

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA SOBRE ACTUACIONES EN CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL. CURSO 2017-2018.

La Recomendación del Consejo Europeo de 22 de abril de 2013, sobre el establecimiento de la Garantía Juvenil, insta a los estados miembros a diseñar un Sistema de Garantía Juvenil con el objetivo de que todos los jóvenes menores de 25 años reciban una oferta de empleo, educación continua, formación de aprendizaje o periodo de prácticas en un plazo máximo de cuatro meses tras quedar desempleados o acabar la educación formal. Con ello se persigue reincorporar a estas personas a la educación, la formación o al mercado laboral en el plazo más breve posible, y reducir el riesgo de pobreza y exclusión social.

Posteriormente, el Consejo Europeo indicó que los Estados miembros deberían presentar un Plan de Implantación de la Garantía Juvenil. En diciembre de 2013 el Gobierno de España presentó el Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil que responde a las directrices contenidas en la Recomendación del Consejo.

En el Capítulo I del Título IV de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, se regula el Sistema Nacional de Garantía Juvenil en España y el procedimiento de atención a sus beneficiarios.

La Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social, modifica la Ley 18/2014, de 15 de octubre. En su Disposición Final Duodécima, amplía a los jóvenes mayores de 25 años y menores de 30 el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, hasta que la tasa de desempleo de esa franja de edad se sitúe por debajo del 20 por ciento.

Finalmente, como consecuencia de la aprobación del Real Decreto-Ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, se produce una modificación normativa en el ámbito de este Sistema (en adelante, SNGJ), especialmente en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, en lo referido a los requisitos de inscripción y ampliación de los mecanismos para realizarla, simplificándose las exigencias y respetando los requerimientos derivados de la normativa comunitaria. Así, se reducen los tiempos de comprobación de la actividad previamente desarrollada (última contratación, acción formativa o educativa realizada, etc.), pasando del intervalo de un mes al de un día antes y se establece la posibilidad de inscripción directa de jóvenes demandantes de empleo.

El objetivo principal del SNGJ es que los jóvenes mayores de 16 años y menores de 30, desempleados y no integrados en el sistema de educación formal, puedan recibir una oferta de empleo, de educación continua, de formación de aprendiz o período de prácticas en un plazo corto de tiempo.

Con el objeto de poner en marcha el SNGJ se ha implementado un Programa Operativo de Empleo Juvenil (2014-2020), donde se definen las medidas e instrumentos que pueden recibir financiación de los fondos europeos. Una de las medidas que se contemplan en dicho Programa es la que va encaminada a la mejora de las aptitudes mediante el ofrecimiento de opciones, a los jóvenes que han

***La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro***



abandonado los estudios y que tienen una baja cualificación profesional, para reincorporarse a las enseñanzas regladas, a programas de segunda oportunidad o a la formación profesional y ocupacional.

La implantación del Programa Operativo de Empleo Juvenil (en adelante, POEJ) se inició en el curso 2015-2016 mediante las Instrucciones de fecha 22 de septiembre de 2015 de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, donde se establecían las actuaciones que habían de realizarse en los Centros de Educación de Personas Adultas (en adelante, CEPA).

Posteriormente, las Instrucciones de 25 de julio de 2017, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sobre organización y funcionamiento de los CEPA, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia, para el curso académico 2017/2018, añaden nuevas indicaciones sobre los procedimientos para la incorporación de posibles beneficiarios del Programa.

Para desarrollar estas Instrucciones de 25 de julio de 2017 y cumplir con las obligaciones derivadas de la cofinanciación de las actuaciones encuadradas en el POEJ 2014-2020 (eje 5/Prioridad de inversión 8.2/Objetivo específico 8.2.2./Actuación 8.2.2.1/Programas de Segunda Oportunidad), se dictan las presentes Instrucciones:

Primera. Objeto y ámbito

1. Las presentes Instrucciones recogen las actuaciones que se han de llevar a cabo en los CEPA en relación con el POEJ, para hacer posible la correcta justificación de las actuaciones y la cofinanciación por el Fondo Social Europeo (en adelante, FSE).
2. Las enseñanzas objeto de la cofinanciación en el POEJ que se desarrollan en los CEPA son:
 - 2.1. Enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - 2.2. Formación Profesional Básica.
 - 2.3. Curso para la preparación de la prueba de acceso a Formación Profesional de Grado Superior (parte común).
3. Solo podrán ser objeto de cofinanciación las enseñanzas de tipo presencial.

