

Asunto: APROBACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO EN CENTROS PROPIOS DEL GOBIERNO DE LA RIOJA

Vistos:

PRIMERO. El Decreto 47/2020, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

SEGUNDO. La Resolución de 29 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, sobre la delegación de competencias en los Centros Directivos y asignación de funciones a los Jefes de Servicio.

TERCERO. La Resolución de fecha 18 de diciembre de 2020 de habilitación para la impartición de Formación Profesional para el empleo en los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja que ofertan Formación Profesional.

CUARTO. La normativa en materia de Formación Profesional para el Empleo y Fondo Social Europeo que se detalla a continuación:

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 1 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

QUINTO. Que tras la resolución de habilitación para la impartición de Formación Profesional para el empleo en los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja se han iniciado diversas acciones de Formación Profesional para el Empleo en los mismos y previendo su continuidad, se detecta la necesidad de que existan instrucciones consensuadas y concretas para la correcta gestión, ejecución y desarrollo de dichas acciones formativas.

SEXTO. La Propuesta de Resolución de la Jefa de Servicio de Formación Permanente, de fecha 13 de mayo de 2021, para la aprobación de la “Instrucción para la gestión de acciones formativas para el empleo en centros propios del Gobierno de La Rioja”

De conformidad con lo expuesto, el Director General de Formación Profesional Integrada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas

RESUELVE

Aprobar la “Instrucción para la gestión de acciones formativas para el empleo en centros propios del Gobierno de La Rioja”, que se recoge en el ANEXO I.

En Logroño. Firmado electrónicamente

Félix Alonso Ibergallartu

Director General de Formación Profesional Integrada

ANEXO I

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

INSTRUCCIÓN PARA LA GESTIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO EN CENTROS PROPIOS DEL GOBIERNO DE LA RIOJA

- INTRODUCCIÓN.
- FASE 1.- AUTORIZACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO
- FASE 2.-DOCENTES Y TUTORES
- FASE 3.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN - PARTICIPANTES: REQUISITOS, SELECCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES
- FASE 4.- ACTUACIONES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 5.- INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 6.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 7.- PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS
- FASE 8.- FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
- FASE 9.- SEGUIMIENTO y CONTROL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
- FASE 10.- GASTOS FINANCIABLES Y LÍMITES DE GASTO
- FASE 11: JUSTIFICACIÓN y LIQUIDACIÓN DE LA FINANCIACIÓN
- FASE 12. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL
- ANEXO I- NORMATIVA
- ANEXO II- PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS
- ANEXO III- BAREMO DE MÉRITOS DOCENTES
- ANEXO IV.- MODELO de MEMORIA ECONÓMICA
 - II.1.- Memoria económica en acciones vinculadas a certificados de profesionalidad
 - II.1.- Memoria económica en acciones NO vinculadas a certificados de profesionalidad
- RESUMEN DE FASES EN LA GESTION DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

INTRODUCCIÓN

Un modelo productivo de éxito exige un sistema de formación profesional para el empleo de calidad, un sistema que promueva la adquisición y actualización de conocimientos, que mejore las perspectivas de empleo estable y de calidad de los trabajadores, así como la ventaja competitiva de las empresas, y la utilización de los recursos públicos existentes en los centros educativos de Formación Profesional del sistema educativo contribuirá a este fin.

En consecuencia, los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja que imparten Formación Profesional del Sistema Educativo, actualmente están habilitados para la impartición de Formación Profesional para el Empleo, siempre que cuenten con espacios, instalaciones y equipamientos adecuados para este fin establecidos normativamente. Asimismo, en los Centros Integrados de Formación Profesional también se puede impartir formación para el empleo, Del mismo modo se ha creado en La Rioja un centro público dedicado en exclusividad a la formación para el empleo. **En adelante, se denominará a estos centros como CENTROS PROPIOS.**

Esta guía pretende ayudar y facilitar a los centros propios el control de la ejecución de las acciones de formación para el empleo a fin de optimizar el uso de los fondos públicos de conformidad con la normativa vigente.

Estos centros, en la ejecución de las acciones formativas, deberán regirse en todo momento por la normativa en materia de Formación Profesional para el Empleo (ANEXO I de esta guía) y **deben seguir los criterios e indicaciones que se describen en la presente guía.**

El **Servicio de Formación Permanente** de la **Dirección General de Formación Profesional Integrada** es la **unidad administrativa que coordinará la formación para el empleo que se desarrolle en los centros propios**. Por ello, en la presente guía, todas las referencias a presentación de documentación ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada deben entenderse que serán a través de este Servicio.

Esta guía se estructura en fases siguiendo el esquema indicado en el índice anterior.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos descritos en este documento, las referencias que en él se hacen a la aplicación informática se refieren a la herramienta de gestión de SIGFE-EVAFOR, cuya dirección web es:

<http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe>

Adicionalmente, la Dirección General de Formación Profesional Integrada ha habilitado en el apartado de **“Formularios”** de dicha herramienta de gestión todos los modelos de documentos nombrados y descritos en esta guía. Asimismo, **dichos documentos, pueden generarse cumplimentados con los datos del centro y de cada acción formativa desde la aplicación informática.**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

FASE 1.- AUTORIZACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

La gestión administrativa e informática de la formación para el empleo, a la que se hará alusión a lo largo de este documento, se desarrollará en el punto V de esta FASE I.

I.- DETECCIÓN NECESIDADES FORMATIVAS

1.- La adecuación de la formación a las necesidades del mercado de trabajo riojano permitirá mejorar la competitividad de nuestras empresas, la empleabilidad de nuestros trabajadores y abordar de manera eficaz los actuales desajustes entre las cualificaciones de la oferta y la demanda de empleo.

2.- De acuerdo a las necesidades formativas del sistema productivo riojano, detectadas por la Dirección General de Formación Profesional Integrada a través del correspondiente estudio de prioridades formativas que se publicará en la web del Gobierno de La Rioja, tanto los centros propios como la propia Dirección General de Formación Profesional Integrada, podrán **proponer la impartición de acciones de formación para el empleo en las instalaciones de los centros propios.**

Dicha propuesta se dirigirá a la formación de los trabajadores desempleados y ocupados, en los términos que a continuación se señalan:

a) En la oferta formativa **dirigida a personas desempleadas:**

- El objetivo prioritario será la inserción laboral de las personas trabajadoras desempleadas y dicha formación ha de dotar a estas personas de las competencias que precisan para desarrollar su proyecto laboral.
- Una acción formativa vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad podrá programarse para todos los módulos del certificado o para algunos de ellos. En todo caso, la unidad mínima a programar será el **módulo formativo**.

b) En la oferta formativa **dirigida a personas ocupadas:**

- El objetivo prioritario será atender a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas, a las necesidades de adaptación a los cambios en el sistema productivo y a las posibilidades de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y les permita mejorar su empleabilidad.
- La oferta formativa atenderá a las necesidades no cubiertas por la formación programada por las empresas e incluirán acciones formativas que respondan a necesidades de carácter tanto sectorial como transversal. Así mismo favorecerá una oferta de formación modular que favorezca la acreditación parcial acumulable (en el caso de que sean acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad), así como los procedimientos que permitan un reconocimiento efectivo de las competencias adquiridas por la experiencia laboral.
- La acción formativa podrá programarse por **unidades formativas**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 5 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

En ambos casos, las acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deben constituir la base principal de la oferta formativa.

3.- En todas las acciones formativas tendrá carácter obligatorio la inclusión de formación complementaria, entendiéndose como tal el módulo formativo FCOO03: inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género o, en todo caso, formación en sensibilización medioambiental y en la igualdad de género. si las acciones formativas están dirigidas a trabajadores ocupados.

4.- La propuesta de impartición de acciones de formación para el empleo en las instalaciones de los centros propios se remitirá al Servicio de Formación Permanente a través del correspondiente formulario que se anexa a esta guía como ANEXO II.

II.- PROYECTO FORMATIVO.

a) Tal como determinan los artículos 19 y 21 de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, los centros propios que quieran impartir la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad deberán cumplir, para todos los módulos formativos que constituyen el certificado de profesionalidad, los requisitos establecidos en los reales decretos que los regulen y, en particular, disponer de un **proyecto formativo** de cada especialidad a impartir, **mediante el que se planifique, programe y organice la formación.**

Dicho proyecto formativo deberá realizarlo el centro propio utilizando el modelo establecido al efecto en el anexo IV de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, y disponible en la aplicación informática de la gestión de la formación para el empleo SIGFE-EVAFOR. Este proyecto incluirá:

- Planificación didáctica
- Programación didáctica
- Planificaciones de la evaluación

b) En la modalidad de **teleformación**, para organizar la formación se considerará que en un mes natural se puedan realizar como mínimo 50 horas de formación del certificado de profesionalidad y como máximo 120 horas.

III.- ACREDITACIÓN/INSCRIPCIÓN.

Los centros propios deberán estar acreditados y/o inscritos en la especialidad formativa objeto de impartición en el Registro Estatal de Entidades de Formación del Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Dicha acreditación/inscripción se iniciará de oficio por la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

La acreditación o inscripción se iniciará de oficio por el Servicio de formación permanente tras la propuesta para la impartición de acciones de formación para el empleo en las instalaciones de los centros propios.

No obstante, el Ministerio de Educación tiene previsto publicar en breve un Real Decreto de flexibilización de los requisitos exigibles a los centros para impartir acciones de formación para el empleo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

IV.- PREVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE

Los centros propios, con anterioridad a la propuesta de realización de acciones de formación para el empleo, deberán constatar la disponibilidad, entre su plantilla de personal, de profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional, para la impartición de las acciones formativas que prevean ejecutar. Estos serán expertos docentes en la correspondiente especialidad formativa. y deberán estar en disposición de acreditar su formación y experiencia profesional de acuerdo con los requisitos específicos establecidos en los Reales Decretos por los que se regulen los respectivos certificados de profesionalidad, así como los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como sus normas de desarrollo. exigidos para cada especialidad

Cuando no exista en el centro profesorado cuyo perfil se corresponda con la formación a impartir, el centro podrá disponer de docentes de otros centros propios o bien deberán estar en disposición de habilitar y contratar los servicios de profesionales cualificados.

Los requisitos exigidos al personal docente se desarrollarán en la FASE 2 de la presente guía

V.-AUTORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

1.- La Dirección General de Formación Integrada autorizará, mediante Resolución del Director General, la impartición de acciones de formación para el empleo en centros propios, dirigidas tanto a trabajadores desempleados como ocupados, siempre que se ajusten a las necesidades formativas del sistema productivo riojano. En dicha resolución de autorización constará la financiación de las mismas.

2.- Las acciones de formación para el empleo autorizadas en los centros propios del Gobierno de La Rioja se financiarán con cargo al presupuesto de la Dirección General de Formación Profesional Integrada, la cual propondrá los libramientos de fondos, a favor de cada centro propio, necesarios para la ejecución de las mismas.

Dicha financiación se aplicará a los gastos en personal docente, equipamientos, medios técnicos y materiales y todos los elementos o requisitos establecidos normativamente para la realización de la actividad formativa, incluidas las prácticas profesionales no laborales y los gastos asociados a la ejecución de las acciones formativas.

3.- La financiación máxima de cada especialidad formativa se calculará como resultado del siguiente producto:

Número de horas de la especialidad formativa	X	Número de participantes aprobados	X	Coste del módulo correspondiente
---	----------	--	----------	---

Los módulos específicos para cada especialidad formativa se obtendrán de acuerdo al “*Estudio de costes para determinar los módulos económicos del catálogo de especialidades formativas aplicables a la Formación Profesional para el Empleo en La Rioja Año 2019*”, con la actualización del IPC anual correspondiente, publicado en la web del Gobierno de La Rioja.

