.
- Comunicación y Publicidad.

Con el objetivo de concretar la forma de justificar los gastos, en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se dictan las siguientes instrucciones:

### **Primero. Justificación de las operaciones**

La Dirección General de Formación Profesional está llevando a cabo la actuación concreta de “Incremento del cupo de profesores para desdobles de clases en las enseñanzas de FPB y GM” dentro del programa Reactiva FP.20.21.

Los gastos subvencionables asociados a las actividades recogidas en el párrafo anterior para financiar actuaciones relativas al programa REACTIVAFP 20.21, se justificarán a coste real mediante costes directos. Además, como se imputan gastos de personal, se podrán imputar costes indirectos, equivalentes a un tipo fijo del 15% de los costes directos del personal imputados, por trasposición del artículo 68.b del Reglamento (UE)

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los costes directos son aquellos inequívocamente identificables con una actividad de la operación y cuyo nexo con esta actividad puede demostrarse. El elemento más común y característico de los costes directos es su asociación indubitada e identificable con el producto o servicio objeto de la actividad.303/2013.

Son gastos subvencionables los sueldos de empleados públicos (incluyendo las cargas sociales) siempre que este personal haya sido designado para la ejecución de las actuaciones, se haga constar por escrito y se cumpla con la condición de ser un coste directo de personal.

Para el cálculo de estos costes directos de personal se tendrá en cuenta solamente el tiempo dedicado a la operación, incluyéndose las vacaciones, días de libre disposición y pagas extraordinarias proporcionales al tiempo de dedicación, así como las cotizaciones a la Seguridad Social de la persona empleadora y empleada y los impuestos a cargo del trabajador.

Con carácter específico, las cotizaciones de MUFACE no son gastos elegibles ya que son abonadas por el Estado, por lo tanto, no podrán incluirse en el cálculo de costes directos de este personal.

En los siguientes apartados se indica toda la documentación que es necesaria para la justificación económica y técnica y que deben generar los centros, además de cómo presentarla para su tratamiento posterior por el Servicio de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y envío al Ministerio de Educación y Formación Profesional.



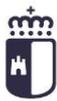
## Segundo. Documentación justificativa de la operación REACTIVA FP 20.21.

### Justificación Económica

Para certificar el gasto es necesario que cada uno de los centros educativos seleccionados que experimenten un incremento de profesores para desdobles de clases de Formación Profesional Básica y/o Ciclo Formativo de Grado Medio envíe firmados y sellados los siguientes documentos:

1. **Anexo I: “Designación de personal y de toma de conocimiento de la financiación por el MEFP”.** Con este documento el personal docente adscrito a la actuación queda informado de la financiación de sus remuneraciones por parte del MEFP. En primer lugar, se debe cumplimentar el documento de Word adjunto (Anexo I) con los datos requeridos. Posteriormente, se debe imprimir para que lo firme el profesor que participa en el programa Reactiva FP 20.21 y enviar escaneado a la dirección [reactivafp@jccm.es](mailto:reactivafp@jccm.es) ante del **8 de mayo de 2021** para finalmente remitirlo por correo ordinario antes del **15 de mayo de 2021**. Debe cumplimentarse un documento por cada uno de los profesores que participan en el programa. Para completar la parte del documento donde dice: *“para la ejecución de las tareas dentro de la actuación arriba mencionada, con una dedicación del \_\_\_\_% de su tiempo total de trabajo mensual”*, debe tenerse en cuenta el número de horas lectivas dedicadas a desdobles sobre el número total de horas lectivas asignadas en su horario. Ejemplo: si a un docente con una jornada inicial de 13 horas lectivas se le amplía su horario con 7 horas lectivas para desdobles, este porcentaje se calcularía de la siguiente forma:  $7 / (13+7) = 35\%$ . Para aquellos profesores de nueva incorporación al centro, sea cual sea su jornada, la dedicación será del 100% a desdobles.
2. **Anexo II: “Certificado de imputación de gastos directos de personal”.** Con este documento se especifica el porcentaje fijo del tiempo trabajado destinado a esta actuación y el criterio seguido de imputación. En primer lugar, se debe cumplimentar el documento de Word adjunto (Anexo II) con los datos requeridos. Posteriormente, se debe imprimir para que lo firme el profesor que participa en el programa Reactiva FP 20.21 y enviar escaneado a la dirección [reactivafp@jccm.es](mailto:reactivafp@jccm.es) antes del **8 de mayo de 2021** para finalmente remitirlo por correo ordinario antes de **15 de mayo de 2021**. Debe cumplimentarse un documento por cada uno de los profesores que participan en el programa. Para completar la parte del documento donde dice: *“Ha dedicado un \_\_\_\_\_ % de su jornada laboral mensual durante el periodo arriba indicado”*, debe tenerse en cuenta el número de horas dedicadas a desdobles sobre el número total de horas lectivas asignadas en su horario, debiendo coincidir este porcentaje con el indicado en el Anexo I. Ejemplo: si a un docente con una jornada inicial de 7 horas lectivas se le amplía su horario con 6 horas lectivas para desdobles, este porcentaje se calcularía de la siguiente forma:  $6 / (6+7) = 46,15\%$ . Para aquellos profesores de nueva incorporación al centro, sea cual sea su jornada, la dedicación será del 100% a desdobles.
3. Para los primeros cursos de Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos de Grado Medio que se hayan visto afectados por los desdobles de clases se enviará las actas de las evaluaciones 1ª y 1ª ordinaria firmadas y selladas convenientemente.