4. Es condición imprescindible que el alumnado objeto de estas actuaciones esté inscrito como beneficiario en el Fichero del SNGJ o solicite su inscripción al realizar la matrícula en el centro.

Segunda. Requisitos y procedimiento de inscripción en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

El Fichero del SNGJ constituye el sistema oficial de información sobre la implementación de la Garantía Juvenil en España y, como tal, es el soporte para la inscripción de las personas interesadas en ser atendidas, la herramienta de seguimiento de las acciones y los programas del Sistema y de la evaluación de los resultados alcanzados.

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*



Con el objeto de que en el presente curso escolar se incremente significativamente el número de alumnos que son susceptibles de cofinanciación por parte del FSE, es esencial que los Centros realicen una labor de motivación, orientación y asesoramiento para la inscripción en el Fichero del SNGJ, así como en lo referido al resto de exigencias derivadas del desarrollo del POEJ.

1. Requisitos para la inscripción en el Fichero del SNGJ

En el artículo 97 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2016, de 23 de diciembre de 2016, se establecen los siguientes requisitos para inscribirse en el Fichero del SNGJ:

a. Tener nacionalidad española o ser ciudadanos de la Unión Europea o de los Estados parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o Suiza que se encuentren en España en ejercicio de la libre circulación y residencia.

También podrán inscribirse los extranjeros titulares de una autorización para residir en territorio español que habilite para trabajar.

b. Estar empadronado en cualquier localidad del territorio español.

c. Tener más de 16 años y menos de 25, o menos de 30 años, en el caso de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el momento de solicitar la inscripción, o tener más de 25 años y menos de 30 cuando, en el momento de solicitar la inscripción, la tasa de desempleo de este colectivo sea igual o superior al 20 por ciento, según la Encuesta de Población Activa correspondiente al último trimestre del año.

d. No haber trabajado en el día natural anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

e. No haber recibido acciones educativas en el día natural anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

f. No haber recibido acciones formativas en el día natural anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

g. Presentar una declaración expresa de tener interés en participar en el SNGJ, adquiriendo un compromiso de participación activa en las actuaciones que se desarrollen en el marco de la Garantía Juvenil. En el caso de los demandantes de empleo bastará con su inscripción en los servicios públicos de empleo.

2. Procedimiento de inscripción en el Fichero del SNGJ:

El CEPA deberá informar al alumnado menor de 30 años sobre las condiciones para ser beneficiario del SNGJ, así como de los requisitos y diferentes formas de inscripción. Asimismo, el CEPA deberá realizar el seguimiento de la inscripción del alumnado, para orientarle y asistirle en el procedimiento de inscripción con los recursos de que disponga. Especial atención se deberá prestar a personas en riesgo de exclusión social o con escasas competencias digitales.

Las alternativas para la inscripción de los alumnos son las siguientes:

***La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro***



a. A través de los Centros y servicios de la Red de Servicios de Información Juvenil (SIJ) únicamente presentando el DNI. En coordinación con INJUVE, en estas oficinas se proporciona al interesado el código de activación para el acceso al sistema informático mediante usuario y contraseña, pudiéndose formalizar la solicitud de inscripción con el apoyo de personal cualificado. En los enlaces siguientes se podrá consultar el listado de los centros:

<http://www.empleo.gob.es/es/garantiajuvenil/accesoJovenes.html>

<http://www.empleo.gob.es/es/garantiajuvenil/darsealta.html>

b. El Ministerio de Empleo y Seguridad Social establecerá un mecanismo específico para la inscripción de aquellos alumnos de los CEPA que, reuniendo los requisitos para formar parte del Fichero, no estén inscritos. Se informará a los CEPA del procedimiento, una vez sea determinado por el Ministerio.

