



45.2. El docent o la docent ho comunicarà a la direcció del seu centre de treball.

45.3. Quan l'informe determine que el docent o la docent ha d'usar de forma habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest el posarà a disposició del docent o la docent.

45.4. Quan el centre dispose del material però aquest es trobe situat en una aula, el docent o la docent haurà d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

45.5. Quan l'informe determine que el docent o la docent ha d'usar de forma habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho notificarà a la Subdirecció General de Personal Docent, que comprovarà la situació jurídica de la persona docent, destinació, etc. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i ho enviarà al centre per a ús exclusiu del docent o de la docent mentre romanga en aquest centre de treball. Quan el docent o la docent canvie de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho notificarà a la Direcció General de Centres i Personal Docent perquè es produïssa el trasllat del material deixant constància d'aquest.

#### 46. Gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu

46.1. El centre educatiu informará el claustre del professorat sobre les característiques del paper de la Unió Europea i del Ministeri d'Educació i Formació Professional (d'ara en avant MEFP) en l'acció cofinançada, és a dir, el salari del professorat que imparteix docència en els ensenyaments esmentats, cofinançat per:

a) El Fons Social Europeu (d'ara en avant FSE) per als ensenyaments de cicles de Formació Professional bàsica (en la modalitat de segona oportunitat) i els cicles formatius de grau mitjà i grau superior (excloent-ne la modalitat semipresencial o a distància i la modalitat presencial en horari nocturn).

b) El FSE i el MEFP per a tots els mòduls de l'FPB, excepte per al mòdul d'FCT.

La transmissió d'aquesta comunicació s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'acta de la reunió del claustre del professorat, o certificació d'aquesta, signada i segellada, en la qual conste que s'ha informat del que s'ha indicat anteriorment. Aquest procés s'haurà de repetir individualment, per als professors que s'incorporen al llarg del curs acadèmic, implicats en la docència dels grups cofinançats, i en cada cas calçar l'acta corresponent.

46.2. El centre educatiu informará la resta de membres de la comunitat educativa sobre les característiques de l'acció cofinançada i del paper que la Unió Europea i el MEFP hi exerceixen. La transmissió de la comunicació s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'acta de la reunió del consell escolar (o consell social, si és el cas), o certificació d'aquesta, signada i segellada, en què conste que s'ha informat del que s'ha indicat anteriorment.

46.3. El centre educatiu informará l'alumnat que participen en els ensenyaments esmentats sobre les característiques de l'acció cofinançada, així com del paper que la Unió Europea i el MEFP hi exerceixen. La transmissió d'aquesta comunicació s'haurà d'acreditar mitjançant la firma del tutor o tutora del grup, juntament amb la relació de l'alumnat matriculat en aquest grup, i caldrà justificar que s'ha informat l'alumnat.

El centre descarregarà el document (comunicació a l'alumnat sobre el cofinançament) en l'apartat Fons Social Europeu FP en l'enllaç següent: <http://www.ceice.gva.es/web/fse/inicio>.

46.4. Els centres educatius tindran arxivat i guardat el procediment utilitzat per a controlar les absències dels docents en el centre, per si l'administració educativa, el FSE o el MEFP el requeriren en el seu moment.

46.5. Amb independència i al marge del control de les absències previst reglamentàriament, que seguirà el seu propi procediment, la direcció dels centres educatius en els quals s'impartisquen cicles de Formació Professional cofinançats haurà de realitzar un control específic de la impartició efectiva per part del professorat titular dels mòduls professionals impartits, amb l'única finalitat que pugui ser imputada al FSE i al MEFP. Cal tindre en compte que la classe impartida i no registrada, mitjançant el *check* a ITACA, no podrà ser cofinançada pel FSE ni pel MEFP, per la qual cosa cal complir amb aquesta obligació per a obtenir el cofinançament. Per a això:

45.2. El docente o la docente lo comunicará a la dirección de su centro de trabajo.

45.3. Cuando el informe determine que el docente o la docente debe usar de forma habitual un material del cual el centro ya disponga, este lo pondrá a disposición del docente o la docente.

