



## DOCUMENTO DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE OPERACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

### DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LA AYUDA FSE PARA LAS OPERACIONES (“DECA”). PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, 2014-2020

El periodo de programación de los Fondos Estructurales y de Inversión 2014-2020 establece, entre los requisitos para asegurar la buena gestión financiera de las ayudas, que en el proceso de selección de operaciones susceptibles de cofinanciación se facilite a las entidades beneficiarias un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero, el calendario de ejecución, el método para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda, así como los requisitos relativos a la información, la comunicación y la visibilidad (artículos 125.3.c y 67.6 del Reglamento (UE) 1303/2013). Este requisito se aplica a todas las operaciones susceptibles de ser cofinanciadas, independientemente del método de gestión de las mismas (convocatorias de subvenciones, gestión directa, etc.).

Además, el citado Reglamento también dispone que se debe garantizar que las entidades beneficiarias que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que hayan incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación (artículo 125.4.b del mencionado Reglamento).

Por otro lado, la pista de auditoría (que debe estar presente durante todo el ciclo de gestión de las operaciones) exige en el periodo 2014-2020 unos requisitos mínimos para cada una de las formas de las subvenciones y de la asistencia reembolsable. Así, respecto a los baremos estándar de costes unitarios, el Reglamento Delegado (UE) 480/2014 en su artículo 25.1.c establece que la pista de auditoría permitirá que los importes agregados certificados a la Comisión se concilien con los datos detallados relacionados con las realizaciones o los resultados y los documentos justificativos en poder, entre otros, del Organismo Intermedio y las entidades beneficiarias, incluidos, si procede, los documentos sobre el método para establecer los baremos estándar de costes unitarios.

Asimismo, la pista de auditoría requiere que haya un registro disponible de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan todos los documentos justificativos necesarios para garantizar el cumplimiento de estos requisitos mínimos.

La normativa comunitaria también regula importantes aspectos relativos a los intercambios de información entre entidades beneficiarias, organismos intermedios y autoridades. Así, el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) 1011/2014 requiere que las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos se incluyan también en el documento que expone las condiciones de la ayuda de las operaciones.

Las instrucciones de noviembre de 2012 de la Unidad Administradora del FSE (UAFSE) del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, sobre la aplicación de baremos estándar de costes unitarios (conteo de periodos lectivos) en la formación impartida en el





ámbito de la educación establecen en el punto II.1 que “a todos los directores de los centros seleccionados se les remitirá, mediante escrito firmado por la correspondiente autoridad educativa, la relación de Ciclos y/o Programas considerados elegibles para el FSE de su centro, así como la ficha resumen de seguimiento de horas lectivas efectivamente impartidas por los mismos (...). Igualmente, se les informará de las obligaciones que deberá asumir el centro en materia de seguimiento y control, así como de difusión y publicidad del FSE, en relación con los mencionados grupos/unidades de alumnado de Ciclos y/o Programas”. Asimismo, estas instrucciones en su punto II.4 señalan que todos los procedimientos seguidos, normas jurídicas tenidas en cuenta y decisiones adoptadas para la selección de acciones, centros educativos y operaciones elegibles, así como para determinar el baremo de coste unitario del periodo lectivo (y, por extensión, para el uso de otros costes simplificados), se describirán y referenciarán en un “Documento de programación, seguimiento, verificación y certificación de acciones educativas del FSE” para cada curso académico.

Dichas instrucciones sobre información, comunicación y visibilidad, así como el escrito informando a la dirección del centro sobre cofinanciación del FSE son aplicables, a su vez, a las operaciones que se justifiquen mediante los demás sistemas de costes simplificados recogidos en este documento.

El Manual de la UAFSE para la implementación de las opciones de costes simplificados en el FSE para el periodo de programación 2014-2020 indica que “Antes de la implementación de cada uno de los métodos o modelos descritos en este documento será preceptiva la validación previa por el Organismo Intermedio responsable, mediante el documento que se ha de facilitar al beneficiario en el que se señalen las condiciones de la ayuda de cada operación”.

Por último, en el documento “Orientaciones a los Organismos Intermedios para la descripción de sus funciones y procedimientos en las actuaciones cofinanciadas por el FSE en España en el periodo de programación 2014-2020” (versión marzo de 2016) de la UAFSE, se indica que en el documento de condiciones de la ayuda se debe recoger la normativa a aplicar incluyendo la descripción de las medidas antifraude que deben aplicarse en la operación y se recomienda incluir otras obligaciones comunitarias. Además, la Orden ESS/1924/2016 determina los gastos subvencionables por el FSE en el actual periodo de programación.