Tercera. Matriculación del alumnado beneficiario

En el periodo de matriculación establecido para cada caso, y siempre previamente a la incorporación a las enseñanzas correspondientes, el alumnado menor de 30 años que vaya a cursar alguna de las enseñanzas establecidas en la primera de estas Instrucciones, deberá firmar el formulario para la matriculación en las Enseñanzas para la Educación de Personas Adultas (Anexo I de las Instrucciones de 25 de julio de 2017, de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sobre organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia, para el curso académico 2017/2018) en el que se incluye la siguiente cláusula:

“Por tanto, siendo mi situación en el día natural anterior previo a cumplimentar esta matrícula, la de ser menor de 30 años, no estar trabajando por cuenta propia o ajena, ni recibiendo acciones formativas/educativas: autorizo a que mis datos sean remitidos al Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (ante el que podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición prevista en el artículo 102 de la Ley 18/2014), a efectos de solicitud de mi inscripción en el mismo establecida en el artículo 98.4 de la Ley 18/2014, y a que el órgano responsable del fichero compruebe los datos de identidad, edad, residencia, estudios-formación y afiliación a las Seguridad Social, mediante consulta de los datos disponibles en las Administraciones Públicas afectadas prevista en el artículo 100 de la Ley 18/2014. Y manifiesto voluntariamente mi interés en participar en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, mediante la adquisición de un compromiso de participación activa en las actuaciones que se desarrollen en el marco de la Garantía Juvenil, incluida la acción educativa vinculada a esta matrícula. Todo ello se aplicará en el supuesto de que no exista inscripción previa vigente o no se cumpla alguna de las condiciones indicadas en la presente autorización”.

En caso de que el alumno ya esté inscrito en el Fichero del SNGJ, se adjuntará, junto con la documentación de la matrícula, la acreditación de su inscripción como beneficiario. Dicha acreditación es la “Notificación de resolución” que se puede descargar de la aplicación del SNGJ.

**La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro**



En todos los casos, el alumnado menor de 30 años deberá cumplimentar el Anexo II de las presentes Instrucciones, adjuntándose al resto de la documentación de la matrícula.

Cuarta. Seguimiento y control

La percepción de las ayudas del FSE destinadas a las actuaciones establecidas en el ámbito de estas Instrucciones exige, el establecimiento de un sistema de seguimiento y control de las operaciones cofinanciadas que permita su posterior justificación y verificación. Así, el artículo 72.c del Reglamento (UE) nº 1303/2013 recoge la necesidad de disponer de un sistema informático que garantice la exactitud y regularidad de los datos con que se respalda el gasto declarado.

Por ello, el procedimiento para el seguimiento y control de las actuaciones llevadas a cabo en los CEPA en relación con el POEJ se ajustarán a las siguientes indicaciones:

1. **El Director del CEPA**, con el apoyo del Jefe de Estudios, será el responsable de que los procedimientos de control, comunicación y custodia de la documentación se haga adecuadamente y con garantías, de modo que los datos recogidos sean correctos.

También informará de cuantas variaciones se produzcan a lo largo del curso en los horarios de los grupos y del profesorado, así como de las sustituciones de profesores y de las posibles modificaciones en los beneficiarios den SNGJ.

2. **El Jefe de Estudios de cada CEPA** controlará el cumplimiento del horario y las ausencias del profesorado, a fin de evitar posibles discrepancias en el cómputo de las faltas de asistencia. Asimismo, deberá garantizarse que los horarios de los diferentes grupos recojan con precisión las diferentes materias impartidas y los profesores encargados de hacerlo.

3. **El Director del CEPA** deberá firmar el **resumen mensual** de las horas que se han impartido por grupo, y que servirá para declarar las horas cofinanciadas. Este resumen constará de los documentos de seguimiento (a saber, los Anexos III.a, III.b, III.c y III.d), que son generados al efecto por el sistema informático SICE-CEPA, con los datos previamente mecanizados.

Teniendo en cuenta las circunstancias que se dan en septiembre y junio, no se generará el resumen de estos meses.