4.- Los libramientos de fondos a favor de cada centro propio se realizarán en los siguientes hitos:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

- a) Un primer pago del 80% del total del importe de cada una de las acciones formativas, una vez que el Director General de Formación Profesional Integrada haya autorizado mediante Resolución el inicio de las mismas.
- b) Un segundo pago por el resto de recursos asignados para la financiación de las acciones formativas una vez justificadas las actuaciones realizadas en los términos previstos en todas las fases establecidas en la presente guía **y en función de los participantes finales.**

5.- Las acciones formativas autorizadas serán financiadas a través de los fondos distribuidos territorialmente a la Comunidad Autónoma de la Rioja tanto en la Conferencia Sectorial de Educación y Formación Profesional como en la Conferencia Sectorial de Empleo, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. Esta operación será cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo 2014ES05SFOP001 de La Rioja, o por el programa operativo que lo sustituya tras la finalización del actual período de programación.

6.- **Contabilidad separada o código contable:** Todas los centros propios deben poder acreditar que llevan contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de financiación. La obligación de llevar a cabo la contabilidad separada se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional.

Para garantizar su contabilidad separada del resto de operaciones de la actividad del centro, éste queda obligado a la identificación en cuenta contable separada o código contable adecuado de **todos los ingresos y gastos referidos a las acciones formativas objeto de financiación.**

En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige llevar dos contabilidades distintas.

VI.-GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

1.- Para la ejecución de la programación formativa, la Dirección General de Formación Profesional Integrada, a través del Servicio de Formación Permanente, establecerá una relación directa de colaboración con cada centro propio que tenga autorizadas acciones formativas.

2.- La gestión de la ejecución, seguimiento y justificación de las acciones de formación para el empleo se realizará mediante la aplicación informática denominada SIGFE-EVAFOR, la cual se ubica en <https://sigfe.larioja.org/>.

El Sistema Integrado de Gestión de la Formación para el Empleo (SIFGE.), constituye el eje informático sobre el que se vertebra la gestión de la formación para el empleo. SIGFE-EVAFOR es la herramienta de gestión a utilizar, tanto por los centros propios como por el Servicio de Formación Permanente, para generar toda la documentación precisa en sus solicitudes, comunicaciones, grabación de alumnos, control de asistencia, actas, diplomas, seguimiento de la actividad formativa y financiación de la misma.

El tratamiento informático de los datos es fundamental. De hecho, los datos recogidos en SIFGE-EVAFOR, nutren el proyecto DCF- Datos Centralizados de Formación, un repositorio maestro con los datos comunes de formación para el empleo de todos los Servicios Públicos de Empleo del Estado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 8 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

3.- Para acceder a la aplicación informática SIGFE-EVAFOR:

- El Servicio de Formación Permanente facilitará a cada centro propio las claves que precise el personal responsable de las acciones formativas a impartir.
- **Dichas claves son personales e intransferibles** y su utilización conlleva la aceptación en el cumplimiento de las obligaciones que corresponda en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Cada persona designada por el centro propio para la gestión de la formación para el empleo tendrá su propia clave de acceso a la plataforma.

4.- La gestión administrativa a través de la herramienta informática SIGFE-EVAFOR implica un **trabajo colaborativo del personal responsable de los centros propios con el personal del Servicio de Formación Permanente y la presentación de la correspondiente documentación reseñada en esta guía.**

a) Será competencia del Servicio de Formación Permanente:

- Asignar a cada acción formativa y cada centro propio, el personal encargado del seguimiento de la acción formativa y de prestar el apoyo necesario en la gestión. Cada centro propio tendrá asignado un administrativo y un técnico del Servicio de Formación Permanente, siendo estos los interlocutores válidos para la coordinación de las acciones formativas.
- Grabar las acciones formativas en la plataforma SIGFE-EVAFOR
- Tras la grabación, se establecerá un **sistema de comunicación con el centro propio a través del ABC**. Se creará un ABC diferente para cada acción formativa. La denominación de cada ABC identificará la acción formativa correspondiente, se ajustará al formato usado habitualmente en este Servicio y se obtendrá de la unión de los siguientes elementos:

CLAVE	SERVICIO	NUMERO DE EXPEDIENTE O ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD de formación
SEG	FP	El que asigne SIGFE-EVAFOR	El que corresponda

Ejemplo:

Seguimiento de la acción formativa 20G007/M22/001 del IES Batalla de Clavijo	SEG-FP- 20G007/M22/001-I.E.S. BATALLA DE CLAVIJO
--	---

- Se participará en cada uno de los ABCs al Jefe de Estudios de Formación Profesional del centro de formación o persona en quien delegue. Estas personas tendrán que tener clave de acceso a SIGFE EVAFOR, ser usuarios de ABC, y serán los interlocutores con el Servicio de Formación Permanente.
- Estos ABCs se convertirán en el **sistema de transmisión de la información** que permita, tanto al centro propio como al Servicio de Formación Permanente, conocer el estado de la tramitación administrativa de cada acción formativa. Asimismo, serán el **repositorio de documentación que permita la gestión del expediente**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 9 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1	Director General de Formación Profesional Integrada				
2					

- La información transmitida por estos ABCs se incorporará a la plataforma SIGFE-EVAFOR y permitirá al centro propio generar la documentación que sea precisa en la plataforma y realizar el seguimiento de la acción formativa.

b) Será competencia del centro propio

- Asignar para la gestión de las acciones de formación para el empleo un coordinador que será el **Jefe de Estudios de Formación Profesional** o persona en quien delegue, el cual se encargará del seguimiento, coordinación y justificación documental de la acción formativa, y será el interlocutor válido con el Servicio de Formación Permanente.
- Utilizar en la ejecución de las acciones formativas los formularios de gestión disponibles en la plataforma SIGFE-EVAFOR.
- Proporcionar, a través de ABC, toda la documentación necesaria para el seguimiento de las acciones formativas, en las diferentes fases de gestión que se describen en esta guía.

Documentación FASE 1	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de acciones formativas ▪ Proyecto formativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de acciones formativas ▪ Acreditación/Inscripción. ▪ Autorización acciones formativas. ▪ Generación de usuarios SIGFE-EVAFOR ▪ Creación ABC ▪ Grabación de la acción formativa en SIGFE-EVAFOR

FASE 2.-DOCENTES Y TUTORES

I.- REQUISITOS DEL PERSONAL FORMADOR.

- a) En virtud de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Disposición adicional primera, modificada por la disposición final 20.1 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo: «1. El profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación, podrán

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 10 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

ejercer sus funciones en los centros de titularidad pública con oferta integrada, impartiendo todas las modalidades de formación profesional de conformidad con su perfil académico y profesional, y siempre que reúnan los requisitos para impartir los módulos incluidos en los títulos de formación profesional o en los certificados de profesionalidad correspondientes. Este profesorado podrá completar la jornada y horario establecidos para su puesto de trabajo impartiendo acciones formativas de las otras modalidades. Asimismo, podrán ampliar voluntariamente su dedicación, considerándose de interés público y no sujeta a autorización de compatibilidad».

- Disposición adicional segunda: *“Habilitación de profesionales cualificados. De acuerdo con las necesidades derivadas de la planificación de la oferta formativa, la formación profesional regulada en esta Ley podrá ser impartida por profesionales cualificados, cuando no exista profesorado cuyo perfil se corresponda con la formación asociada a las cualificaciones profesionales, en las condiciones y régimen que determinen las correspondientes Administraciones competentes”.*
- b) El personal formador o tutor que imparta las acciones formativas deberá ser experto docente en la correspondiente especialidad y haber acreditado documentalmente su formación y experiencia profesional, de acuerdo con los requisitos específicos exigidos para cada especialidad formativa.
- c) Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los **certificados de profesionalidad**, el personal formador o tutor deberá reunir los requisitos específicos establecidos en los Reales Decretos por los que se regulen los respectivos certificados de profesionalidad, así como los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como sus normas de desarrollo.
- d) No obstante, el Ministerio de Educación tiene previsto publicar en breve un **Real Decreto de flexibilización de los requisitos exigibles a los profesores del sistema educativo para impartir acciones de formación para el empleo**.
- e) Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad podrá ser impartido como máximo por dos formadores, tal como establece el artículo 30 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- f) El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será el designado por el centro de formación entre los formadores o tutores-formadores que hayan impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente. tal como establece el artículo 23 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

II.- SELECCIÓN DE DOCENTES

- a) Los centros propios, para designar el o los docentes encargados de la impartición de cada acción formativa establecerán una prioridad atendiendo a la adscripción de estos a un centro, con el siguiente orden de prelación:
 - 1º. En primer lugar, y en el mismo nivel de preferencia, los docentes adscritos al centro que desarrollará la acción formativa.
 - 2º. En segundo lugar, los docentes adscritos a otros centros propios de La Rioja.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 11 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

- 3º. En tercer lugar, los docentes acreditados o validados por el Servicio de Formación Permanente para la impartición de formación para el empleo.
- 4º. En cuarto lugar, los docentes externos o profesionales cualificados.
- b) El centro propio, en el caso de que el número de profesores disponibles para impartir cada acción formativa sea superior al número de plazas docentes disponibles, procederá a realizar un **proceso de selección entre los candidatos**. Dicho proceso selectivo atenderá al resultado obtenido en la correspondiente baremación de méritos, según lo establecido en el ANEXO III de esta guía.

III.- RELACIÓN DE FORMADORES/TUTORES

- a) Los centros presentarán, con al menos 10 días de antelación al inicio de la actividad formativa, a través de ABC, en el modelo normalizado "**Acreditación formadores**", la relación de los profesores/tutores que impartirán la acción formativa. Asimismo, se especificarán las horas por módulo que impartirá cada uno de ellos.
- b) La Dirección General de Formación Profesional Integrada podrá inadmitir la participación de aquel personal formador que no cumpla con los perfiles docentes requeridos en la correspondiente especialidad formativa.
- c) No se podrá comenzar a impartir la acción por docentes no validados previamente por la Administración en la aplicación informática.
- d) Con carácter previo al inicio de la acción formativa y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el docente/tutor autorizará en el modelo normalizado "**Ficha del profesor/tutor**" al centro para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General de Formación Profesional Integrada a utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación. Ficha que se remitirá al Servicio de Formación Permanente por **curso**, o en sus posibles modificaciones, y respecto de los módulos que tengan autorizado impartir. ABC.
- e) La impartición de la acción formativa sólo podrá ser efectuada por los docentes incluidos en el documento de **comunicación de inicio del**
- f) Una vez iniciada la acción formativa, no se podrán realizar sustituciones en el profesorado sin que el profesor sustituto se ajuste a los requisitos mínimos y sin el conocimiento y validación previa de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

IV.- REQUISITOS DOCENTES PARA IMPARTIR FORMACIÓN VINCULADA A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD.

1.- **Titulación académica:** La exigida en el en el apartado IV del correspondiente Real Decreto regulador del certificado de profesionalidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 12 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

Si el docente pertenece a los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional no se precisará acreditar la titulación académica

Sin embargo, si el centro propio opta por la contratación de profesorado externo, por no contar con profesorado cuyo perfil se corresponda con la formación asociada a las cualificaciones profesionales requeridas, la titulación debe acreditarse mediante la presentación del **Título Oficial** correspondiente. Dicha titulación es imprescindible para cada profesor que imparte la formación de la especialidad, ya sea total o parcial (Unidad de competencia, modulo formativo, unidad formativa), salvo en aquellos casos que expresamente se indique que la ausencia de titulación puede ser subsanada por mayor tiempo de experiencia laboral.

En el caso de docentes extranjeros deberá presentarse la homologación del título o a la espera del mismo una certificación de acreditación de competencias profesionales emitida por la Delegación de Gobierno de La Rioja, si procediera en función del país de emisión del título

2.- Experiencia profesional: La experiencia profesional necesaria en el ámbito de la unidad de competencia también se recoge en el apartado IV de cada Certificado de profesionalidad, "Prescripciones de los Formadores ". La experiencia profesional, se acreditará mediante la siguiente documentación:

- 1º. **Para trabajadores asalariados:** *Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social*, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y *certificación de la empresa* donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- 2º. **Para trabajadores autónomos** o por cuenta propia: *Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social* o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y una *declaración responsable de cumplimiento* de los requisitos con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- 3º. **Para trabajadores voluntarios** o becarios: *Certificación de la organización o empresa* donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Para acreditar la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, se exigirán al menos 60 horas de impartición en esta modalidad.