45.4. Cuando el centro disponga del material pero este se encuentre ubicado en una aula, el docente o la docente deberá impartir docencia prioritariamente en dicha aula.

45.5. Cuando el informe determine que el docente o la docente debe usar de forma habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo notificará a la Subdirección General de Personal Docente que comprobará la situación jurídica de dicho o dicha docente, destino, etc. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del docente o de la docente mientras permanezca en dicho centro de trabajo. Cuando el docente o la docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo notificará a la Dirección General de Centros y Personal Docente para que se produzca el traslado del material dejando constancia del mismo.

#### 46. Gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo

46.1. El centro educativo informará al Claustro del profesorado sobre las características del papel de la Unión Europea y del Ministerio de Educación y Formación Profesional (en adelante MEFP) en la acción cofinanciada, es decir, el salario del profesorado que imparte docencia en las citadas enseñanzas, cofinanciado por:

a) El Fondo Social Europeo (en adelante FSE) para las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional básica (en su modalidad de segunda oportunidad) y los ciclos formativos de grado medio y grado superior (excluyendo la modalidad semipresencial o a distancia y la modalidad presencial en horario nocturno).

b) El FSE y el MEFP para todos los módulos de la FPB, excepto para el módulo de FCT.

La transmisión de esta comunicación deberá acreditarse mediante copia del acta de la reunión del Claustro de profesorado, o certificación de la misma, firmada y sellada, donde conste que se ha informado de lo anteriormente indicado. Este proceso se deberá repetir individualmente, para el profesorado que se vaya incorporando a lo largo del curso académico, implicado en la docencia de los grupos cofinanciados, y en cada caso, levantar el acta correspondiente.

46.2. El centro educativo, informará al resto de miembros de la comunidad educativa, sobre las características de la acción cofinanciada y del papel que la Unión Europea y el MEFP ejercen en la misma. La transmisión de esta comunicación deberá acreditarse mediante copia del acta de la reunión del Consejo Escolar (o Consejo Social en su caso), o certificación de la misma, firmada y sellada, en que conste que se ha informado de lo anteriormente indicado.

46.3. El centro educativo informará al alumnado que participe en las enseñanzas citadas sobre las características de la acción cofinanciada, así como del papel que la Unión Europea y el MEFP ejercen en la misma. La transmisión de esta comunicación deberá acreditarse mediante la firma del tutor o tutora del grupo, junto con la relación del alumnado matriculado en dicho grupo, justificando que se ha informado.

El centro descargará el documento (Comunicación al alumnado sobre la cofinanciación) en el apartado Fondo Social Europeu FP en el siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/web/fse/inicio>.

46.4. Los centros educativos tendrán archivado y guardado el procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro, por si la administración educativa, el FSE o el MEFP lo requirieran en su momento.

46.5. Con independencia y al margen del control de las ausencias previsto reglamentariamente, que seguirá su propio procedimiento, la dirección de los centros educativos en los que se impartan ciclos de Formación Profesional cofinanciados, deberá realizar un control específico de la impartición efectiva por parte del profesorado titular de los módulos profesionales impartidos, con el único fin de que pueda ser imputada al FSE y al MEFP. Hay que tener en cuenta que la clase impartida y no registrada mediante el *check* en ITACA, no podrá ser cofinanciada por el FSE ni por el MEFP, por lo que cumplir con esta obligación es necesario para obtener la cofinanciación. Para ello:



a) El professorat que tinguen assignada docència en els diferents mòduls professionals indicats anteriorment hauran de marcar diàriament el *check* facilitat a ITACA, en el qual es faça constar que la sessió ha sigut impartida pel professor o professora titular del mòdul professional de conformitat amb l'horari general del centre, entenent per professor o professora titular aquella persona a qui corresponga la seua impartició, inclòs el professorat de desdoblament, o bé el professorat interí en cas d'absència, vacant o malaltia; en queden exclosos el professorat de guàrdia.