Quinta. Pista de auditoría, documentación y procedimiento de tramitación de la documentación

1. **Pista de Auditoría.** Según establece el artículo 72 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, los sistemas y procedimientos de gestión y control deberán garantizar una pista de auditoría adecuada. Además, el art. 140 del citado Reglamento establece las normas respecto de la disponibilidad de los documentos relativos al gasto y que constituyen la base de la pista de auditoría.

Todos los documentos justificativos relativos a los gastos apoyados por los Fondos Europeos deberán estar a disposición de los órganos fiscalizadores y auditores correspondientes 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.

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*



Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica siempre que hayan sido autenticados como coincidentes con los originales del modo preciso que se recoge en la Ley 39/2015.

2. Documentación que debe conservarse en el Centro. Ante la necesidad de contar con un sistema de justificación específico, tal como exige la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación con el Estado y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la documentación de este procedimiento deberá estar separada del resto de la documentación administrativa del Centro.

La documentación acreditativa, que formará parte de la pista de auditoría, conservada con el máximo rigor en el Centro, debidamente cumplimentada y firmada, es la siguiente:

- A. Comunicación de la autorización de las enseñanzas cofinanciadas.
- B. Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sobre las actuaciones en Centros de Educación de Personas Adultas del Programa Operativo de Empleo Juvenil.
- C. Resumen mensual de las actuaciones (Anexos III.a, III.b, III.c y III.d), del curso escolar.
- D. Cuadros horarios de los profesores que imparten las enseñanzas en cada grupo cofinanciado.
- E. Comunicación, que al efecto se ha realizado al profesor, en relación con su participación en las enseñanzas cofinanciadas (Anexo I).
- F. Credencial de incorporación al Centro del profesor que participa en los programas cofinanciados y, si procede, el cese.
- G. Parte mensual de faltas de asistencia del profesorado.
- H. Justificantes de las ausencias del profesorado.
- I. Cuadro horario de los grupos de alumnos beneficiarios de la cofinanciación.
- J. Documentación acreditativa de la inscripción de los alumnos como beneficiarios en el SNGJ.
- K. Relación nominal mensual de los alumnos por grupo, en la que se especifiquen los beneficiarios de la cofinanciación.
- L. Impreso de solicitud de matrícula debidamente firmado (Anexo I de las Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia para el curso académico 2017-2018).

***La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro***



M. Comunicación, que al efecto se ha realizado al alumno, en relación con su participación en las enseñanzas cofinanciadas (Anexo II).

3. Procedimiento de tramitación de la documentación.

La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece, en su artículo 16.5, que “los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas deberán ser digitalizados”. Además, el soporte digital válido no consiste en la mera digitalización de un archivo rubricado con firma física y posteriormente escaneado, sino que se requiere que haya sido autenticado como coincidente con el original del modo preciso que se recoge en la normativa vigente. Por todo ello, la presentación de los documentos justificativos de la cofinanciación se debe adaptar a las exigencias de la administración electrónica tal como se recoge en el artículo 14.2, apartado e, de la mencionada Ley 39/2015. Este extremo requiere que el documento original sea presentado y firmado a través de portafirmas electrónico o del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid. A tal fin se darán indicaciones a los Directores y Secretarios de los Centros.

Teniendo en cuenta el párrafo anterior:

El **Centro** remitirá a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, antes del 15 de noviembre, copia de los documentos D, I, J y K.

Al finalizar cada mes, el original del resumen mensual (documento C), junto con una copia de los documentos G, K (relación nominal del alumnado por grupo actualizada mensualmente) y el “Listado de control” (Anexo IV de estas Instrucciones), se remitirá a la DAT correspondiente, antes del día 5 del mes siguiente. Debido a que la configuración de los grupos del Nivel II no termina hasta la finalización del proceso de matrícula, la remisión de toda la documentación referida a los meses de octubre y noviembre se podrá aplazar hasta el 5 de diciembre.

La **DAT** comprobará la adecuación de la documentación remitida por el Centro y cumplimentará el “Listado de control” (Anexo IV de estas Instrucciones) en los apartados que le correspondan. En caso de que se detecten errores en la documentación, deberá requerir al Centro la subsanación de ellos.