No obstante, el Ministerio de Educación tiene previsto publicar en breve un **Real Decreto de flexibilización de los requisitos exigibles a los profesores del sistema educativo para impartir acciones de formación para el empleo**.

3.- Competencia Docente: Si el docente pertenece a los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional no se precisará acreditar la competencia docente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 13 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

Sin embargo, si el centro propio opta por la contratación de profesorado externo, por no contar con profesorado cuyo perfil se corresponda con la formación asociada a las cualificaciones profesionales requeridas, para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del **certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo**.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán **exentos**:

- 1º. Quienes estén en posesión de las titulaciones **universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía**, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- 2º. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del **Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica**. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del **Máster Universitario** habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida porque no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre,
- 3º. Quienes acrediten una **experiencia docente contrastada de al menos 600 horas** en los **últimos diez años** en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Documentación FASE 2	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de acreditación formadores-Relación de docentes/tutores- ▪ Ficha del profesor/ tutor ▪ Titulación académica del docente ▪ Experiencia profesional del docente ▪ Competencia Docente del formador 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grabación de docente/tutor en SIGFE-EVAFOR ▪ Comprobación datos de docente/tutor <p style="margin-left: 20px;">Acreditación/Validación del docente en SIGFE-EVAFOR</p>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 14 / 52
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

FASE 3.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN - PARTICIPANTES: REQUISITOS, SELECCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES

I.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN.

- **En las acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados** podrán participar los trabajadores que presten servicios en centros de trabajo de La Rioja. o tengan su domicilio fiscal en La Rioja. Asimismo, podrán participar los cuidadores no profesionales que atiendan a las personas en situación de dependencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, siempre que las acciones formativas en las que participen estén relacionadas con este ámbito de atención prioritaria.

En estas acciones la participación de las personas desempleadas en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en un Servicio Público de Empleo no podrá superar, en cualquier caso, el 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación o, en su caso, en el momento en que se incorporen a la misma.

- **En las acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados**, podrán participar las personas trabajadoras en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo. No será precisa la inscripción como demandante de empleo en el supuesto de jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

En estas acciones la participación de las personas ocupadas que presten servicios en centros de trabajo de La Rioja no podrá superar, en cualquier caso, el 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación o, en su caso, en el momento en que se incorporen a la misma.

II.- PARTICIPANTES.

En una actividad de formación en modalidad presencial, tendrá la consideración de participante la persona seleccionada en una acción formativa y que asiste a la misma al menos un día lectivo.

En una actividad de formación en modalidad teleformación, tendrá la consideración de participante la persona seleccionada en una acción formativa y que accede a la plataforma de teleformación al menos en una ocasión.

Para poder cursar las distintas acciones formativas, los participantes deberán cumplir los requisitos de acceso establecidos en los programas de la especialidad formativa programada, tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para la acción como en el de su efectiva incorporación como alumnado a la misma.

En el caso de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, se estará a lo previsto en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 15 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

En la modalidad de teleformación, además de lo indicado con anterioridad, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Con este objeto el centro o entidad de formación, antes del inicio de la acción formativa, facilitará a los alumnos preseleccionados el acceso a la plataforma virtual y sus instrucciones de uso, y comprobará que pueden utilizar las herramientas necesarias para seguir la formación a través de la misma.

III.-SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

1.- Inscripción de candidatos:

Las personas interesadas en participar en una acción formativa deberán, previamente, solicitarlo a través de las siguientes vías:

- Presencialmente a través de la red de oficinas de empleo.
- A través de la página web del Gobierno de La Rioja, en la que se dará publicidad de las acciones formativas estableciendo las fechas de impartición, además de la descripción y características de cada acción formativa.
- A través de los Servicios de Orientación de las Oficinas de empleo, si son demandantes de empleo y se ha prescrito la acción formativa dentro de su itinerario formativo o de inserción laboral.
- A través de su inscripción, presencial o telemática, en el Centro Propio.
- A través de los Servicios de Orientación de la red de los Centros Públicos de Formación del Gobierno de La Rioja.

2.- Preselección de candidatos desempleados

Las oficinas de empleo de La Rioja realizarán una preselección entre los **trabajadores desempleados**, de acuerdo con los objetivos fijados en la planificación, las características de las acciones formativas incluidas en la programación, las necesidades de formación de los trabajadores, y con el principio de igualdad de oportunidades.

La preselección de los participantes se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El centro solicitará, a través de ABC, los candidatos a la Dirección General de Formación Profesional Integrada, utilizando el modelo habilitado, que podrá obtenerse de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR en su apartado FORMULARIOS.
- b) La solicitud de candidatos se presentará con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha fijada para el proceso selectivo de los participantes.
- c) La Dirección General de Formación Profesional Integrada se reserva la facultad de seleccionar participantes para las acciones formativas programadas. Estos participantes preseleccionados acudirán al proceso selectivo debidamente acreditados y es obligatoria su inclusión en la acción formativa, siempre y cuando cumplan los requisitos de acceso establecidos normativamente, y de acuerdo a lo siguiente:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 16 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056		
1	Director General de Formación Profesional Integrada				
2					

- Todos los candidatos enviados por la Dirección General competente o que acrediten que en su itinerario personalizado de inserción constan acciones formativas del tipo a la que optan en el proceso selectivo, tienen prioridad de acceso.

3.- Proceso selectivo

- a) Para cursar acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad los candidatos han de reunir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, para los niveles de cualificación profesional 2 y 3.
- b) Se realizará un **control de asistencia** de los candidatos presentados al proceso selectivo mediante el correspondiente CONTROL DE FIRMAS.
- c) El centro de formación, en caso de que el número de solicitudes de inscripción sea superior al número de plazas disponibles, estará obligado a realizar un **proceso de selección entre los candidatos** que deseen participar en cada acción formativa.

La selección final de los alumnos/as participantes en los cursos correrá a cargo de los Centros Propios y se efectuará en sus instalaciones, e incluirá, en todas aquellas acciones formativas que lo precisen, una prueba de selección, con objeto de asegurar el aprovechamiento de la acción y determinar el nivel real de conocimientos previos imprescindibles para alcanzar los objetivos de las acciones formativas. En las acciones formativas autorizadas en la modalidad de teleformación, la selección de los alumnos/as participantes podrá realizarse de forma virtual o por cualquier otro medio alternativo a la presencialidad.

Las personas responsables de los centros propios determinarán los medios técnicos y materiales necesarios para llevar a cabo la selección. Los alumnos/as seleccionados/as deberán cumplir los requisitos de acceso exigidos en los reales decretos reguladores de los Certificados de Profesionalidad. y para la comprobación de los requisitos académicos o de situación laboral de los candidatos la Dirección General de formación Profesional Integrada prestará la colaboración necesaria.

Para acceder a la formación en la modalidad de teleformación, los alumnos han de tener las destrezas y competencias digitales suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa. Y para seguir con aprovechamiento la formación

- d) De entre las personas, que reúnan los requisitos de acceso a la acción formativa y superen el correspondiente proceso de selección se determinarán como **participantes prioritarios**.

- Para **todas las acciones** formativas:

- Cuando una acción formativa vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad se programe por módulos, tendrán prioridad de acceso las personas que tengan superados el resto de los módulos del certificado de profesionalidad, con objeto de completar el itinerario formativo completo del certificado de profesionalidad. Asimismo, se ha de garantizar a aquellas personas que lo inicien su participación en todos los módulos a los efectos de que puedan completar todo el itinerario formativo.
- A efectos de facilitar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, en

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 17 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

relación con la realización de forma consecutiva de al menos una unidad formativa por año, se priorizará a aquellas personas que en el ejercicio anterior hubieran participado en el desarrollo de alguna unidad formativa, de manera que se facilite a los mismos el acceso a la certificación del módulo formativo y la acreditación de la unidad de competencia correspondiente.

- Los alumnos que hayan abandonado injustificadamente acciones formativas anteriores se determinarán como no prioritarios para el acceso a las acciones formativas.
- En los cursos dirigidos a **personas desempleadas** se establece una prioridad por colectivos, con el siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, y en el mismo nivel de preferencia, las personas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo, teniendo prioridad las personas con bajo nivel de cualificación: jóvenes de hasta 30 años; perceptores de Renta de ciudadanía, mujeres en una proporción equivalente a su peso en el colectivo de las personas desempleadas en la estadística mensual del SEPE en la fecha de selección; parados/as de larga duración; mayores de 45 años; personas con discapacidad; víctimas de violencia de género y trabajadores en ERTE.

Se considerarán trabajadores de baja cualificación aquellas personas que en el momento del inicio del curso no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

Se considerarán desempleados de larga duración aquellas personas que lleven inscritas como demandantes de empleo en la oficina de empleo al menos 12 meses en el caso de los mayores de 25 años y más de 6 meses en el caso de los menores de 25 años.

- En segundo lugar, las personas que hayan participación en procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral y de los aprendizajes no formales, para la realización de acciones formativas con las que completen el certificado de profesionalidad correspondiente.
- En tercer lugar, resto de desempleados/as, en general.

- e) La participación de un alumno en acciones formativas presenciales no podrá ser superior a 8 horas diarias.
- f) Una persona no podrá realizar dos cursos simultáneamente si existen solicitudes de personas desempleadas que cumplan los requisitos de acceso al curso.
- g) El número de participantes en una acción formativa presencial no podrá ser superior a 20 participantes.
- h) En la modalidad de teleformación, el número máximo de alumnos por tutor-formador será de 80 cuando su dedicación sea de 40 horas semanales o de las horas semanales equivalentes establecidas en el correspondiente convenio. Para jornadas inferiores, se reducirá proporcionalmente el número máximo de alumnos, de forma que el mínimo de dedicación del tutor equivalga a 10 horas semanales por cada 20 alumnos, incluyendo las tutorías presenciales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 18 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0396056
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

- i) El número máximo de alumnos por tutor será de 30 cuando la acción formativa se desarrolle a través de aula virtual en más de un 50 por ciento de su duración. Se considera aula virtual al entorno de aprendizaje, donde el tutor-formador y el alumno, interactúan a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono. Una clase presencial convencional retransmitida vía telemática, en la que tutores-formadores y alumnos pueden preguntarse en tiempo real, es considerada «aula virtual».
- j) El Servicio de Formación Permanente colaborará con el centro propio en la comprobación de los requisitos de acceso de los alumnos, relativos a su situación laboral, inscripción en la Oficina de Empleo y titulación académica, pudiendo autorizar o rechazar la incorporación del participante a la acción formativa en el caso de que no se ajuste a los requisitos mínimos establecidos.

4.- Documentación del proceso selectivo

- a) **Acta de selección:** finalizado el proceso de selección, se levantará acta que firmarán la persona responsable del proceso de selección y la persona que ostente la representación legal del centro, donde constarán los siguientes datos: personas preseleccionadas, presentadas a las pruebas con su resultado, seleccionadas y reservas. Dicha acta será custodiada por el centro.
- b) **Comunicación de participantes seleccionados:** El centro comunicará con anterioridad **al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados** a través de ABC.
- c) **Solicitud de inscripción:** De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el participante autorizará al centro, en el modelo normalizado "**Solicitud de inscripción**" (disponible en los formularios de la plataforma informática), para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y a obtener los datos relativos al Documento Nacional de Identidad, la información relativa a su formación, perfil profesional, vida laboral, obrante en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Servicio Público de Empleo Estatal y del Ministerio de Educación. Dicha solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, se remitirá por ABC al Servicio de Formación Permanente, junto con una declaración responsable de ser copia del original si estas solicitudes no estuvieran firmadas digitalmente.
- d) La Dirección General de Formación Profesional Integrada comprobará:
 - Que se ha incluido a los participantes prioritarios enviados por el Servicio Público de Empleo.
 - Que se cumplen los requisitos mínimos establecidos en la correspondiente especialidad.
- e) La documentación relativa al proceso de selección será custodiada por los centros, y la pondrá a disposición de la Dirección General si le fuera requerida.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 19 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

IV.- DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES

1. La participación en cualquier actividad formativa será absolutamente **gratuita**, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de contraprestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto.
2. Los participantes recibirán, al inicio de la acción formativa, información sobre los contenidos de la misma, y, en su caso, de las prácticas profesionales no laborales concertadas por el centro.
3. Los participantes tendrán cubiertos los riesgos de accidente y de responsabilidad civil en los términos descritos en el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.
4. Los participantes que hayan superado la formación con evaluación positiva recibirán un diploma acreditativo de la formación cursada tal y como se establece en el artículo 7 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.
5. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas podrán ser beneficiarios de **becas y ayudas por su asistencia** a las mismas, establecidas en las correspondientes convocatorias de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

El centro propio facilitará a los participantes en una acción formativa tanto el modelo de solicitud de becas y ayudas como la información suficiente y necesaria que facilite su cumplimentación. Dicha información le será proporcionada por el Servicio de Formación Permanente y, adicionalmente, podrá obtener el modelo de solicitud de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR o de la página web del Gobierno de La Rioja.