b) Únicament seran cofinançades les hores del mòdul professional que el docent titular o el seu substitut impartisca en l'aula. No són cofinançats els mòduls professionals d'FCT i de Projecte, ni tampoc les tutories.

c) En el primer període anual de realització del mòdul professional d'FCT (durant el tercer trimestre del curs acadèmic), no s'ha de marcar el *check* d'impartició de classe en cap mòdul professional dels grups que es troben realitzant l'FCT, encara que en aquest període es facen sessions de repàs de mòduls professionals o tasques de seguiment de l'alumnat en FCT.

d) Per la seua banda, el director o la directora (o el vicedirector o vicedirectora en cas d'absència del director/a o en el supòsit que es tracte d'una secció d'IES), podrà marcar el *check* esmentat en substitució del professor o professora. Aquesta funcionalitat de marcar el *check* es farà únicament per a casos excepcionals, i no podrà substituir l'establida per als docents, que té caràcter obligatori, i sempre que estiga degudament acreditat que el professor o professora va impartir docència efectiva; la validació esmentada quedarà registrada a ITACA.

e) El director o directora del centre validarà els informes mensuals d'FP a través d'ITACA (seguint la guia d'ús disponible en aquesta aplicació), abans de la data indicada pels òrgans de gestió de l'FSE i, una vegada validats, els òrgans de gestió de l'FSE podran descarregar-los directament. Aquests informes no s'enviaran als correus electrònics que es van proporcionar en el seu moment per a l'FSE.

46.6. Els centres educatius hauran de controlar la presència i absència de l'alumnat que curse els diferents mòduls professionals cofinançats a través d'ITACA.

46.7. És requisit imprescindible que tota la documentació, relacionada amb els mòduls professionals cofinançats, generada pel centre fora de l'aplicació ITACA, porte incorporat el logotip de l'FSE i, si és el cas, del MEFP. L'aplicació ITACA incorporarà els logotips indicats en tota aquella documentació que ho requerisca.

46.8. El centre educatiu haurà de donar publicitat de totes les actuacions corresponents a la impartició dels mòduls professionals cofinançats a través de la seua pàgina web, díptics, etc; totes estaran en un registre i a la disposició de l'òrgan gestor. En aquesta publicitat s'haurà d'incloure el logotip de l'FSE i, si és el cas, del MEFP.

46.9. Els centres educatius hauran de posar un cartell informatiu en un lloc visible per al públic, (d'una grandària mínima DIN A3, i a color), on s'esmente l'ajuda financera de la Unió Europea i, si és el cas, del MEFP. Aquest cartell estarà disponible, per a la seua descàrrega i impressió, en l'enllaç següent: <http://www.ceice.gva.es/web/fse>.

46.10. Tant durant el curs com una vegada acabat, atenent els terminis que s'estableixen per a comunicar els indicadors d'execució, els indicadors de resultats immediats i els indicadors de resultats a llarg termini i de publicitat, els centres hauran d'emplenar els formularis pertinents segons les instruccions que es dictaran a aquest efecte.

46.11. El centre educatiu haurà d'enviar, a través de l'oficina virtual, i seguint la guia disponible del tràmit, la documentació següent escanejada:

a) Acta del claustre del professorat, o certificat d'aquesta degudament emplenat, en la qual conste la informació indicada en el punt 46.1 d'aquest annex.

b) Acta del consell escolar (o consell social si escau), o certificat d'aquesta degudament emplenat, en la qual conste la informació indicada en el punt 46.2 d'aquest annex.

c) Comunicacions signades pel tutor o tutora del grup i en les quals conste la informació indicada en el punt 46.3 d'aquest annex.

d) Fotografia de la ubicació i del cartell informatiu del projecte de cofinançament.

