



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
VICEPRESIDENCIA,
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y UNIVERSIDADES

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL POR LAS QUE SE REGULA, PARA LOS CENTROS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, EL PROCEDIMIENTO DE COMPENSACIÓN DE LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO ASOCIADOS AL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y A LAS MOVILIDADES FORMATIVAS ERASMUS+ PARA PRÁCTICAS EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS.

El Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la Formación Profesional en la Comunidad de Madrid establece en el artículo 9 que el módulo de Formación en Centros de Trabajo se incluirá en los ciclos de formación profesional básica, de grado medio y de grado superior.

La Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid, modificada por la Orden 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, desarrolla el decreto 63/2019 y regula en su Sección 2ª el módulo de Formación en Centros de Trabajo, estableciendo en su artículo 3 sus características generales.

Por otra parte, de conformidad con la disposición adicional segunda del Decreto 107/2014 de 11 de septiembre, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, ha implantado otras ofertas formativas de Formación Profesional, como son los “Programas Profesionales”, tanto para alumnos con necesidades educativas especiales en la modalidad especial, como para alumnos pertenecientes a colectivos con otras necesidades específicas en la modalidad general, y ha regulado su organización y estructura mediante Resolución de la Viceconsejería de Educación, Juventud y Deporte, de 27 de mayo de 2014, y Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de 6 de junio de 2014, incluyendo en ambos casos el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Asimismo, la fase de prácticas o de formación práctica en empresas, estudios o talleres de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño está regulada por los decretos correspondientes a cada familia profesional artística y por la Orden 1781/2011 de 4 de mayo, que regula la evaluación y la movilidad de los alumnos que cursen enseñanzas artísticas profesionales de artes plásticas y diseño, derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Con el fin de establecer el procedimiento de compensación de los gastos de desplazamiento en centros públicos dependientes de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad de Madrid que imparten Formación Profesional, Programas Profesionales y Enseñanzas Profesionales del Artes Plásticas y Diseño asociados al módulo de Formación en Centros de Trabajo (en adelante, FCT), y a las movilidades formativas Erasmus+ para prácticas en empresas o instituciones equiparadas, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial dicta las siguientes:

INSTRUCCIONES





1. Ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones serán de aplicación en los centros públicos dependientes de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad de Madrid que impartan las siguientes enseñanzas:

- * Formación Profesional de Grado Básico.
- * Formación Profesional de Grado Medio.
- * Formación Profesional de Grado Superior.
- * Programas Profesionales: modalidad General y Especial
- * Enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño

2. Gastos objeto de compensación.

Los centros docentes podrán compensar los gastos asociados al desplazamiento de:

- a) Profesores tutores del módulo de FCT.
- b) Alumnos que realicen el módulo de FCT en centros de trabajo situados en localidades distintas a la del domicilio del centro docente y no coincidente con la localidad de residencia del alumno.
- c) Alumnos que realicen movilidades formativas Erasmus+ para prácticas en empresas o instituciones equiparadas.

3. Procedimiento para la compensación de gastos de los profesores tutores.

La compensación de los gastos de desplazamiento de los profesores tutores de FCT, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 30 de junio), será realizada por el centro docente, previa autorización del desplazamiento y posterior certificación de la realización del mismo por parte del director del centro en los correspondientes anexos de la aplicación informática de FCT.

Antes de realizar el desplazamiento, el Anexo de autorización del mismo deberá estar íntegramente cumplimentado, sellado, fechado y firmado por el director del centro. Una vez realizado el desplazamiento se cumplimentará su Anexo de certificación, que deberá ser firmado por el director del centro, certificando el desplazamiento, y por el profesor que ha realizado el mismo.

Los centros docentes abonarán a los profesores tutores de FCT la compensación de los gastos de desplazamiento una vez se haya cumplimentado los Anexos correspondientes.

La prevención de la doble financiación, impide que un mismo título de transporte no pueda ser utilizado para solicitar la percepción de la ayuda por gastos de desplazamiento destinadas a los funcionarios de cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid, y a la compensación de gastos de FCT.