V.- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

1. Son obligaciones de todos los participantes:
 - a) Los participantes rellenarán y firmarán tanto la **“Solicitud de Inscripción”** como la **“Ficha del participante”** (disponibles en la aplicación informática) al inicio de la acción formativa.
 - b) Los participantes, tienen la obligación de presentar en tiempo y forma la documentación exigida para la acreditación de las condiciones para participar en la acción formativa, así como la correspondiente a la causa que se alegue para abandonar el curso.

En las acciones formativas desarrolladas en modalidad de teleformación, los participantes podrán remitir tanto la “Solicitud de Inscripción” como la “Ficha del participante” al centro propio por 3 vías diferentes: por registro electrónico si la ficha está firmada digitalmente, por correo postal o presencialmente si la ficha está firmada manualmente.

- c) Sin perjuicio de lo anterior, en su solicitud de participación para una acción formativa, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La Administración actuante, al objeto de verificar el correcto cumplimiento de tales condiciones y del seguimiento de su inserción laboral, así como la correspondiente a la causa que se alegue para abandonar el curso, podrá consultar o recabar de las distintas Administraciones dichos documentos o

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 20 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

cuantos datos sean necesarios, salvo que el interesado se opusiera a ello, debiendo aportar, en este caso, la documentación correspondiente.

- d) Facilitar información veraz sobre sus datos personales y sobre los aportados durante el proceso de selección.
- e) Asistir a las acciones formativas, seguir las mismas con aprovechamiento y mantener una actitud positiva en relación con el aprendizaje, no alterar su normal desarrollo, observar las normas de prevención de riesgos y no provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases. El uso de dispositivos móviles durante el desarrollo del curso no está permitido, excepto en aquellos casos que el docente lo autorice de manera expresa.
- f) Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal del centro, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.
- g) Se considerarán faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas y otras situaciones desarrolladas en el entorno formativo). El incumplimiento de la citada obligación supondrá la expulsión en la correspondiente acción formativa
- h) Igualmente, el hecho de tener más de tres faltas de asistencia sin justificar en un mes será causa de baja en las acciones formativas presenciales, dirigidas prioritariamente a desempleados. Serán consideradas causas justificadas las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (enfermedad común, accidente no laboral, maternidad, entre otras) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) y el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración.
- i) En las acciones formativas presenciales el participante que por cualquier causa se ausente por un periodo superior a 3 días lectivos en un mes, tendrá como plazo máximo para notificar la causa que motiva su inasistencia el tercer día lectivo de ausencia. Dicha notificación se dirigirá al centro de formación y se realizará por el medio más ágil, sin perjuicio de la posterior acreditación documental de la justificación de la misma. La no realización de la comunicación citada será motivo de baja en la acción formativa.
- j) No obstante, se podrá autorizar la continuidad en una acción formativa de los participantes desempleados pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social, previo informe motivado del centro.
- k) La expulsión o la baja en la acción formativa conllevará la pérdida, desde la fecha de dicha baja, de las becas y ayudas derivadas de la participación en acciones formativas, así como la imposibilidad de acceso al diploma acreditativo de la superación de la formación recibida, sin perjuicio de la certificación de las horas realizadas hasta la baja.
- l) Podrá determinarse como no prioritarios para participar en acciones formativas financiadas con fondos públicos a aquellos participantes que hayan abandonado injustificadamente acciones formativas anteriores en el plazo de un año posterior al abandono.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 21 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

- m) Los participantes deberán utilizar adecuadamente conservar y mantener en buen uso las instalaciones, el material de consumo, los equipos, las herramientas y el material didáctico, que el centro ponga a su disposición.
2. Adicionalmente es de obligado cumplimiento para los participantes que sean trabajadores desempleados:
- Aceptar su participación en las acciones formativas para la que hayan sido seleccionados, salvo causa justificada que impida iniciar las mismas.
 - Aceptar la realización de las prácticas profesionales no laborales que les sean ofrecidas como consecuencia de su participación en acciones formativas que las lleven aparejadas.

Documentación FASE 3	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control de firmas del proceso selectivo. ▪ Acta de selección. ▪ Comunicación de participantes seleccionados. ▪ Solicitudes de Inscripción del participante 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobación datos de candidatos ▪ Grabación de candidatos en SIGFE-EVAFOR ▪ Información de becas y ayudas

FASE 4.- ACTUACIONES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

I.- SEGURO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL

- Tal como determina el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, el centro propio deberá adoptar por sí todas las medidas que sean necesarias para proteger a los participantes frente a cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa desde su inicio hasta su finalización. Dichas medidas deberán cubrir el período de formación teórico-práctico, así como los desplazamientos de dichos participantes a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas.

En cumplimiento de la normativa anterior, la Dirección General de Formación Profesional Integrada será la encargada de suscribir una póliza de seguro de accidentes para todos los participantes que realicen formación presencial o el módulo de formación práctica vinculado a los certificados de profesionalidad, o las prácticas profesionales no laborales en empresas, en acciones formativas autorizadas en centros propios. La responsabilidad civil frente a terceros que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes, ya está

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 22	52
Expediente	Tipo	Procedimiento	en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

incluida en la póliza suscrita al efecto por la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para sus centros educativos.

II.- PUBLICIDAD.

El centro propio hará constar, el carácter público de la financiación de la actividad formativa y, de la cofinanciación del Fondo Social Europeo o de cualquier otro fondo comunitario o supranacional. Para ello realizará las siguientes actuaciones:

- Utilizando el modelo disponible en SIGFE-EVAFOR, confeccionará **carteles informativos** para su colocación en los lugares o plataformas de desarrollo de las acciones formativas, haciendo mención expresa a que la actividad está cofinanciada por el Fondo Social Europeo y por el Ministerio de Educación y Formación profesional. Este cartel contendrá los logotipos del Gobierno de La Rioja, Fondo Social Europeo, y del Ministerio de Educación y Formación profesional o el competente en materia de empleo, según corresponda.
- Se incluirá esta publicidad en los materiales didácticos, en el material a entregar al participante, en las plataformas informáticas utilizadas, en documentos o materiales de difusión, así como en cualquier actuación en la que la ejecución de las acciones trascienda a otras personas.

Documentación FASE 4	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 23 / 52
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

FASE 5.- INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

I.- COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACCIÓN FORMATIVA

Los Centros Propios presentarán, con antelación a iniciar la acción formativa, el **“Comunicado de inicio”**, documento disponible en la plataforma informática en el que se especifica las fechas de ejecución de cada la acción formativa, horario, días lectivos, festivos, vacaciones, en su caso, visitas didácticas, empresas de prácticas, así como espacios, instalaciones y equipamiento a utilizar en la acción formativa. Este documento **se firmará a través de ABC y se remitirá** al Servicio de Formación Permanente.

II.-PROTOCOLO DE INFORMACIÓN (para el participante)

Los Centros Propios utilizando el modelo disponible en la plataforma informática, elaborarán el **“Protocolo de información para el participante”** en el que se recoge los datos generales de la acción formativa y los derechos y obligaciones de los participantes. Este documento deberá estar disponible en el aula para los participantes desde el primer día de realización de la acción y se recomienda que se entregue al alumno por cualquier sistema electrónico antes del inicio de la acción formativa.

III.- CARTEL INFORMATIVO.

Los Centros Propios colocarán el cartel informativo elaborado al efecto en las instalaciones donde se realice la acción formativa, debiendo permanecer en ellas hasta la finalización de la misma. En la modalidad de teleformación se deberá visualizar en la plataforma informática.

IV.- FICHA DEL PARTICIPANTE.

Todos los participantes rellenarán y firmarán la “Ficha del participante” al inicio de la acción formativa.

El centro propio recabará la “Ficha del participante” de todos los alumnos, vigilando la correcta cumplimentación y firma de las mismas. Dichas fichas se remitirán, **en formato papel**, a la Dirección General de Formación Profesional Integrada en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa.

Documentación FASE 5	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicado de inicio. ▪ Protocolo de información ▪ Cartel informativo ▪ Fichas del participante 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grabación de fechas de ejecución, horario, días lectivos, festivos, vacaciones, visitas didácticas, empresas de prácticas, espacios, instalaciones y equipamiento adicionales a utilizar en la acción formativa. ▪ Grabación de la ficha de los participantes en SIGFE-EVAFOR

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 24 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

FASE 6.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

I.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

La ejecución de las acciones formativas se sujeta a las siguientes condiciones por parte de los centros de formación profesional impartidores:

- a) Impartir las acciones formativas autorizadas en los horarios y fechas previstas, comunicando cualquier modificación relevante en este sentido a la Dirección General de Formación Profesional Integrada.
- b) Realizar la gestión de las acciones formativas utilizando los documentos disponibles en la plataforma informática SIGFE-EVAFOR.
- c) Entregar al inicio del curso a todos/as los/las participantes en las acciones formativas al menos un manual, editado o en soporte informático, que recoja todos los contenidos de la especialidad, el material de escritorio necesario para el correcto desarrollo del curso y los elementos de protección que sean precisos. Los centros de formación deberán hacer constar expresamente la cofinanciación del Fondo Social Europeo y financiación del Gobierno de La Rioja, en tales materiales didácticos y de otro tipo generados.
- d) En las acciones formativas de modalidad presencial así como en modalidades distintas con sesiones presenciales y/o tutorías presenciales se llevará un control de asistencia diaria de los participantes con las firmas de los mismos y del docente en el modelo normalizado "**Control diario de asistencia**" que podrá generarse a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR. Los participantes firmarán tanto la hora de entrada como la salida en cada una de las sesiones formativas establecidas.

Los centros propios remitirán por ABC a la Dirección General de Formación Profesional Integrada los controles de asistencia de cada mes dentro de los 10 días del mes siguiente al de referencia de los datos. Adicionalmente, si el control de asistencia de los participantes a las acciones formativas se efectuará por medios electrónicos, se aportará también el control horario individualizado obtenido del sistema informático utilizado.

Cuando la impartición de la formación se realice en la modalidad de teleformación, los centros propios tendrán que presentar los **informes de seguimiento** que genere la plataforma de teleformación, con carácter mensual

- e) Las condiciones de impartición de la formación referida a los certificados de profesionalidad se establece en la **Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre**, y concretamente:
 - TÍTULO II - Condiciones relativas a la impartición en la modalidad de teleformación
 - TÍTULO III - Condiciones relativas a todas las modalidades de impartición de la formación
- f) **EVALUACIÓN:** El centro evaluará el grado de aprovechamiento de los participantes durante el curso y, expresamente, mediante la aplicación de pruebas de valoración de los conocimientos,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 25 / 52
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

habilidades y destrezas adquiridas por aquellos, a la finalización de la impartición de los contenidos correspondientes a cada unidad de competencia, si la especialidad responde a certificados de profesionalidad, y a la finalización del curso. En el caso de formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, la evaluación, seguimiento y control de la calidad de la formación, se realizará en los términos y con el contenido previsto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y concretamente en el **TÍTULO III - Capítulo I-Evaluación de los resultados de aprendizaje de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.**

- f) El centro comunicará, a través de ABC, al Servicio de Formación Permanente, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se produzcan, las nuevas incorporaciones de participantes, las renuncias, no presentaciones, abandonos bajas o exclusiones de las acciones formativas o de las prácticas profesionales no labores, con indicación de las causas concretas que concurren en cada circunstancia.
- g) Comunicación alta, baja y modificación del docente/tutor, a través de ABC, al Servicio de Formación Permanente. El alta de un nuevo docente conlleva la presentación de la documentación requerida para su validación por la Dirección General.
- h) Si la acción formativa se corresponde con un certificado de profesionalidad completo, el centro propio ha de prever la realización del módulo de formación práctica en centro de trabajo para el 100% de los/as participantes.
- i) Facilitar al personal técnico del Servicio de Formación Permanente toda la información que les soliciten sobre el desarrollo de los cursos.
- j) Facilitar las visitas que los/las Técnicos del Servicio de Formación Permanente consideren oportuno realizar a los cursos, para verificar y dar solución a las posibles incidencias que se pudieran producir.