46.12. La direcció del centre haurà de custodiar durant un termini de cinc anys, a partir del 31 de desembre següent a la presentació dels comptes en què estiguen incloses les despeses de l'operació (article

a) El profesorado que tenga asignada docencia en los diferentes módulos profesionales indicados anteriormente, deberá marcar diariamente el *check* facilitado en ITACA en el que se haga constar que la sesión ha sido impartida por el profesor o profesora titular del módulo profesional de conformidad con el horario general del centro, entendiendo por profesor o profesora titular aquella persona a quien corresponda su impartición, incluido el profesorado de desdoble, o bien el profesorado interino en caso de ausencia, vacante o enfermedad, quedando excluido el profesorado de guardia.

b) Únicamente serán cofinanciadas las horas del módulo profesional que el docente titular o su sustituto imparta en el aula. No son cofinanciados los módulos profesionales de FCT y de Proyecto, ni tampoco las tutorías.

c) En el primer periodo anual de realización del módulo profesional de FCT (durante el tercer trimestre del curso académico), no se debe marcar el *check* de impartición de clase en ningún módulo profesional de los grupos que se encuentren realizando la FCT, aunque en este periodo se hagan sesiones de repaso de módulos profesionales o tareas de seguimiento del alumnado en FCT.

d) Por su parte, el/la director/a (el/la vicedirector/a en caso de ausencia del/la director/a o en supuesto de tratarse de Sección de IES), podrá marcar el *check* citado, en sustitución del profesor o profesora. Esta funcionalidad de marcar el *check* se realizará únicamente para casos excepcionales, no pudiendo sustituir a la establecida para los docentes, que tiene carácter obligatorio, y siempre que esté debidamente acreditado que el profesor o profesora impartió docencia efectiva, quedando registrada en ITACA la validación mencionada.

e) El director o directora del centro validarà los informes mensuales de FP a través de ITACA (siguiendo la Guía de Uso disponible en dicha aplicación), antes de la fecha indicada por los órganos de gestión del FSE y, una vez validados, los órganos de gestión del FSE podrán descargarlos directamente. Dichos informes no se enviarán a los correos electrónicos que se proporcionaron en su día para FSE.

46.6. Los centros educativos deberán controlar la presencia y ausencia del alumnado que curse los diferentes módulos profesionales cofinanciados a través de ITACA.

46.7. Es requisito imprescindible que toda la documentación, relacionada con los módulos profesionales cofinanciados, generada por el centro fuera de la aplicación ITACA, lleve incorporado el logotipo del FSE y, en su caso, del MEFP. La aplicación ITACA incorporará los logotipos indicados en toda aquella documentación que lo requiera.

46.8. El centro educativo deberá dar publicidad de todas las actuaciones correspondientes a la impartición de los módulos profesionales cofinanciados a través de su página Web, dípticos, etc; todas ellas estarán en un registro y a disposición del órgano gestor. En esta publicidad se deberá incluir el logotipo del FSE y, en su caso, del MEFP.

46.9. Los centros educativos deberán poner un cartel informativo en un lugar visible para el público, (de un tamaño mínimo DIN A3, y a color), donde se mencione la ayuda financiera de la Unión Europea y, en su caso, del MEFP. Este cartel estará disponible, para su descarga e impresión, en el siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/web/fse>.

46.10. Tanto durante el curso como una vez acabado el mismo, atendiendo a los plazos que se establecen para comunicar los indicadores de ejecución, los indicadores de resultados inmediatos y los indicadores de resultados a largo plazo y de publicidad, los centros deberán rellenar los formularios pertinentes según las instrucciones que se dictarán al efecto.