El objeto de este documento es atender a todas estas exigencias reglamentarias y de la UAFSE como Autoridad de Gestión del FSE para las operaciones de FPB que se presenten a cofinanciación por parte de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa en calidad de Organismo Intermedio del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.

En concreto, esta versión de documento de condiciones de la ayuda se adecua a las siguientes novedades en la normativa europea de aplicación:

- El Reglamento Delegado (UE) 2017/2016 (por el que se añade el Anexo XIV al Reglamento Delegado (UE) 2015/2015) que introduce la posibilidad de que todos los costes subvencionables de las operaciones de FPB se puedan justificar mediante los costes unitarios de participantes (alumnado) en un año académico.
- Las modificaciones a los Reglamentos 1303/2013 y 1304/2013 introducidas por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, en especial la supresión de los indicadores del FSE relativos a la situación del hogar familiar (“Participantes que viven en





hogares sin empleo”, “Participantes que viven en hogares sin empleo con hijas/os a su cargo” y “Participantes que viven en hogares monoparentales con hijos/as a su cargo”).

Este documento, por tanto, sustituye al documento de condiciones de ayuda de junio de 2018 y es de carácter genérico para todas las operaciones de FPB que se seleccionen de los distintos cursos académicos. Del análisis normativo y demás documentos se desprenden los siguientes requerimientos sobre las condiciones de la ayuda:

*(En relación con los artículos 125.3.c y 67.6 del Reglamento (UE) 1303/2013)*

1. Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con la operación.
2. El plan financiero y los costes de la operación.
3. El calendario de ejecución de la operación.

*(En relación con el artículo 125.4.b del Reglamento (UE) 1303/2013)*

4. El sistema de contabilidad separado o código contable adecuado de la operación.

*(En relación con el artículo 25.1.c del Reglamento Delegado (UE) 480/2014, el artículo 6.2.b) 2º de la Orden ESS/1924/2016 y el Reglamento Delegado (UE) 2017/2016)*

5. La conciliación de importes agregados certificados con los datos detallados de realización y resultado de la operación o de las pruebas de presencia verificada. Obligaciones en materia de seguimiento y control y herramientas de seguimiento en el uso de costes simplificados.
6. Documentos justificativos de la operación.
7. Métodos de cálculo de los costes simplificados.
8. Registro con identidad y ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos de la operación.

*(En relación con el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) 1011/2014)*

9. Condiciones para el intercambio electrónico de datos de las operaciones.

*(En relación con el artículo 115 y el artículo 125.3.c del Reglamento (UE) 1303/2013 y las instrucciones y documentos de la UAFSE)*

10. Escrito informativo a la Dirección de los centros educativos sobre la selección de operaciones.
11. Requisitos y obligaciones en materia de información, comunicación y visibilidad.
12. Verificaciones de las operaciones y medidas antifraude.

A continuación se desarrollan cada uno de los requerimientos enumerados:





## 1. Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con la Formación Profesional Básica (FPB)

La FPB persigue los objetivos enumerados en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación. La operación de Formación Profesional Básica susceptible de cofinanciación del FSE la componen:

- los periodos lectivos de los módulos, títulos y grupos de FPB seleccionados en cada centro educativo y/o los costes unitarios anuales por unidad concertada establecidos según el módulo del concierto en los centros concertados (en ambos casos con sus costes indirectos asociados), o bien,
- los costes por alumno/a y año académico completo con presencia verificada en los títulos y grupos de FPB seleccionados en cada centro educativo.

Si se justifican las operaciones mediante costes unitarios por periodo lectivo, siguiendo las Instrucciones de la UAFSE de noviembre de 2012 ya mencionadas, se excluyen en la operación los periodos lectivos del módulo de Formación en el Centro de Trabajo (en adelante, FCT). Los periodos lectivos, los módulos concertados y, en general, la oferta formativa de FPB se imparte de acuerdo con la normativa estatal y autonómica aplicable.

Si las operaciones se justifican económicamente mediante costes unitarios por participantes (alumnado) en un año académico, se tendrá en cuenta que solamente se podrán contabilizar participantes (alumnado matriculado de todos los módulos de FPB) con presencia verificada, excluyendo a los matriculados en la modalidad Dual de la FPB.