II.- ALTAS Y BAJAS DE LOS PARTICIPANTES

1. Las bajas o nuevas incorporaciones de participantes, una vez iniciada la acción formativa, serán comunicadas por los centros en el momento en el que se produzcan y como máximo en el plazo de 5 días lectivos, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los participantes afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja y/o alta en la acción.
2. Si se produjeran abandonos de los participantes se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se realizará en las siguientes condiciones:
 - a) En las acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, se admitirá la sustitución si se produce durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa y no se haya superado el 25 por ciento de su duración total. No obstante, cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrán incorporar alumnos durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el participante que se

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 26 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

- va a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- b) En las acciones formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad, se admitirá la sustitución siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa.
3. Serán baja en la acción formativa de modalidad presencial los participantes que tengan más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mes. Serán faltas de asistencia justificadas las que respondan a alguna de estas situaciones:
- Entrevistas de trabajo.
 - Consulta médica (propia o de familiares hasta segundo grado, o personas a cargo).
 - Enfermedad.
 - Accidente.
 - Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
 - Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad. El permiso será de 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de tres cuando sea en localidad distinta distante en al menos 50 kilómetros desde el domicilio del participante.
 - Deber inexcusable (citación administrativa o judicial).
 - Realización de exámenes oficiales o de pruebas o prácticas necesarias para acceder a un puesto de trabajo.
 - Permiso por violencia de género, en las condiciones que determinen los Servicios sociales de atención o salud, según proceda.
 - Contratos de trabajo de corta duración, hasta un máximo del 25 por ciento del total de horas de la acción formativa no conducente a la obtención de certificado de profesionalidad, o del 25 por ciento de cualquiera de los módulos formativos que integran las acciones formativas dirigidas a la obtención de dichos certificados.
4. Mediante resolución de la Dirección General de Formación Profesional Integrada, y previa audiencia, los participantes podrán ser expulsados de las acciones formativas por no seguir el curso con aprovechamiento, alterar el desarrollo de las mismas, no observar las normas de seguridad, provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, a criterio del responsable del curso.

Para ello, el centro trasladará a la Dirección General de Formación Profesional Integrada escrito haciendo constar las circunstancias del caso, con propuesta de expulsión de la persona participante, acompañada del justificante de apercibimiento realizado al participante para que cesase en su conducta.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 27 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

La Dirección General formulará escrito a la persona interesada, poniéndole de manifiesto los hechos fundamento de la propuesta de expulsión. Ésta podrá contestar en el plazo de 3 días sobre los hechos reflejados en el escrito citado. Transcurrido dicho plazo, la Dirección General de Formación Profesional Integrada resolverá lo que proceda. Si no se resuelve en el plazo señalado, el silencio es negativo, continuando el participante cursando la acción formativa

Documentación FASE 6	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control diario de asistencia ▪ Comunicación alta, baja y modificación del docente/tutor ▪ Comunicación alta y bajas de los participantes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento del control diario de asistencias ▪ Grabación en SIGFE-EVAFOR de bajas y nuevas altas de participantes. ▪ Grabación en SIGFE-EVAFOR de bajas y nuevas altas de docentes.

FASE 7.- PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS

I.- REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.

1. Los participantes en las acciones formativas podrán efectuar prácticas profesionales no laborales en empresas, con sujeción al régimen contemplado en el Real Decreto 697/2017, de 3 de julio y a lo previsto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, cuando la formación vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad.
2. En todo caso, las prácticas profesionales habrán de estar en consonancia con los contenidos de la acción formativa desarrollada, deberán seguirse conforme al correspondiente programa de actividades y de evaluación de las mismas y se realizarán en organismos públicos, entidades sin ánimo de lucro o en empresas.
3. La gestión de las prácticas profesionales no laborales se llevará a cabo por los centros propios y estos serán los encargados de proporcionar a todos los participantes formados la posibilidad de cursarlas en las empresas con las que se acuerden las mismas.

II.- MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO.

1. En el caso de formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, únicamente podrán realizarse las prácticas correspondientes al módulo de formación práctica en centro de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 28 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

trabajo, cuya duración y contenidos serán los que establecen los correspondientes reales decretos que regulan dichos certificados.

2. En la ejecución del módulo de formación práctica en centros de trabajo de cada certificado de profesionalidad, se seguirán las reglas del capítulo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
3. Este módulo se realizará preferentemente una vez realizados el resto de los módulos formativos. Se entenderá realizado el resto de los módulos formativos cuando se obtenga evaluación positiva tras superar, en términos de APTO, todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad.
4. En las acciones formativas de los certificados de profesionalidad en las que el módulo de formación práctica en centros de trabajo se desarrolle una vez realizados el resto de los módulos formativos, dicho módulo habrá de iniciarse en un plazo no superior a 4 meses desde la finalización del último módulo formativo y siempre dentro del plazo de ejecución de las acciones formativas.
5. En casos excepcionales, el módulo de formación práctica en centros de trabajo se podrá desarrollar simultáneamente a la realización de los módulos formativos del certificado de profesionalidad, siempre y cuando haya transcurrido al menos el 75 por ciento del total de horas lectivas de éstos.

En todo caso el módulo de formación práctica no podrá finalizar antes de la realización de los módulos formativos del certificado de profesionalidad.

6. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será el designado por el centro de formación entre el personal formador o tutores-formadores que hayan impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente y será la persona responsable de acordar, junto con el tutor designado por la empresa, el programa formativo, el seguimiento y la evaluación del alumnado, que se reflejará documentalmente. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles.

En el caso de que los módulos formativos hayan sido impartidos por un único formador y éste no pueda realizar las funciones de tutorización, el centro de formación designará otro tutor, justificando ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada con competencias en materia de formación para el empleo las causas de la sustitución y la capacitación del tutor designado en sustitución del docente.

7. Estará exento de realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo previa solicitud, el alumnado referido en el apartado 4 del artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en el artículo 26 de la Orden ESS1897/2013, de 10 de octubre, y demás normas de desarrollo. Las solicitudes de exención de este módulo por su correspondencia con la práctica laboral se presentarán, por el centro propio ante la Dirección General de Formación Profesional Integrada
8. El centro que imparta el módulo o módulos formativos que permitan a un participante completar la formación asociada a un certificado de profesionalidad, deberá facilitar a este la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 29 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

IV.- EJECUCIÓN DEL MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

1.- La ejecución de las prácticas profesionales no laborales previstas en los puntos anteriores se sujetará al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Las prácticas deberán realizarse en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de La Rioja, salvo en el caso de existencia de causas debidamente justificadas.
- b) Para las acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, la duración de las prácticas será la establecida en la norma reguladora del correspondiente certificado.
- c) La jornada diaria de prácticas no podrá ser superior a 8 horas realizadas en jornada de mañana y/o tarde y preferentemente de lunes a viernes. Si las prácticas en empresas se realizan de forma simultánea con el desarrollo de la acción formativa, la suma de las horas diarias correspondientes a la acción formativa y a las prácticas no podrá ser superior a 8 horas.
- d) La ejecución de las prácticas se instrumentará a través de un acuerdo entre el centro y la empresa o entidad donde se vayan a realizar dichas prácticas en el que se concrete el programa formativo de las prácticas, su duración y horario, el sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación, en función de que se trate de formación conducente o no conducente a certificados de profesionalidad.
- e) Con carácter previo, las empresas, organizaciones o instituciones donde se realicen las prácticas autorizarán en el modelo normalizado "Alta del acuerdo de prácticas" al centro para introducir sus datos en la aplicación informática. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada quedará en poder del centro.
- f) Los centros comunicarán a la Dirección General de Formación Profesional Integrada el inicio de las prácticas, a través de ABC, en el plazo de 10 días hábiles antes del comienzo de las mismas, indicando el contenido, duración, lugar y horario, sistemas de tutorías para su seguimiento y evaluación, así como la relación de los participantes, junto con los datos de la póliza de seguro establecida en el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio. De ello la empresa dará traslado a los representantes de los trabajadores y la Dirección General lo hará a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para su conocimiento.
- g) La realización de las prácticas se articulará a través de los correspondientes acuerdos entre los centros propios y los centros de trabajo. El acuerdo señalado, al menos, deberá incluir:
 - Lugar, fechas y horario de las prácticas.
 - Número de participantes,
 - Persona tutora designada por el centro, de entre el personal docente que haya impartido los módulos formativos de dicha acción, y persona tutora designada por la empresa.
 - Programa formativo, cuyo contenido, en el caso del módulo de formación práctica en centros de trabajo para acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, será el establecido en el módulo correspondiente del certificado de profesionalidad, y que incluirá los criterios de evaluación, observables y medibles y, al menos, la información que se indica en el Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 30 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/tora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

- Obligación del empresario de informar a los participantes sobre los riesgos del puesto de trabajo en los que realizarán sus prácticas, debiendo constar por escrito la recepción de dicha información por los mismos. También se entregará copia de todo lo anterior al tutor del centro.

Dicho acuerdo se presentará por ABC

- h) El centro comunicará a la Dirección General de Formación Profesional Integrada la relación de participantes que renuncian a las prácticas, junto con la documentación sobre la renuncia individual, motivada y firmada de los participantes de la acción formativa. Dicha comunicación se efectuará en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se produzcan las citadas renunciaciones.
- i) El centro es el responsable de que las prácticas se realicen de acuerdo con el programa formativo, debe controlar la asistencia de los participantes y comunicarán las incidencias acaecidas en el desarrollo de las mismas. Dichas incidencias se comunicarán a través de ABC.
- j) Se presentará, por ABC, certificación acreditativa de la realización de prácticas de cada participante por parte de la empresa donde se realicen las prácticas, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de finalización del periodo de prácticas profesionales no laborales,
- k) Se presentará informe del tutor designado por la empresa sobre el contenido de las prácticas realizadas, en el mismo plazo que la certificación del apartado anterior.

V.- REQUISITOS DEL CENTRO DE TRABAJO PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.

1.- La realización de prácticas profesionales no laborales, lleva implícita, para los participantes, la obligación de adquirir una serie de capacidades en un **entorno real de trabajo**. Estas prácticas se desarrollarán a través de un conjunto de actividades profesionales que permitirán completar las competencias profesionales no adquiridas en el contexto formativo. Por ello, se deberán cumplir los siguientes aspectos:

- a) La actividad económica del centro de trabajo en el que se realicen las prácticas profesionales no laborales, se circunscribirá al ámbito profesional del certificado de profesionalidad, recogido expresamente bajo ese epígrafe en cada uno de los Reales Decretos que regulan los certificados de profesionalidad. O, en todo caso, entre su relación de puestos de trabajo se encontrarán las ocupaciones de la clasificación nacional de ocupaciones incluidas en el correspondiente programa formativo de la especialidad formativa cursada.
- b) En la empresa existirán ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con la acción formativa cursada.
- c) El número de participantes máximo a realizar las prácticas profesionales en cada centro de trabajo será
 - Hasta el 40 por ciento de la plantilla de trabajadores en ese centro de trabajo, en el momento de la incorporación del participante a la misma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 31 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

- Excepcionalmente, en el caso de centros de trabajo con uno o dos trabajadores podrán incorporar como alumno en prácticas a 1 participante.