46.11. El centro educativo deberá enviar, realizando el trámite correspondiente en la Oficina Virtual, y siguiendo la Guía disponible del trámite, la siguiente documentación escaneada:

a) Acta del Claustro del profesorado, o certificado de la misma debidamente cumplimentado, en la que conste la información indicada en el punto 46.1 de este anexo.

b) Acta del Consejo Escolar (o Consejo Social en su caso), o certificado de la misma debidamente cumplimentado, en la que conste la información indicada en el punto 46.2 de este anexo.

c) Comunicaciones firmadas por el tutor o tutora del grupo y en las que conste la información indicada en el punto 46.3 de este anexo.

d) Fotografía de la ubicación y del cartel informativo del proyecto de cofinanciación.

46.12. La dirección del centro deberá custodiar durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas, en los que estén incluidas los gastos de la operación (art. 140.1

140.1 del Reglament (UE) 1303/2013), és a dir, fins al final de l'any 2025, amb la finalitat de poder justificar de manera fefaent en cas d'auditoria els documents següents:

- a) Documentació indicada en el punt 46.11 d'aquest annex.
- b) Programació general anual.
- c) Les programacions didàctiques de cada una de les diferents matèries o mòduls professionals cofinançats pel FSE i, si és el cas, pel MEFP.
- d) Actes de qualificacions de l'avaluació signades i acta d'acords de la sessió d'avaluació, dels grups de cicles de Formació Professional cofinançats, signada per l'equip docent del grup.

e) Documentació relativa al procediment utilitzat per a controlar les absències dels docents en el centre, indicat en el punt 46.4 d'aquest annex.

f) Tots els documents de publicitat que han generat les actuacions corresponents als punts 46.8 i 46.9 d'aquest annex.

46.13. Per a la coordinació de la realització de les operacions seleccionades s'organitzaran reunions informatives al llarg del curs escolar amb els centres públics docents.

46.14. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment i l'aplicació d'aquestes instruccions en els centres docents públics de la Comunitat Valenciana. La supervisió de la inspecció continguda en aquest punt es realitza en compliment d'aquestes instruccions sobre la gestió i justificació de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu i se centrarà en concret en les actuacions següents:

a) Revisió dels horaris curriculars dels grups de Formació Professional.

b) Supervisió dels horaris del professorat.

c) Informes sobre la PGA (revisió i validació).

La Inspecció General d'Educació designarà un inspector o inspectora en cada direcció territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que assistirà a les reunions que des del Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional s'organitzen amb els centres docents en matèria d'FSE, i hi actuarà com a persona de referència entre l'esmentat servei i la Inspecció Territorial d'Educació.

46.15. Respecte als grups de cicles de Formació Professional cofinançats es tindrà en compte el següent:

a) El nombre de grups oficials creats a ITACA ha de coincidir amb el nombre d'unitats autoritzades, sense tindre en compte els possibles grups residuals pertanyents a cicles no vigents.

b) En les sessions de l'horari de grup o grups de cicles de Formació Professional bàsica només pot aparèixer un únic mòdul professional / unitat formativa (no poden haver-hi desdoblaments).

c) En les sessions de l'horari de grup o grups de cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, els mòduls professionals susceptibles de desdoblament sempre han de pertànyer al mateix curs.

d) En les sessions de l'horari de docent que imparteix mòduls professionals de cicles de Formació Professional bàsica, cicles formatius de grau mitjà i de grau superior en grups en règim presencial, només ha d'aparèixer un únic mòdul professional o tutoria per sessió.

e) No es poden generar grups no oficials. Per a dissenyar els desdoblaments, s'ha de seguir el procediment establert en la guia específica d'ITACA.

Aquesta supervisió per part de la Inspecció es durà a terme, partint de la informació proporcionada pels serveis tècnics informàtics de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, durant el procés de revisió i validació de la PGA. La Inspecció d'Educació realitzarà les actuacions necessàries davant dels centres, de manera que aquests esmenen les irregularitats detectades.

46.16. La informació relativa al programa operatiu 2014-2020, així com el *Manual de procediment i diferents models orientatius de documentació*, es troben a disposició dels centres educatius en l'enllaç següent: <http://www.ceice.gva.es/web/fse>.