4. Procedimiento para la compensación de gastos de los alumnos.

4.1 Alumnos que realicen la FCT en la Comunidad de Madrid.

La compensación de los gastos de desplazamiento de los alumnos, en las condiciones señaladas en la instrucción 2b, se abonará también por el centro docente previa entrega de los documentos originales que acrediten que se ha realizado el gasto (recibo del Abono Transporte, billete de cualquier



medio de transporte público colectivo, o factura de gastos de combustible expedida dentro del período de realización de la FCT y a nombre del alumno al que se le abona el importe), cuya cuantía total no superará en ningún caso el importe del Abono Transporte del Consorcio Regional de Transportes de Madrid, adecuado a la edad del alumno y correspondiente a la zona que incluya la localidad donde se realizan las prácticas.

El recibo mensual del Abono Transporte se abonará exclusivamente al alumno cuando sea la opción económicamente más ventajosa. Si no fuese así, se abonarán viajes sencillos o bonos de viajes, siempre velando por la opción más económica que se ajuste al gasto a realizar.

4.2 Alumnos que realicen la FCT fuera de la Comunidad de Madrid.

La autorización para realizar el periodo de FCT fuera de la Comunidad de Madrid implicará una compensación de los gastos de desplazamiento de estos alumnos que, en todo caso, corresponderá al importe del Abono Transporte del Consorcio Regional de Transportes de Madrid de la zona más distante para acceder a un municipio de la Comunidad de Madrid. Para ello:

- a) El centro docente deberá conservar las tarjetas de embarque de vuelo, o billete de cualquier medio de transporte colectivo, la correspondiente factura de compra a nombre del alumno y cualquier documento acreditativo de la realización del pago.
- b) El centro docente deberá tener a disposición de la autoridad competente la autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente de realización del módulo de FCT en empresas ubicadas en otras comunidades autónomas o en el extranjero.

4.3 Alumnos matriculados en enseñanzas de Formación Profesional que realicen movilidades formativas Erasmus+ para prácticas en empresas u organismos equiparados

La compensación de gastos de desplazamiento a los alumnos que realicen movilidades formativas Erasmus+ para prácticas en empresas u organismos equiparados solo procederá en el caso de los alumnos de ciclos formativos de grado superior, compensándose un importe máximo de trescientos cincuenta euros.

El centro docente deberá conservar los billetes y las tarjetas de embarque de vuelo, billetes de cualquier medio de transporte elegible por el Programa Erasmus+, la correspondiente factura de compra a nombre del alumno y cualquier documento acreditativo de la realización del pago.

Estas movilidades Erasmus+ para prácticas no tendrán la consideración de realización del módulo de FCT por lo que no será necesaria la solicitud de la autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente. No obstante, para garantizar el necesario control de estas movilidades, así como para poder generar la correspondiente compensación de gasto de transporte, los centros docentes deberán introducir en la aplicación FCT los datos de los alumnos y empresas u organizaciones donde se realice la movilidad Erasmus+ para prácticas, seleccionando la opción prevista para este caso en la aplicación. Los alumnos en movilidad Erasmus para prácticas figurarán en el anexo que se comunica a las Direcciones de Área Territorial y que relaciona los alumnos autorizados por el director del centro docente que realizarán el módulo de FCT.

4.4 Alumnos personal militar.

El personal militar que curse ciclos formativos de Formación Profesional y esté acogido al permiso para la participación en cursos para la reorientación profesional, previsto en la Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas, podrá realizar el módulo de FCT en otras dependencias o



unidades de las propias Fuerzas Armadas, no procediendo en estos casos la compensación de gastos que se regula en estas instrucciones.

4.5 Alumnos con necesidades educativas especiales.

La compensación de gastos de los alumnos con necesidades educativas especiales que no puedan utilizar transporte público para su desplazamiento, y tengan que utilizar otro tipo de transporte que eleve el gasto por encima de las limitaciones establecidas anteriormente, se solicitará de forma justificada, a esta Dirección General, por el Director del centro a través de la Dirección de Área Territorial.