Documentación FASE 7	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alta del acuerdo de prácticas ▪ Acuerdo de prácticas. ▪ Control de firmas ▪ Certificación acreditativa de la realización de prácticas de cada participante ▪ Informe del tutor designado por la empresa. ▪ Solicitud de exención del módulo de prácticas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grabación en SIGFE-EVAFOR de los acuerdos de prácticas. ▪ Documento de comunicación a Inspección de Trabajo ▪ Emisión de certificado de exención del módulo de prácticas.

FASE 8.- FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

I.- ACTUACIONES AL FINALIZAR LA ACCIÓN FORMATIVA

1. **Cuestionario de evaluación de la formación.** Documento disponible en la aplicación informática que deberá ser entregado a los participantes para su cumplimentación al finalizar el proceso de su formación, debiendo remitirlos al Servicio de Formación permanente. por ABC.
2. **Informe de evaluación individualizado** para cada participante. Documento requerido en acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, que deberá ser presentado por ABC
3. **Acta de Evaluación:** Documento requerido en acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, El centro comunicará al Servicio de Formación Permanente, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa, el «Acta de Evaluación final» que contendrá los resultados alcanzados por los participantes, concretando los declarados aptos y los no aptos, en cada unidad de competencia y en la especialidad completa, así como de los contenidos sobre los que han sido evaluados, si difieren de los establecidos en el programa de la especialidad.
4. Elaborar la **relación de profesores/tutores** que impartieron la acción formativa , especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos. Documento que deberá ser presentado por ABC

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 32 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

5. Firmar y remitir firmado el documento “**Acta final**”, elaborado por el Servicio de Formación Permanente en base a los datos de evaluación, y los controles de firmas facilitados por el centro propio.
6. El Servicio de Formación Permanente elaborará los **diplomas** acreditativos de la formación cursada por los participantes para su firma por el responsable del centro propio, así como por el Consejero competente.
 - Se realizarán diplomas individualizados por cada participante en el que figuren los contenidos formativos en los que ha sido declarado APTO o NO APTO el participante y el número de horas de los módulos, unidades formativas o contenidos cursados
 - Se procederá a su remisión al centro para que este proceda a su entrega a los participantes.
7. El centro comunicará a los participantes que tienen a su disposición los diplomas acreditativos de la formación, en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de recepción de los mismos. Además, deberá dejar constancia documental de la entrega de diplomas a los participantes aptos, que custodiará por si fuera requerida por la Dirección General de Formación Profesional Integrada.
8. **Certificado de asistencia.** A los participantes que hayan finalizado la acción formativa sin evaluación positiva se les entregará un certificado de asistencia a la misma que se emitirá por el centro de formación.
9. **Certificados de profesionalidad** se expedirán por la autoridad competente y serán entregados por la Dirección General de Formación profesional Integrada. Los participantes podrán autorizar al centro propio para que curse de oficio su solicitud de expedición de certificado de profesionalidad y acreditaciones de unidades de competencia (acreditaciones parciales acumulables). Igualmente, el participante podrá ejercer su derecho a solicitar la expedición de forma individual ante las administraciones competentes en el modelo establecido al efecto, al que se adjuntará la acreditación de haber superado todos los módulos de las unidades de competencia que integran el certificado.
10. La Dirección General de Formación Profesional Integrada podrá requerir información complementaria, con el fin de analizar la calidad de las acciones de formación desarrolladas en el marco de la programación desarrollada.

Documentación FASE 8	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionario de evaluación de la formación ▪ Informe de evaluación individualizado para cada participante ▪ Acta de evaluación ▪ Relación de profesores/tutores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrar los cuestionarios de evaluación de la formación. En la ficha informática de cada participante en SIGFE-EVAFOR ▪ Generar Acta final de la acción formativa ▪ Elaborar diplomas

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 33 / 52
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

- Certificado de asistencia
- Firma del Acta final
- Firma del diploma

FASE 9.- SEGUIMIENTO y CONTROL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

1. El Servicio de Formación Permanente, en colaboración con el centro propio, velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de referencia y por garantizar la calidad de las acciones formativas. Para ello el Servicio de Formación Permanente realizará las siguientes actuaciones:
 - a) **Actuaciones in situ.** Comprenderán el seguimiento de la actividad formativa en el lugar de su impartición y durante la realización de la misma, a través de evidencias físicas y testimonios recabados mediante entrevistas a responsables de formación, alumnado y personal docente, con el fin de realizar una comprobación de la ejecución de la actividad formativa. En el marco de estas actuaciones se podrá solicitar al centro cuanta información o documentación se estime necesaria.
 - b) **Actuaciones ex post.** Se podrán realizar una vez finalizada la ejecución de las acciones formativas otras actuaciones de seguimiento y control que se consideren necesarias.
2. La Dirección General de Formación Profesional Integrada podrá solicitar a los centros que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos del seguimiento y control de las actuaciones financiadas. De igual forma, los centros estarán sometidos a actuaciones de fiscalización del resto de organismos del Gobierno de la Rioja, estatales y comunitarios competentes.
3. El centro propio facilitará las actuaciones de comprobación y control que lleve a cabo la Dirección General de Formación Profesional Integrada, así como las instancias de control vinculadas a la cofinanciación del Fondo Social Europeo (Unidad Administradora del FSE, Comisión Europea y Tribunal Europeo de Cuentas), facilitando el acceso a locales e instalaciones y el contacto con los y las participantes de las acciones formativas y demás personas que se considere necesario entrevistar.

En este sentido, y tal como establece la normativa comunitaria, a una muestra de aquellas acciones formativas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo se realizará visitas de verificaciones in situ para comprobar el cumplimiento de los requisitos derivados de la participación de los fondos europeos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 34 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

Documentación FASE 9

Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación solicitada por el Servicio de Formación Permanente. ▪ Documentación solicitada por F.S.E. u otros organismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de actuaciones in situ

FASE 10.- GASTOS FINANCIABLES Y LÍMITES DE GASTO

I. GASTOS FINANCIABLES.

1. Será **financiable** el gasto que responda de manera indubitada a aquellos conceptos, que, resulten estrictamente necesarios para la adecuada preparación o ejecución de las acciones formativas.
2. Con carácter general, serán susceptibles de financiación los siguientes gastos:

a) Costes directos de la actividad formativa:

- **Las retribuciones de los formadores y tutores-formadores internos y externos.** Se podrán incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción, en el supuesto de contratación laboral, y gastos de contratación, en el supuesto de contrato de servicios y, en general, todos los costes imputables en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las actividades formativas.
- **Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas,** calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las actividades formativas.
- **Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles** utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.
- **Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies** utilizadas en el desarrollo de la formación.
- **Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil** de los participantes,
- **Gastos de publicidad y difusión** de las actividades formativas
- **Gastos de captación y selección** de los alumnos participantes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 35 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1	Director General de Formación Profesional Integrada		
2			

- Gastos derivados de la contratación de personas especializadas en la atención a los alumnos con discapacidad o pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos alumnos reciben la formación.

b) Costes indirectos de la actividad formativa:

- Los costes de personal de apoyo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.
- Otros costes: luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza y vigilancia y otros costes, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa.

La suma de los costes indirectos no podrá superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

II.- LÍMITES DE GASTO ADMISIBLE.

1.- El centro propio podrá distribuir los fondos recibidos para la ejecución de las acciones formativas entre todos los diferentes conceptos de gastos financiados según sus necesidades sin límite alguno a excepción de:

- El importe máximo admisible para los costes imputables a los tutores de las prácticas profesionales no laborales se calculará aplicando un módulo específico máximo de 3 euros por participante y hora de práctica en centros de trabajo.
- El porcentaje máximo de costes indirectos no sobrepasará en ningún caso el 10 por ciento de los costes totales de la subvención confirmados por la administración.

2.- En relación con las **retribuciones de los formadores y tutores-formadores:**

- Si estos pertenecieran a los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, así como el de Profesores Técnicos de Formación Profesional, el centro propio estará a lo establecido normativamente para retribuir al personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Si estos fueran profesionales cualificados, habilitados y que presten un servicio “ad hoc”, al no contar el centro propio con un profesorado cuyo perfil se corresponda con la cualificación profesional requerida, sus retribuciones serán similares a las percibidas por el personal funcionario.
- En todo caso, los docentes que presten su servicio con carácter extraordinario y/o adicional a su jornada laboral, serán retribuidos conforme al “*Estudio de costes para determinar los módulos económicos del catálogo de especialidades formativas aplicables a la Formación Profesional para el Empleo en La Rioja Año 2019*”, que considera como un coste docente medio el resultado del producto de

3,33 euros X Número de horas impartidas X Número de alumnos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 36 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

- 3.- No obstante, puede haber ocasiones en las que este coste/hora/alumno pueda y deba fluctuar. Dicha fluctuación puede alcanzar un máximo de 10 puntos porcentuales e implicar tanto un incremento como una disminución del coste.

El coste podría incrementarse, por ejemplo, cuando por las características o dificultades técnicas, académicas y docentes de la formación, se produzca una escasez manifiesta de profesorado disponible. Este factor podría darse cuando la formación esté, por ejemplo, vinculada (aunque no única ni estrictamente), con las áreas de especialización identificadas y definidas en la Estrategia Regional de Especialización Inteligente de La Rioja: servicios avanzados e industria del conocimiento, nuevas tecnología de la información, la comunicación y el desarrollo económico y productivo; formación destinada a la evolución del modelo productivo regional y orientados a la mejora de la productividad, la competitividad, la innovación, la internacionalización, etc.; áreas formativas, productivas y de servicios orientadas a la sostenibilidad del territorio, a su capilaridad, a la utilización inteligente y eficiente de la energía, las acciones de responsabilidad social corporativa, etc. En estos casos, y en otros que sean **identificados y justificados** el coste docente podría incrementarse hasta un 10 %

El coste podría disminuirse, por ejemplo, cuando por las características o simplicidad técnica, de la formación, no se requiera gran especialización y exista multiplicidad de docentes disponibles para su impartición. Este factor podría darse respecto al módulo de formación complementaria, que se ha de impartir con carácter obligatorio en todas las acciones formativas, o bien cuando el mismo docente ejecute varias ediciones de una misma acción formativa, con la consiguiente minoración en las tareas de preparación. En estos casos, y en otros que sean **identificados y justificados** el coste docente podría disminuirse hasta un 10 %

Este coste/hora/alumno incluye el coste de elaboración de los materiales, así como la indemnización por costes de desplazamiento. De la misma manera, también incluye los costes de evaluación a los participantes de las actividades formativas

FASE 11: JUSTIFICACIÓN y LIQUIDACIÓN DE LA FINANCIACIÓN

I.- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA MEDIANTE ACREDITACIÓN POR MÓDULOS

1.- La justificación se tramitará de conformidad con el sistema de módulos. El citado sistema resulta de necesaria aplicación de conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 del Reglamento UE Número 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y está a su vez autorizado por el artículo 7 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Y finalmente, de conformidad con las Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS) establecidas por la Comisión Europea, en relación a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EIE).

2.- Finalizada la acción formativa, y una vez justificadas las actuaciones realizadas en los términos previstos en todas las fases establecidas en la presente guía, la Dirección General de Formación Profesional Integrada procederá al cálculo final del importe final financiable.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 37 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

3.- La justificación y liquidación de los recursos asignados para la realización de las acciones formativas se realizará en función de los y las **participantes computables a nivel económico** que hayan participado en las acciones formativas y las horas lectivas efectivamente realizadas. En ningún caso la liquidación podrá superar la cuantía de la dotación económica inicialmente reconocida para la ejecución de la acción formativa.

II.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN

1. Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:
 - a) Certificado del centro propio que contenga la relación de participantes en la acción formativa, indicando de cada uno de ellos, el número de horas lectivas efectivamente realizadas, las faltas de asistencia justificadas y no justificadas, en concordancia con las hojas de asistencia firmadas por los participantes y los justificantes de las faltas de asistencia que se aportaron durante la ejecución de la acción formativa.
 - b) Cuantía global del gasto justificado, según modelo normalizado disponible en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.