## 2. El plan financiero y los costes de la operación de Formación Profesional Básica

El plan financiero de la operación de FPB varía en función del método de justificación económica utilizado:

a) En el caso de costes unitarios por periodo lectivo, el plan financiero es el que corresponde a los gastos susceptibles de cofinanciación con los que se elabora el baremo de costes unitarios de educación para los centros públicos por cada Comunidad Autónoma y por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla. En el caso de los centros concertados, se corresponde con los gastos con los que el Organismo Intermedio elabora los costes unitarios basados en el módulo del concierto educativo. Su plan financiero, por tanto, va asociado, con carácter general, a los siguientes costes directos e indirectos:

- Costes directos de personal: Integrados por los gastos de profesorado que imparte estas enseñanzas y calculados mediante costes mínimos unitarios y comunes de los periodos lectivos que se imparten o, en caso de centros concertados, mediante costes anuales por unidad concertada, mínimos y comunes establecidos en el módulo del concierto económico de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- Costes indirectos: Correspondientes al 15% calculado sobre los citados gastos directos de personal subvencionables, según se establece en el artículo 68.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013.

Los costes indirectos son aquéllos en los que se incurre que no se pueden vincular directa y exclusivamente con las actuaciones de FPB. Entre estos costes se incluyen los gastos administrativos y de funcionamiento de los centros. En el caso del módulo





del concierto económico, los importes recogidos bajo el componente de “otros gastos” y que hacen referencia a gastos de personal de administración y servicios de los centros, gastos ordinarios de mantenimiento, conservación y funcionamiento, reposición de inversiones reales y gastos derivados de la función directiva no docente, se considerarán costes indirectos asociados a los gastos de profesorado que imparte FPB.

- b) En el caso de costes unitarios por alumna/o con presencia verificada en un año académico, el plan financiero se corresponde con todos los costes subvencionables de la operación, sobre la base de los datos publicados por Eurostat respecto a las operaciones en el ámbito de la educación formal en España. Las tarifas están establecidas en el Reglamento Delegado (UE) 2017/2016 por nivel educativo, participante y año académico.

### 3. El calendario de ejecución de la operación de Formación Profesional Básica

El calendario de ejecución de cada operación de FPB es el del calendario escolar aprobado por la Comunidad Autónoma pertinente y por el MEFP para Ceuta y Melilla y, en su caso, el que establezca cada centro en cuestión. El calendario de ejecución de la operación de FPB se extenderá hasta el mes de septiembre si se realizan en dicho mes convocatorias de evaluación. Asimismo, se deberán tener en cuenta las fiestas locales pertinentes.

En aras del cumplimiento del principio de adicionalidad que rige la ayuda estructural europea, la cofinanciación de las operaciones de FPB se circunscribe al periodo de implantación de los nuevos ciclos formativos, conforme al calendario de financiación aprobado el 30 de junio de 2014 por la Conferencia Sectorial de Educación y conforme a los plazos de justificación de dicha financiación que se recogen en los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio y las Comunidades Autónomas.

### 4. El sistema de contabilidad separado o código contable adecuado de la operación de Formación Profesional Básica

La contabilidad presupuestaria de las Administraciones educativas es única y no admite un sistema de contabilidad separado.

En el caso de costes unitarios por periodo lectivo o costes unitarios anuales por unidad concertada, según establecen las Directrices sobre las opciones de costes simplificados de la Comisión Europea, en el apartado 6.2, los gastos justificados mediante costes simplificados no se verifican y auditan en base al coste real. Por tanto, las auditorías se centran en el método de cálculo empleado, que deberá ser justo, equitativo y verificable y no en los documentos justificativos de dichos gastos.

Con respecto a los costes unitarios por conteo de alumnado establecidos por la propia Comisión Europea (en aplicación del artículo 14.1 del Reglamento (UE) 1304/2013), el alcance de los controles y auditorías se limita a la actividad y a los resultados a partir de los cuales se han calculado los costes unitarios, en este caso a las presencias verificadas del alumnado.