5. Pago de los gastos objeto de compensación.

Una vez concluido el periodo de realización de la FCT, los centros educativos remitirán a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, a través de su Dirección de Área Territorial, mediante el procedimiento telemático establecido y adicionalmente como archivos informáticos, en el plazo de los quince días siguientes a la fecha de finalización del periodo de la FCT o de movilidades formativas para prácticas en empresas o instituciones, a través del Programa Erasmus+, la certificación de gastos de profesores y alumnos, cumplimentando los establecidos en la aplicación informática de FCT, visada por el Director del centro y acompañada, en el caso de que existan, de la certificación de los gastos extraordinarios autorizados, quedando la documentación justificativa del devengo y del pago depositada en el centro docente.

Las rectificaciones que pudieran ser necesarias se recogerán mediante las oportunas diligencias en el semestre siguiente, no pudiendo realizarse diligencias correspondientes a periodos anteriores al indicado.

Conocidos los importes de las certificaciones, la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial librará las cantidades que correspondan a cada centro docente a través de las respectivas Direcciones de Área Territorial.

6. Archivo y trazabilidad de la documentación justificativa de gasto.

Los centros docentes serán responsables de los documentos justificativos de gastos originados por el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo y de las movilidades formativas Erasmus+ para prácticas en empresas u organismos equiparados, así como toda la documentación generada por alumnos y profesores con motivo de los desplazamientos objeto de compensación en estas instrucciones fuera de la localidad: convenios de colaboración o acuerdos de aprendizaje (movilidades Erasmus+), relaciones de alumnos, autorización de desplazamiento fuera de la localidad, fichas semanales de seguimiento de los alumnos, evaluación del tutor de la empresa, certificado de asistencia del Programa Erasmus+, documentos acreditativos del gasto y del pago, Anexos, entre otros.

Toda documentación deberá estar correctamente cumplimentada y firmada y deberá archivar y custodiarse por el centro docente hasta los tres años siguientes a contar desde el 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de cada operación, permaneciendo durante este plazo a disposición de las autoridades y de las unidades de la Administración que realizan las diversas auditorias de control y sistemas. Esta documentación se deberá archivar de tal manera que permita una pista de auditoría fácil de seguir.

7. Aplicación GECD.

En la aplicación GECD (Gestión Económica de Centros Docentes) deberá especificarse en el campo "Descripción del gasto" los nombres y apellidos del alumno o profesor que recibe la compensación, asegurándose de que existen los correspondientes recibos.





Los centros docentes consignarán en las partidas de gasto 5551 y 5552 del presupuesto de gastos del centro docente, aprobado por el Consejo Escolar, las cantidades necesarias para atender los gastos de desplazamiento de los profesores tutores y de los alumnos que realizan el módulo de FCT en centros de trabajo situados en localidades distintas a aquella en la que se ubica el centro docente y movilidades formativas para prácticas en empresas o instituciones, a través del Programa Erasmus+.

El centro docente deberá conservar y tener a disposición de la autoridad competente aquellos documentos que aseguren a efectos contables que el alumno y el profesor han recibido el importe que le corresponde, bien mediante justificantes de transferencias, bien recibís firmados por el interesado si se realiza por caja, para acreditar que se ha realizado el pago por parte del centro.

8. Protección de datos personales y confidencialidad.

El tratamiento de los datos de carácter personal que se precisen con la finalidad de la gestión de los gastos de desplazamiento se realizará de acuerdo con Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales.

9. Periodo de vigencia de las Instrucciones.

Estas Instrucciones estarán vigentes hasta la publicación de nuevas instrucciones de la Dirección General competente en materia de gastos de desplazamiento asociados al módulo de Formación en Centros de Trabajo o a las movilidades formativas para prácticas en empresas o instituciones acogidas al Programa Erasmus+.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Fdo.: José María Rodríguez Jiménez

DIRECTORES/AS DE ÁREA TERRITORIAL