4. Horario de los nuevos profesores adjudicados que llevarán a cabo los desdobles firmado y sellado por el profesor implicado y el director del centro.
5. En caso de ampliaciones de jornada de profesores que ya se encontraban dando clase en el centro, se deberá enviar tanto el horario anterior a la ampliación como el nuevo horario una vez adjudicados los desdobles, ambos firmados por el profesor implicado y el director del centro.
6. Orden del día y acta del Claustro en el que conste la comunicación expresa que hace el equipo directivo del centro, sobre la financiación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional del programa REACTIVA FP 20.21.

### Justificación Técnica

En cuanto a la justificación técnica (indicadores), está referida a los datos de los beneficiarios de estas ayudas económicas, en nuestro caso, el alumnado que ha recibido los apoyos educativos asociados al programa. En cuanto se disponga de información por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional acerca de los datos a recoger de los beneficiarios de estas ayudas, se hará llegar a los centros los modelos de cuestionarios a rellenar por el alumnado.

Estos indicadores sobre el alumnado que participa en la operación REACTIVAFP 20.21 financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional se recogerán en el centro y de forma agregada, por unidades de FPB y GM se enviarán al Servicio de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

### **Tercero. Plazos para el envío al Servicio de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la documentación justificativa.**

Los plazos de entrega que se establecen para los centros se fijan teniendo en cuenta los plazos que marca el Ministerio de Educación y Formación Profesional a las Comunidades Autónomas para la justificación del gasto.

Los centros deben remitir los documentos e información requerida que se establece en el apartado segundo de estas instrucciones, escaneada (a color y una vez firmada y sellada) por correo electrónico a la dirección [reactivafp@jccm.es](mailto:reactivafp@jccm.es) estableciéndose como asunto: REACTIVA FP 20.21 IES "nombre del centro", antes del **1 de septiembre de 2021**, a excepción de los **Anexos I y II** que se enviarán escaneados antes del **8 de mayo de 2021** y su versión impresa una vez cumplimentados y firmados, se enviará por correo ordinario, **antes del 15 de mayo de 2021**, a la siguiente dirección:

Dirección General de Formación Profesional  
Servicio de Formación Profesional  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
Bulevar del Río Alberche, s/n  
45071 Toledo





#### **Cuarto. Documentación justificativa que los centros deben guardar y plazo de conservación, según lo establecido por normativa.**

Los centros deben conservar los documentos solicitados en el apartado segundo de estas instrucciones, relativos a REACTIVA FP 20.21, que son documentos de base para la certificación económica.

Para asegurar una correcta “pista de auditoría” y la consistencia entre los importes justificados y las realizaciones de las operaciones hay documentos justificativos que no es necesario enviar al Servicio de Formación Profesional, como órgano gestor, pero que deben estar guardados en el centro y a disposición, para cuando se realicen las verificaciones y auditorías por los órganos de control. Los documentos son los siguientes:

- Calendario Escolar del centro del curso 2020/2021. Debe incluir festivos nacionales, autonómicos, provinciales y locales.
- Horario de cada una de los grupos de FPB y GM que se desdoblan.
- Horario de cada uno de los profesores que imparte docencia en dichos grupos.
- Ausencias del profesorado que imparte clase en los grupos de FPB y/o GM. (Delphos y partes de ausencia mensual firmados convenientemente)

Se conservará toda la documentación de las operaciones de REACTIVA FP 20.21 del curso académico 2020/2021 hasta el 31 de diciembre de 2026.

#### **Quinto. Publicidad de las operaciones financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.**

Las publicaciones impresas o electrónicas y notificaciones hechas por cualquier medio contendrán el logo institucional del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación derivadas de la aportación del Estado a este programa cumplirán los requisitos de publicidad, según los cuales en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se insertará la imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado; y en la Resolución de 28 de febrero de 2020, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional, adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado.

En particular, en las actuaciones a ejecutar, se deberá incluir una placa publicitaria que cumpla con los requisitos de publicidad citados en el párrafo anterior y que indique que se trata de actuaciones financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Dicha placa se remitirá al centro tan pronto como sea posible.



A continuación, se indican las medidas que en materia de difusión y publicidad se deben realizar en los Centros que han sido seleccionados para participan en el programa Reactiva FP 20.21:

- El centro educativo debe informar en los tabloneros de anuncios y en su página web de la financiación de este programa por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El modelo de cartel a colocar en el Centro que será enviado por el Servicio de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por correo ordinario en próximas fechas es el siguiente:



Éste se debe colocar en un lugar visible, en la entrada del centro, preferiblemente en el tablón de anuncios donde se recoja información sobre las enseñanzas que ofrece el Centro.

- Se debe informar al profesorado y al alumnado afectado sobre la financiación por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional del programa Reactiva FP 20.21, dejando constancia mediante acta en aquellos casos que sea posible (claustro y consejo escolar).

#### **Sexto. Verificaciones de las operaciones.**

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 14 g) la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de Subvenciones, establece en su artículo 84 que el órgano concedente de los créditos, llevará a cabo la comprobación de la justificación documental con arreglo al método establecido en las bases reguladoras, revisando la documentación que aporte el beneficiario o la entidad colaboradora.





La revisión de las facturas o documentos de valor probatorio análogo, que formen parte de la cuenta justificativa, deberán ser objeto de comprobación en los cuatro años siguientes a la concesión.

La Administración educativa deberá asegurarse del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos aceptados. Dicho procedimiento garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Cuando los documentos solamente existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

Datos de contacto con el Órgano Gestor: Servicio de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Email: [reactivafp@jccm.es](mailto:reactivafp@jccm.es)

Teléfonos:

- 925248840 Dirección General de Formación Profesional

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

María Teresa Company González