El **Servicio de Inspección Educativa**, a la vista del expediente, dará su conformidad y visto bueno por escrito incorporándolo a la documentación.

La **DAT** remitirá el expediente completo a la Unidad Técnica de Educación de Adultos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, antes del día 20 del mes siguiente. Excepcionalmente, la documentación de octubre y noviembre se podrá enviar hasta el 20 de diciembre.

Sexta. Información y publicidad.

Un aspecto relevante de la gestión de las actuaciones cofinanciadas por el FSE es el correcto cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de información y publicidad, contenida sustancialmente en el anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*



Consejo, de 17 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio, en donde se establecen las características técnicas de las medidas de información y comunicación.

De acuerdo con ello, deberán cumplirse las siguientes medidas de información y publicidad:

- a. El centro deberá informar al profesorado cuyos conceptos salariales están cofinanciados por el FSE, dejando constancia por escrito, cada curso académico, de que se ha producido la comunicación (Anexo I).
- b. El Centro deberá informar al alumnado de que los estudios que están realizando son cofinanciados por el FSE, dejando constancia por escrito, cada curso académico, de que se ha producido la comunicación (Anexo II).
- c. Cualquier documentación que genere el Centro, incluidos los certificados de cualquier índole, incluirá una declaración en la que se informe de que la actuación ha sido cofinanciada. Se sugiere el siguiente texto: *“La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo. El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.”*
- d. En la página web del Centro se dejará constancia de que las enseñanzas que se imparten en él son cofinanciadas por el FSE.
- e. Toda documentación, información o publicidad sobre la operación objeto de cofinanciación, deberá incluir los siguientes elementos:
 - El emblema de la Unión Europea, de acuerdo con las normas gráficas establecidas, y la referencia a la Unión Europea.
 - La referencia al Fondo Social Europeo con el lema *“El FSE invierte en tu futuro”*.
- f. Colocar un cartel con información de la actuación (de un tamaño mínimo A3) en el que se mencionará la ayuda financiera de la Unión Europea, en un lugar visible para el público (por ejemplo a la entrada al edificio).

Madrid, 22 de Septiembre de 2017

El Director General de Educación Infantil,
Primaria y Secundaria

Fdo.: Juan José Nieto Romero

SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*





**ANEXO II
COMUNICACIÓN A ALUMNOS**

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
Documento identificativo (DNI o NIE)(*): <i>(*Si eres extranjero comunitario, incorpora tu Número del Certificado de Registro de Residente Comunitario Si eres extranjero no comunitario, incorpora tu Número de la Tarjeta de Identidad de Extranjero</i>		

DECLARO:

Que he sido informado por el CEPA sobre el Sistema Nacional de Garantía Juvenil en cuanto a: catálogo de medidas, requisitos para ser beneficiarios y procedimiento de alta en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Asimismo se me ha comunicado que las enseñanzas para las que solicito matriculación en dicho Centro se encuadran dentro del ámbito del Programa Operativo de Empleo Juvenil y que, por tanto, mi participación en ellas podría ser cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

Madrid a, _____ de _____ 201

Fdo.:

***La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro***



ANEXO III.a
SEGUIMIENTO ACCIONES FSE (NIVEL I ESO)

CURSO ACADÉMICO:

MES:

CÓDIGO CENTRO:

NOMBRE CENTRO:

GR	D-LEC	D_NLEC	H_COFIN(A1-24)	H_COFIN(A2-24)	H_COFIN(A2-21)

I_DOC	G_DOC	ASIGNATURA	NT_ALUMN	NT_ALUMN-POEJ	PORC_POEJ	H_PROG	H_NIMP	H_EIMP	H_COFIN_DOC
TOTAL									

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1221179539544889238321

D. /Dña. _____, como Director/a del Centro, CERTIFICA que los presentes datos aportados tienen soporte justificativo en la programación educativa y horarios de este Centro, así como en los procedimientos seguidos para controlar la impartición efectiva de clases al alumnado.