## 5. Conciliación de importes agregados certificados con los datos detallados de realización y resultado de la operación de FPB o de las pruebas de presencia verificada. Obligaciones en materia de seguimiento y control y herramientas de seguimiento en el uso de costes simplificados

Las operaciones de FPB se justifican económicamente mediante el uso de costes unitarios de los periodos lectivos de FPB en centros públicos y concertados, costes unitarios anuales por unidad concertada en centros concertados o costes por alumno/a con presencia verificada en un año académico, tanto en centros públicos como en concertados. Los costes unitarios de periodos lectivos y los costes unitarios anuales se combinan con el uso de una tasa fija del 15% en concepto de costes indirectos.

Los **costes unitarios de los periodos lectivos** que se presenten a cofinanciación deben corresponderse con los periodos lectivos efectivamente impartidos al alumnado matriculado en los grupos que se seleccionan para su cofinanciación.

Para realizar un seguimiento de los periodos lectivos efectivamente impartidos, las vigentes instrucciones de la Autoridad de Gestión incluyen una ficha de seguimiento de acciones FSE que firma la Dirección del centro educativo, certificando que los datos tienen soporte justificativo en la programación educativa del centro así como en los procedimientos seguidos para controlar la impartición efectiva de clases al alumnado. Dichos procedimientos deben documentar la realización de los periodos lectivos efectivamente impartidos a través del sistema de control de asistencia en el centro de trabajo que tenga implantado la administración educativa o, en su defecto, mediante partes de firmas diarios del profesorado afectado. El objeto es que quede pista de auditoría de cada periodo lectivo impartido por cada docente. Los periodos lectivos efectivamente impartidos que no cuenten con la pista de auditoría que demuestre la realidad de la prestación, no podrán ser cofinanciados.

En el caso de **costes unitarios anuales por unidad concertada**, la realización de cada coste unitario se corresponde con la realización de cada unidad de FPB concertada y seleccionada para su cofinanciación. El seguimiento de las unidades concertadas quedará reflejado en una memoria justificativa para cada operación que informe sobre su adecuación.

En el caso de **costes unitarios por conteo de alumnado**, la realización de cada coste se corresponde con la realización de cada prueba de presencia verificada del alumnado. El seguimiento de dicha presencia verificada se recogerá en la documentación pertinente que, al efecto, emplee la entidad beneficiaria y se describa en su manual de gestión de las operaciones de FPB. El Reglamento Delegado (UE) 2017/2016 exige el establecimiento de estas pruebas de presencia verificada de conformidad con las prácticas y procedimientos normales de cada Estado o Administración educativa.

De cara a la justificación técnica de estas operaciones, también debe llevarse un seguimiento del alumnado matriculado en los grupos que se cofinancian así como, al finalizar el curso académico, del alumnado de dichos grupos que promociona al siguiente curso o que titula. Normalmente, las Administraciones educativas tienen sistemas telemáticos de gestión académica del alumnado que registra su seguimiento.

Los **indicadores** sobre el alumnado que participa en las operaciones de FPB cofinanciadas por el FSE son los siguientes:





Al inicio del periodo de ejecución de las operaciones de FPB se debe realizar una previsión de los siguientes **indicadores específicos de programación** (desglosado por sexo):

Nº total de alumnado matriculado en 1º FPB
Nº total de alumnado matriculado en 2º FPB
Nº de alumnado de 1º FPB que supera el curso académico
Nº de alumnado de 2º FPB que titula en FPB

Conforme a los **indicadores comunes** establecidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 del FSE, respecto al total de mujeres y hombres que participan en las operaciones de FPB deberán reportarse los siguientes datos agregados:

**Indicadores de ejecución:**

Característica	Categorías	Sub-categoría asociada
<b>Situación laboral</b> (Cada persona participante debe pertenecer a una de las 3 categorías, de manera que la suma de las 3 sea equivalente al total de participantes con registros de datos completos)	Personas desempleadas incluidas las de larga duración	Personas desempleadas de larga duración
	Personas inactivas	Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación
	Personas empleadas, incluidas por cuenta propia	
<b>Edad</b>	Menores de 25 años	
	Mayores de 54 años de edad	Personas mayores de 54 años que se hallen desempleadas, incluidas las de larga duración, o inactivas y no integradas en los sistemas de educación o formación
<b>Nivel de estudios</b>	Personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2)	
	Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4)	
	Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8)	
<b>Personas desfavorecidas</b> (Una misma persona puede pertenecer a	Migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (...)	
	Participantes con	





Característica	Categorías	Sub-categoría asociada
más de una categoría)	discapacidad	
	Otras personas desfavorecidas	

Asimismo, el Reglamento del FSE establece que se recabarán datos en base a una muestra sobre:

- Participantes sin hogar o afectados por la exclusión en cuanto a vivienda.
- Participantes de zonas rurales.