III.- CÓMPUTO FINAL DE PARTICIPANTES.

A efectos de determinar la financiación final, se consideran:

1.- Participantes computables a nivel económico en modalidad PRESENCIAL:

- a) De forma genérica, los participantes que hayan asistido al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa, Y dependiendo de la acción formativa cursada:

1º) Para **acciones formativas de certificados de profesionalidad**, Se considerará la participación del alumno en cada uno de los módulos formativos y, por tanto, se considerará que un participante ha finalizado el módulo cuando:

- haya asistido al menos al 75% de la totalidad del mismo.
- haya asistido al menos el 25% de la totalidad del mismo y tuviera que abandonarlo por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado.

Los participantes que no han finalizado el módulo formativo son aquellos que tienen un porcentaje de asistencia al mismo superior al 25% e inferior al 75%.

2º) Para **acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad**, Se considerará que un participante ha finalizado la acción formativa cuando:

- haya asistido al menos al 75% de la totalidad del mismo.
- haya asistido al menos el 25% de la totalidad del mismo y tuviera que abandonarla por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 38 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

Los participantes que no han finalizado la acción formativa son aquellos que tienen un porcentaje de asistencia al mismo superior al 25% e inferior al 75%.

De forma singular, para participantes concretos, este porcentaje se calculará respecto a las horas de la formación teórica, siempre y cuando la acción formativa incluyera prácticas profesionales no laborales y estos participantes hubieran renunciado, formalmente y por escrito, a su realización o estuvieran exentos de su realización mediante resolución de la Dirección General de Formación Profesional Integrada.

- b) Para determinar el porcentaje mínimo de participación de cada alumno, se sumarán las horas asistidas justificadas mediante la firma en los partes de asistencia. Igualmente, tendrán la consideración de horas asistidas las faltas de asistencia debidamente justificadas.
- c) Los participantes desempleados que hayan tenido que abandonar la acción de **formación por haber encontrado empleo, siempre que hubiese realizado al menos, el 25 por ciento** de la actividad formativa. Se considera que el participante ha abandonado el curso por colocación cuando ésta tenga lugar en un plazo máximo de un mes desde que causa baja en la acción de formación.
- d) Los participantes que no hayan realizado **la formación complementaria** (entendiendo como tal el módulo formativo FCOO03: inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género) si tienen el 75 por ciento de las horas realizadas y aquellos otros, en el caso de formación incluida en el Fichero de especialidades formativas del Servicio de Empleo Estatal, **que hayan realizado esta formación en los tres últimos años ya que en este caso estarán exentos.**
- e) Los participantes que precisen realizar una o más Unidades de Competencia, para poder completar un itinerario formativo asociada al Certificado de Profesionalidad o a la cualificación se computarán como participantes finalizados, incluso en el supuesto de que dicha unidad de competencia finalice antes que la acción formativa.
- f) Los participantes que se incorporen durante la ejecución de la acción formativa en sustitución de aquellos que abandonen la formación, siempre que se cumplan las siguientes premisas:
 - 1º) Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca dentro del 25 por ciento, de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa.
 - 2º) Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrán incorporar alumnos durante los primeros 5 días lectivos **desde el inicio de cada uno de los módulos programados o no se haya superado el 25 por ciento de su duración**, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el participante que se va a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 39 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

2.- Participantes computables a nivel económico en modalidad TELEFORMACIÓN:

Se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos alumnos que hayan realizado al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje que se establezcan en el proyecto formativo, con independencia de las horas de conexión.

3.- No tienen la consideración de participante final y por tanto no se computan a efectos económicos en la liquidación final:

- Los participantes que no cumplen con **los requisitos de acceso por nivel académico** en los casos de certificados de profesionalidad o de programas formativos.
- Los participantes que excedan el porcentaje **límite** de trabajadores activos en una acción formativa dirigida a trabajadores desempleados o viceversa, de desempleados en una acción formativa dirigida a trabajadores en activo. El cómputo del mencionado porcentaje, se realizará al **inicio de la acción formativa**. En ningún caso se podrán dar de alta por parte de la entidad beneficiaria participantes que sobrepasen este cómputo.
- Los participantes que asistan a una acción formativa ya cursada con aprovechamiento en los tres últimos años, a excepción de aquéllos que hayan cursado un certificado profesional por módulos y su asistencia le permita completar dicho certificado.

IV.- CÁLCULO DEL IMPORTE DE LA FINANCIACIÓN FINAL.

1.- Para determinar el importe financiable se tendrá en cuenta la asistencia de los participantes a la acción formativa; tal como se ha descrito con anterioridad, considerando que las faltas de asistencia justificadas computarán como horas asistidas.

2.- Para acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad:

Cuando se programen acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad a impartir de forma modular, se podrán incorporar participantes durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores.

Por tanto, el importe total de la subvención será la suma de cada uno de los importes resultantes en cada uno de los módulos que componen el certificado de profesionalidad, aplicando la siguiente fórmula:

$$\sum (\text{Módulo económico de la especialidad formativa} \times \text{Nº de participantes } \underline{\text{finales}} \times \text{Nº de horas finales módulo I}) + (\text{Módulo económico de la especialidad formativa} \times \text{Nº de participantes } \underline{\text{finales}} \times \text{Nº de horas finales módulo N}) + (\text{Módulo económico de la especialidad formativa} \times \text{Nº de participantes } \underline{\text{finales}} \times \text{Nº de horas finales formación complementaria}) + (\text{Módulo económico de la especialidad formativa} \times \text{Nº de participantes } \underline{\text{no finales}} \times \text{Nº de horas asistidas módulo I}) + (\text{Módulo económico de la especialidad formativa} \times \text{Nº de participantes } \underline{\text{no finales}} \times \text{Nº de horas asistidas módulo N}) + (\text{Módulo económico de la especialidad formativa} \times \text{Nº de participantes } \underline{\text{no finales}} \times \text{Nº de horas asistidas formación complementaria}).$$

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 40 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

3.- Si la acción formativa no está vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad, se calculará:

(Módulo económico de la especialidad formativa X N° de participantes finales X N° de horas finales acción formativa) + (Módulo económico de la especialidad formativa X N° de participantes no finales X N° de horas asistidas acción formativa)

4.- En todo caso, si calculado el importe final de financiación de una acción formativa, este se viera minorado por una caída de participantes muy elevada y el centro propio justifica que el gasto contraído en la realización de la acción formativa es superior a dicho importe final, será objeto de financiación todo el coste justificado por el centro, **previa acreditación documental del mismo**.

V.-REMANENTES.

Si tras determinar el importe final financiable para una acción formativa este fuera inferior al importe percibido por el centro propio al inicio de la acción formativa (80% del importe financiable), por haber causado baja en la acción formativa participantes, el montante de gasto abonado al centro y no justificado se considerará como remanente a descontar en el siguiente libramiento de fondos tras aprobarse nuevas acciones formativas.

Documentación FASE 11	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria económica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cómputo final de participantes ▪ Cálculo financiación final

FASE 12. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL

I.- CUSTODIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL

Al haberse optado por la justificación económica por el sistema de módulos, para la acreditación documental de todos los costes **no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos**. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa no exime al centro de estar en situación de poder acreditar los mismos.

El sistema por módulos no exime de la obligación de la conservación de las facturas y documentos probatorios del destino de los fondos percibidos. Y, por tanto, el centro estará obligado a custodiar y conservar, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 41 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

financiación así como de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de las actuaciones de comprobación y control.

Con objeto de que los gastos financiados cumplan con los requisitos de elegibilidad para el Fondo Social Europeo, todos los documentos justificativos relativos a la realización de las acciones formativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y sin perjuicio de las normas aplicables a las ayudas estatales con arreglo al artículo 87 del Tratado de la Unión Europea, **se deberán mantener a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas Europeo durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.**

Tal y como se ha indicado, la presentación de cuentas al Fondo Social Europeo o certificación es el hito de referencia en torno al que se debe organizar la documentación de las operaciones. Para ello se debe:

- **Guardar y custodiar todos los documentos relacionados con la actividad financiada** para la eventual comprobación del cumplimiento de todos los compromisos y obligaciones a los que quedan sujetos los centros impartidores, que serán aportados a la Dirección General de Formación Profesional Integrada si fueran requeridos.

II.- CONTABILIDAD SEPARADA O CÓDIGO CONTABLE

1.- Todas los centros propios deben poder acreditar que llevan **contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de financiación.** La obligación de llevar a cabo la contabilidad separada se realizará teniendo en cuenta las normas de contabilidad nacional.

Para garantizar su contabilidad separada del resto de operaciones de la actividad del centro, éste queda obligado a la identificación en cuenta contable separada o código contable adecuado de **todos los ingresos y gastos referidos a las acciones formativas objeto de financiación.**

En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige llevar dos contabilidades distintas.

<u>Documentación FASE 12</u>	
Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Custodia documental ▪ Contabilidad separada o código contable 	

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 42 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1	Director General de Formación Profesional Integrada		
2			

ANEXO I.- NORMATIVA

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad
- Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se desarrollan los Certificados de Profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 43 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

ANEXO II – PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS EN CENTROS PROPIOS

1. DATOS DEL CENTRO PROPIO

ENTIDAD de FORMACIÓN:	N.I.F.:
DOMICILIO SOCIAL:	Nº:
POBLACIÓN:	C.P.:
E-M@IL:	TELÉFONO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN:	:
Como <u>representante legal de la entidad</u> DECLARO LA SIGUIENTE AUTOLIQUIDACIÓN:	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

D./DÑA		N.I.F.	
Cargo:			

3. PROPUESTA DE ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

D./DÑA como representante legal del centro PROPONE a la Dirección General de Formación Profesional Integrada la impartición de las siguientes acciones de formación para el empleo:

Código especialidad / Módulo formativo	Denominación de la acción formativa	Fecha prevista de inicio	Disponibilidad de docentes (SI / NO)

En, firmado electrónicamente.

(a firmar por el solicitante)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 44 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

ANEXO III- BAREMO DE MÉRITOS DOCENTES

1º. La designación del o los docentes para la impartición de cada acción de formación para el empleo entre los profesores candidatos se ajustará a los requisitos exigidos normativamente en la correspondiente especialidad formativa y al orden de prelación establecido en el punto II de la Fase 2 de la presente guía.

2º. En el caso de que el número de profesores candidatos (del propio centro o de otro centro) para impartir cada acción formativa sea superior al número de plazas docentes disponibles se procederá a realizar un proceso de selección entre los candidatos atendiendo a criterios cuantitativos, con la siguiente ponderación sobre un total de 100 puntos:

Corresponderá la valoración de las siguientes variables:

1. FORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LA ESPECIALIDAD FORMATIVA (MAX. 50 puntos)	
1.1. Titulación y/o acreditación (máximo 30 puntos)	a.) Titulaciones superiores a las mínimas exigidas en el apartado de requisitos de los formadores del correspondiente Certificado de profesionalidad (ejemplo: Master) : 10 puntos
	b.) Títulos correspondientes a doctorado: 10 puntos
1.2. Formación directamente relacionada con la especialidad (máximo 20 puntos)	1.2.a.) Cursos de contenido directamente relacionados con la especialidad formativa finalizados en los últimos 8 años y con una duración mínima de 20 horas : 1 punto por cada 50 horas de formación..
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DOCENTE ADICIONAL (MAX. 50 puntos)	
2.1. Experiencia profesional en el ámbito del área profesional, adicional a la mínima exigida, adquirida en los últimos 8 años (0,5 puntos por cada mes y hasta un máximo de 20 puntos)	
2.2. Experiencia docente en el ámbito del área profesional, adicional a la mínima exigida, en cursos de formación profesional en el ámbito educativo o de formación para el empleo en los últimos 8 años (1 punto por cada 100 horas y hasta un máximo de 30 puntos)	

3º. En caso de igualdad de puntuación entre varios docentes, el criterio de desempate a aplicar será la antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria o en el de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

4º. En aras de garantizar la igualdad de oportunidades, si ante una pluralidad de candidatos, un docente obtuviera la mayor puntuación pero ya hubiera impartido en dos o más acciones de formación para el empleo, tendrá prioridad el candidato con la siguiente puntuación que no hubiese sido designado como docente con anterioridad o solamente hubiera impartido una acción formativa. El marco temporal a considerar para aplicar el criterio anterior será el curso académico.