En _____, a _____ de _____ de _____

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

ANEXO III.b
SEGUIMIENTO ACCIONES FSE (NIVEL II ESO)



CURSO ACADÉMICO:

MES:

CÓDIGO CENTRO:

NOMBRE CENTRO:

D. /Dña.

, como Director/a del Centro, CERTIFICA que los presentes datos aportados tienen soporte justificativo en la programación

GR	D-LEC	D_NLEC	H_COFIN(A1-24)

I_DOC	G_DOC	ASIGNATURA	NT_ALUMN	NT_ALUMN-POEJ	PORC_POEJ	H_PROG	H_NIMP	H_EIMP	H_COFIN_DOC
TOTAL									

GR	D-LEC	D_NLEC	H_COFIN(A1-24)

I_DOC	G_DOC	ASIGNATURA	NT_ALUMN	NT_ALUMN-POEJ	PORC_POEJ	H_PROG	H_NIMP	H_EIMP	H_COFIN_DOC
TOTAL									

GR	D-LEC	D_NLEC	H_COFIN(A1-24)

I_DOC	G_DOC	ASIGNATURA	NT_ALUMN	NT_ALUMN-POEJ	PORC_POEJ	H_PROG	H_NIMP	H_EIMP	H_COFIN_DOC
TOTAL									

educativa y horarios de este Centro, así como en los procedimientos seguidos para controlar la impartición efectiva de clases al alumnado.

En _____, a _____ de _____ de _____

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1221179538544889238321

ANEXO III.c
SEGUIMIENTO ACCIONES FSE (FPB)

CURSO ACADÉMICO:

MES:

CÓDIGO CENTRO:

NOMBRE CENTRO:

GR	D-LEC	D_NLEC	H_COFIN(A1-24)	H_COFIN(A2-21)	H_COFIN(A2-24)

I_DOC	G_DOC	ASIGNATURA	NT_ALUMN	NT_ALUMN-POEJ	PORC_POEJ	H_PROG	H_NIMP	H_EIMP	H_COFIN_DOC
TOTAL									

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221179539544889238321**

D. /Dña. _____, como Director/a del Centro, CERTIFICA que los presentes datos aportados tienen soporte justificativo en la programación educativa y horarios de este Centro, así como en los procedimientos seguidos para controlar la impartición efectiva de clases al alumnado.

En _____, a _____ de _____ de _____

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
 El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

ANEXO III.d
SEGUIMIENTO ACCIONES FSE (ACF)

CURSO ACADÉMICO:

MES:

CÓDIGO CENTRO:

NOMBRE CENTRO:

GR	D-LEC	D_NLEC	H_COFIN(A1-24)	H_COFIN(A2-21)	H_COFIN(A2-24)

I_DOC	G_DOC	ASIGNATURA	NT_ALUMN	NT_ALUMN-POEJ	PORC_POEJ	H_PROG	H_NIMP	H_EIMP	H_COFIN_DOC
TOTAL									

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221179539544889238321**

D. /Dña. _____, como Director/a del Centro, CERTIFICA que los presentes datos aportados tienen soporte justificativo en la programación educativa y horarios de este Centro, así como en los procedimientos seguidos para controlar la impartición efectiva de clases al alumnado.

En _____, a _____ de _____ de _____

*La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, por el que se articula el apoyo financiero del Fondo Social Europeo.
 El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

NOTA EXPLICATIVA

A los efectos de que se pueda comprobar que los datos reflejados en cada resumen mensual, y generados por SICE-CEPA, son correctos, es preciso conocer el significado de las abreviaturas que aparecen en las diferentes columnas de los Anexos III.a, III.b, III.c y III.d.

GR: grupo de alumnos. Identifica el grupo de alumnos, según el tipo de enseñanza.

D_LEC: número de días lectivos mensuales. Son los días lectivos que corresponden al mes en cuestión y que han sido establecidos en el calendario escolar.

D_NLEC: número de días no lectivos mensuales. Son las festividades y los días no lectivos del mes establecidos en el calendario escolar.

H_COFIN: horas cofinanciadas. Horas cofinanciadas que se incluirán en la declaración de gastos según el grupo docente correspondiente.