#### 47. Modalitat de Formació Professional Dual

Els centres educatius que impartisquen cicles formatius en modalitat de Formació Professional Dual hauran de registrar i introduir totes les dades de gestió administrativa i acadèmica referents a eixa modalitat en el sistema informàtic, ÍTACA.

del Reglamento (UE) 1303/2013), es decir, hasta el final del año 2025, con el fin de poder justificar de manera fehaciente en caso de auditoría, los siguientes documentos:

a) Documentación referenciada en el punto 46.11 de este anexo.

b) Programación General Anual.

c) Las Programaciones didácticas de cada una de las diferentes materias o módulos profesionales cofinanciados por el FSE y, en su caso, por el MEFP.

d) Actas de calificaciones de la evaluación firmadas y Acta de acuerdos de la sesión de evaluación, de los grupos de ciclos de Formación Profesional cofinanciados, firmada por el equipo docente del grupo.

e) Documentación relativa al procedimiento utilizado para controlar las ausencias de los docentes en el centro, indicado en el punto 46.4 de este anexo.

f) Todos los documentos de publicidad que han generado las actuaciones correspondientes a los puntos 46.8 y 46.9 de este anexo.

46.13. Para la coordinación de la realización de las operaciones seleccionadas se organizarán reuniones informativas a lo largo del curso escolar con los centros públicos docentes.

46.14. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento y la aplicación de estas Instrucciones en los centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana. La supervisión de la inspección contenida en este punto se realiza en cumplimiento de las presentes instrucciones sobre la gestión y justificación de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y se centrará en concreto en las actuaciones siguientes:

a) Revisión de los horarios curriculares de los grupos de Formación Profesional.

b) Supervisión de los horarios del profesorado.

c) Informes sobre la PGA (revisión y validación)

La Inspecció General de Educació designarà un inspector/a en cada Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que assistirà a les reunions que desde el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional se organicen con los centros docentes en materia de FSE, actuando como persona de referencia entre el mencionado servicio y la Inspección Territorial de Educación.

46.15. Respecto a los grupos de ciclos de Formación Profesional cofinanciados se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El número de grupos oficiales creados en ITACA debe de coincidir con el número de unidades autorizadas, sin tener en cuenta los posibles grupos residuales pertenecientes a ciclos no vigentes.

b) En las sesiones del horario de grupo/s de ciclos de Formación Profesional básica solo puede aparecer un único módulo profesional/ unidad formativa (no pueden existir desdobles).

c) En las sesiones del horario de grupo/s de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, los módulos profesionales susceptibles de desdoble siempre deben pertenecer al mismo curso.

d) En las sesiones del horario de docente que imparte módulos profesionales de cicles de Formació Professional bàsica, cicles formatius de grau mitjà i de grau superior en grups en règim presencial, solo debe aparecer un único módulo profesional o tutoría por sesión.

e) No se pueden generar grupos no oficiales. Para diseñar los desdoblados, se debe seguir el procedimiento establecido en la guía específica de ITACA.

Esta supervisió per part de la Inspecció se llevarà a cabo, partint de la informació proporcionada per los serveis tècnics informàtics de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport, durante el proceso de revisión y validación de la PGA. La Inspección de Educación realizará las actuaciones necesarias ante los centros, de manera que estos subsanen las irregularidades detectadas.

46.16. La informació relativa al Programa Operatiu 2014-2020, así como el *Manual de Procedimiento y diferentes modelos orientativos de documentación*, se encuentran a disposición de los centros educativos en el siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/web/fse>.

#### 47. Modalidad de Formación Profesional Dual

Los centros educativos que impartan ciclos formativos en modalidad de Formación Profesional Dual deberán registrar e introducir todos los datos de gestión administrativa y académica referentes a esa modalidad en el sistema informático ITACA.