5º. La aplicación del presente baremo de méritos será responsabilidad del centro propio o bien podrá delegarlo en el Servicio de Formación Permanente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 45	52
Expediente	Tipo	Procedimiento	en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	Nº Documento 2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

ANEXO IV.- MODELO de MEMORIA ECONÓMICA

II.1.- MEMORIA ECONÓMICA EN ACCIONES VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA FINANCIACIÓN (ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO)				
ENTIDAD de FORMACIÓN:			N.I.F.:	
DOMICILIO SOCIAL:			Nº:	
POBLACIÓN:			C.P.:	
E-M@IL:			TELÉFONO:	
EXPDT/Nº ACCIÓN:			FINANCIACIÓN APROBADA:	
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN:				
D./DÑA.			N.I.F.	
Como <u>representante legal de la Entidad</u> : DECLARO LA SIGUIENTE AUTOLIQUIDACIÓN:				
(M)Modulo económico	Módulos Formativos	(P) Nº participantes	(H) Nº horas Totales/Participantes	Importes económicos totales M x P x H
	M.F.: 1__ HORAS :	Nº participantes finales	Nº horas finales	Importes participantes finales
		Nº participantes no finales	Nº horas asistidas	Importes participantes no finales
Importe resultante M.F 1.:				<input type="text"/>
	M.F.: 2__ HORAS:	Nº participantes finales	Nº horas finales	Importes participantes finales
		Nº participantes no finales	Nº horas asistidas	Importes participantes no finales
Importe resultante M.F.2:				<input type="text"/>
	FC.:00. __ HORAS :	Nº participantes finales	Nº horas finales	Importes participantes finales
		Nº participantes no finales	Nº horas asistidas	Importes participantes no finales
Importe resultante F.C.00.:				<input type="text"/>
	F.C.003 HORAS :	Nº participantes finales	Nº horas finales	Importes participantes finales
		Nº participantes no finales	Nº horas asistidas	Importes participantes no finales
Importe resultante F.C 003:				<input type="text"/>
TOTAL IMPORTE ECONÓMICO RESULTANTE para la acción formativa				<input type="text"/>

SOLICITA LA LIQUIDACIÓN Y EL ABONO DE LA FINANCIACIÓN NO PERCIBIDA EN CONCEPTO DE ANTICIPO, POR IMPORTE DE
(El importe a solicitar será como máximo la financiación autorizada)

Nota (*) Al haberse optado por la justificación económica mediante acreditación por módulos, no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

DECLARO Y CERTIFICO:

- Que se ha realizado la acción formativa citada, de acuerdo con los objetivos previstos en la Resolución de autorización y de conformidad con las condiciones establecidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y con la normativa vigente en materia de formación profesional para el empleo.
- Que, al ser una acción formativa cofinanciada por Fondos Comunitarios, la entidad cumple con los requisitos establecidos en los reglamentos del Fondo Social Europeo (FSE), vigentes durante su periodo de ejecución:
 - Los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad.
 - La publicidad realizada de las acciones formativas hace mención expresa a que la actividad está financiada por el Gobierno de La Rioja y cofinanciada por el Fondo Social Europeo y por el Ministerio competente en materia formación para el empleo.
 - Los salarios del profesorado cumplen con la legislación y demás normativa aplicable, incluida la que se deriva de convenios colectivos o pactos aplicables.
 - Los pagos de todos los gastos inherentes a la acción formativa subvencionada, se han realizado con anterioridad a la presentación de la justificación económica.
- Que se ha entregado el correspondiente diploma a los participantes declarados aptos.

En Firmado electrónicamente

Representante/s Legal/es

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que sus datos serán incorporados en el fichero correspondiente regulado en la Orden 7/2016, de 28 de junio de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se regula los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería con la finalidad de gestión, evaluación, seguimiento y estadística. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el citado Reglamento, se pueden ejercer, en su caso, mediante escrito a la Consejería responsable de dicho fichero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 47 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales		2021/0396056
Cargo		Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

II.2.- MEMORIA ECONÓMICA EN ACCIONES NO VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA FINANCIACIÓN (ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO)			
ENTIDAD de FORMACIÓN:		N.I.F.:	
DOMICILIO SOCIAL:		Nº:	
POBLACIÓN:		C.P.:	
E-M@IL:		TELÉFONO	
EXPDT/Nº ACCIÓN:		FINANCIACIÓN APROBADA:	
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN:		:	
D./DÑA.		N.I.F.	
Como representante legal de la entidad DECLARO LA SIGUIENTE AUTOLIQUIDACIÓN:			
(M) Modulo económico:	(P) Nº participantes	(H) Nº horas Totales/Participantes	Importes económicos totales M x P x H
Especialidad formativa presencial/teleform. (F.P) + Practicas empresa (P.E.) + Otra formación complementaria (FC)	Nº participantes finales:	Nº horas finales:	Importes participantes finales :
	Nº participantes no finales:	Nº horas asistidas:	Importes participantes no finales:
Importe resultante FP+PE+FC:			<input style="width: 100%;" type="text"/>
FC003- Formación transversal complementaria	Nº participantes finales:	Nº horas finales:	Importes participantes finales :
	Nº participantes no finales:	Nº horas asistidas:	Importes participantes no finales:
Importe resultante FC003:			<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL IMPORTE ECONÓMICO RESULTANTE para la acción formativa			<input style="width: 100%;" type="text"/>
SOLICITA LA LIQUIDACIÓN Y EL ABONO DE LA FINANCIACIÓN NO PERCIBIDA EN CONCEPTO DE ANTICIPO, POR IMPORTE DE (El importe a solicitar será como máximo la financiación autorizada)			<input style="width: 100%;" type="text"/>

Nota (*) Al haberse optado por la justificación económica mediante acreditación por módulos, no será necesario aportar documentación justificativa de gastos y pagos. El hecho de no precisar aportar documentación justificativa de estos costes en el momento de la justificación económica de la actividad formativa no exime a la entidad de estar en situación de poder acreditar los mismos, manteniéndose en vigor la obligación de conservación de los documentos justificativos del gasto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 48 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo		Firmante /Observaciones	Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				

DECLARO Y CERTIFICO:

- Que se ha realizado la acción formativa citada, de acuerdo con los objetivos previstos en la Resolución de autorización y de conformidad con las condiciones establecidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y con la normativa vigente en materia de formación profesional para el empleo.
- Que, al ser una acción formativa cofinanciada por Fondos Comunitarios, la entidad cumple con los requisitos establecidos en los reglamentos del Fondo Social Europeo (FSE), vigentes durante su periodo de ejecución:
 - Los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad.
 - La publicidad realizada de las acciones formativas hace mención expresa a que la actividad está financiada por el Gobierno de La Rioja y cofinanciada por el Fondo Social Europeo y por el Ministerio competente en materia formación para el empleo.
 - Los salarios del profesorado cumplen con la legislación y demás normativa aplicable, incluida la que se deriva de convenios colectivos o pactos aplicables.
 - Los pagos de todos los gastos inherentes a la acción formativa subvencionada, se han realizado con anterioridad a la presentación de la justificación económica.
- Que se ha entregado el correspondiente diploma a los participantes declarados aptos.

En Firmado electrónicamente

Representante/s Legal/es

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que sus datos serán incorporados en el fichero correspondiente regulado en la Orden 7/2016, de 28 de junio de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se regula los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería con la finalidad de gestión, evaluación, seguimiento y estadística. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el citado Reglamento, se pueden ejercer, en su caso, mediante escrito a la Consejería responsable de dicho fichero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 49 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1	Director General de Formación Profesional Integrada			
2				

RESUMEN

FASES EN LA GESTIÓN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO EN CENTROS PROPIOS

	Documentación	
	Centro Propio	Servicio de Formación Permanente
FASE 1.- AUTORIZACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	▪ Propuesta de acciones formativas	▪ Propuesta de acciones formativas
	▪ Proyecto formativo	▪ Acreditación/Inscripción.
		▪ Autorización acciones formativas.
		▪ Generación de usuarios SIGFE-EVAFOR
		▪ Creación ABC
	▪ Grabación de la acción formativa en SIGFE-EVAFOR	
FASE 2.-DOCENTES Y TUTORES	▪ Solicitud de acreditación formadores-Relación de docentes/tutores-	▪ Grabación de docente/tutor en SIGFE-EVAFOR
	▪ Ficha del profesor/ tutor	▪ Comprobación datos de docente/tutor
	▪ Titulación académica del docente	▪ Acreditación/Validación del docente en SIGFE-EVAFOR
	▪ Experiencia profesional del docente	
	▪ Competencia Docente del formador	
FASE 3.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN PARTICIPANTES: REQUISITOS, SELECCIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES	▪ Control de firmas del proceso selectivo.	▪ Comprobación datos de candidatos
	▪ Acta de selección.	▪ Grabación de candidatos en SIGFE-EVAFOR
	▪ Comunicación participantes seleccionados.	▪ Información de becas y ayudas
	▪ Solicitudes de Inscripción del participante	
FASE 4.- ACTUACIONES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	▪ Publicidad	▪ Seguro de accidentes y de responsabilidad civil.
FASE 5.- INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	▪ Comunicado de inicio.	▪ Grabación de fechas de ejecución, horario, días lectivos, festivos, vacaciones, visitas didácticas, empresas de prácticas, espacios, instalaciones y equipamiento adicionales a utilizar en la acción formativa.
	▪ Protocolo de información	▪ Grabación de la ficha de los participantes en SIGFE-EVAFOR
	▪ Cartel informativo	
	▪ Fichas del participante	

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 50 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

FASE 6.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	▪ Control diario de asistencia	▪ Seguimiento del control diario de asistencias
	▪ Comunicación alta, baja y modificación del docente/tutor	▪ Grabación en SIGFE-EVAFOR de bajas y nuevas altas de participantes.
	▪ Comunicación alta y bajas de los participantes	▪ Grabación en SIGFE-EVAFOR de bajas y nuevas altas de docentes.
FASE 7.- PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EMPRESAS	▪ Alta del acuerdo de prácticas	▪ Grabación en SIGFE-EVAFOR de los acuerdos de prácticas.
	▪ Acuerdo de prácticas.	▪ Documento de comunicación a Inspección de Trabajo
	▪ Control de firmas	▪ Emisión de certificado de exención del módulo de prácticas.
	▪ Certificación acreditativa de la realización de prácticas de cada participante	
	▪ Informe del tutor designado por la empresa.	
	▪ Solicitud de exención del módulo de prácticas	
FASE 8.- FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	▪ Cuestionario de evaluación de la formación	▪ Integrar los cuestionarios de evaluación de la formación. En la ficha informática de cada participante en SIGFE-EVAFOR
	▪ Informe de evaluación individualizado para cada participante	▪ Generar Acta final de la acción formativa
	▪ Acta de evaluación	▪ Elaborar diplomas
	▪ Relación de profesores/tutores	
	▪ Certificado de asistencia	
	▪ Firma del Acta final	
	▪ Firma del diploma	
FASE 9.- SEGUIMIENTO y CONTROL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	▪ Documentación solicitada por el Servicio de Formación Permanente.	▪ Actas de actuaciones in situ
	▪ Documentación solicitada por F.S.E. u otros organismos.	
FASE 10.- GASTOS FINANCIABLES Y LÍMITES DE GASTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FASE 11: JUSTIFICACIÓN y LIQUIDACIÓN DE LA FINANCIACIÓN	▪ Memoria económica	▪ Cómputo final de participantes
		▪ Cálculo financiación final
FASE 12. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL	▪ Custodia documental	
	▪ Contabilidad separada o código contable	

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 51 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Formación Profesional Integrada			
2			

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 52 / 52
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/140764	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2021/0396056	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Formación Profesional Integrada				
2				