A1-24: Profesores de Educación Secundaria

A2-24: Profesores Técnicos de Formación Profesional

A2-21: Maestros

I_DOC: identificación del Docente. Son las iniciales con las que se identifica a cada docente en el sistema informático SICE-CEPA.

G_DOC: grupo docente. Los grupos docentes que imparten las enseñanzas objeto de cofinanciación son: A1 (nivel 24), A2 (nivel 24) y A2 (nivel 21).

Asignatura: Asignatura impartida por el profesor.

NT_ALUM: número total alumnos de una asignatura. Se considerará como alumno todo aquel que al menos haya permanecido de alta un día en el mes.

NT_ALUM_POEJ: número total de alumnos cofinanciados POEJ. Se considera que un alumno podrá ser cofinanciado por el POEJ cuando esté inscrito como beneficiario en el SNGJ previamente al inicio de las enseñanzas objeto de la cofinanciación y que al menos haya permanecido de alta un día en el mes.

PORC_POEJ: porcentaje de alumnos POEJ. Es el porcentaje de alumnos cofinanciados POEJ respecto al número de alumnos del grupo. Se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{PORC_POEJ} = (\text{NT_ALUM_POEJ} / \text{NT_ALUM}) * 100$$

H_PRG: horas lectivas programadas. Son las horas mensuales que cada docente tiene programadas para impartir a un grupo determinado de acuerdo con el número de días lectivos del mes.

Las horas lectivas programadas totales de un determinado grupo y mes deberá coincidir con la suma de horas programadas para cada profesor.

Las horas programadas que, según el tipo de enseñanza, se tendrán en cuenta son las siguientes:

- Para la obtención del título de ESO y para el Curso de preparación para la prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior: las horas lectivas.



- Para FPB: las horas lectivas. No se tendrán en consideración las horas de FCT.

H_NIMP: horas no impartidas. Son las horas de ausencia mensuales del profesor por la causa que fuere.

H_EIMP: horas efectivamente impartidas. Son las horas efectivamente impartidas en el mes por el profesor al grupo. Se calcula según la siguiente fórmula:

$$H_EIMP = H_PRG - H_NIMP$$

Número de horas cofinanciadas por docente (H_COFIN_DOC): Son las horas que se han de declarar como cofinanciadas para cada docente. Se calcula con la siguiente fórmula:

$$H_COFIN_DOC = (PORC_POEJ/100)*H_EIMP$$



**ANEXO IV
LISTADO DE CONTROL**

CURSO ACADÉMICO:

CÓDIGO CENTRO:

NOMBRE

CENTRO:

GRUPO:

MES:

	CEPA ⁽¹⁾	DAT ⁽¹⁾
Número total alumnos de un grupo (NT_ALUM).		
Número total de alumnos cofinanciados POEJ (NT_ALUM_POEJ).		
Porcentaje de alumnos POEJ (PORC_POEJ).		
Número de días lectivos mensuales (D_LEC).		
Número de días no lectivos mensuales (D_NLEC).		
Horas cofinanciadas (H_COFIN (A1-24), H_COFIN (A2-24), H_COFIN (A2-21)).		
Identificación del Docente (I_DOC).		
Grupo docente (G_DOC):		
Horas lectivas programadas (H_PRG).		
Horas no impartidas (H_NIMP).		
Horas efectivamente impartidas (H_EIMP):		
Número horas de docencia asignadas a alumnos POEJ (H_ASIG_POEJ).		
Número de horas de ausencia totales de alumnos POEJ (H_AUSEN_POEJ).		
Número de horas de ausencias equivalentes de los alumnos POEJ (H_AUSEN_EQ)		
Número de horas cofinanciadas por docente (H_COFIN_DOC):		

REVISADO POR EL CEPA:

Fecha:

Firmado por:

Firma:

REVISADO POR LA DAT:

Fecha:

Firmado por:

Firma:

⁽¹⁾ Se deberá marcar con una "X" en las casillas que aparecen en blanco. Las casillas que aparecen en gris serán calculadas por el sistema.