En el caso del indicador "Participantes de zonas rurales", si los centros están ubicados en una zona rural, las alumnas y alumnos serán considerados participantes de zona rural. Se define zona rural conforme a la clasificación del Grado de urbanización (DEGURBA) de Eurostat (unidad local administrativa LAU2- administración local/municipios, conforme al Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013, que se encuentra dentro de la categoría 3 de dicha clasificación).

Para asegurar la consistencia de los datos, se establecen también las siguientes categorías o subcategorías de indicadores de ejecución que se recogen en la aplicación informática SGFSE14-20 establecida por el Organismo Intermedio para la gestión, seguimiento y control de estas operaciones:

Característica	Categorías	Sub-categoría asociada
<b>Situación laboral</b>	Personas inactivas	Personas inactivas integradas en los sistemas de educación o formación
<b>Edad</b>	Personas entre 25 y 54 años de edad	

**Indicadores de resultado inmediato** (se recoge la situación del alumnado hasta un máximo de 4 semanas después de que la persona participante haya salido de la operación):

Categorías
Participantes inactivas/os que buscan trabajo tras su participación
Participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación
Participantes que obtienen una cualificación tras su participación
Participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación
Participantes desfavorecidas/os que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación







**Indicadores de resultado a largo plazo** (se recoge la situación del alumnado seis meses después de que la persona participante haya salido de la operación, en base a una muestra representativa):

Categoría	Sub-categoría asociada
Participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación	Participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de 6 meses siguientes a su participación
	Participantes desfavorecidas/os que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación
Participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación	

Los datos de todos estos indicadores se proporcionarán de forma agregada para cada operación o proyecto, pero, según establece el artículo 125.2.d del Reglamento (UE) 1303/2013, deben existir registros informáticos de los datos individuales de cada participante. El periodo de programación 2014-2020 presta especial atención a la calidad y fiabilidad de los datos recogidos en los indicadores de ejecución y de resultado. Por tanto, los micro datos (los registros informatizados individuales de cada participante) deben estar disponibles para los controles y auditorías pertinentes que analicen la fiabilidad de los datos transmitidos en los indicadores de seguimiento.

El Organismo Intermedio ha facilitado a las entidades beneficiarias unas instrucciones detalladas para la justificación técnica de las operaciones que tienen en cuenta las particularidades de las actuaciones de Formación Profesional Básica y su público objetivo.

## 6. Documentos justificativos de la operación de FPB

Además de los documentos vinculados a la programación de estas operaciones en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación y conforme a los criterios de selección de operaciones de dicho Programa aprobados el 17 de marzo de 2016 (y, en su caso, actualizaciones posteriores), los documentos que sirven de soporte documental para la justificación de las operaciones de FPB son los siguientes:

- 1º: La documentación y el procedimiento seguido relativos a la selección de operaciones (los centros) vinculadas a esta actuación;
- 2º: Los documentos por los que se establecen los costes simplificados aplicables: los baremos de costes unitarios en centros públicos; los estudios de costes unitarios en centros concertados (y, para estos dos casos, la referencia, en aplicación del artículo 68.1.b del Reglamento (UE) 1303/2013, al uso de la tasa fija del 15% en concepto de costes indirectos); y el Reglamento Delegado (UE) 2017/2016;
- 3º: El calendario lectivo del curso académico;
- 4º: En el caso de uso de costes unitarios por periodo lectivo: la documentación relativa al seguimiento de los periodos lectivos elegibles efectivamente impartidos recabada





mediante el sistema de control de asistencia utilizado en los centros educativos o, en su defecto, de partes de firmas (o una combinación de ambos);

5º: En el caso de uso de costes unitarios anuales por unidad concertada: una memoria justificativa de cada operación con los elementos siguientes:

- Informe de la inspección educativa o la unidad competente que acredite la adecuación del número de unidades, el alumnado matriculado y el horario lectivo de los grupos;
- Informe o documentación de la Administración educativa sobre la adecuación del profesorado para impartir las enseñanzas de FPB cofinanciables;
- Informe de la Administración educativa sobre la adecuación de la certificación académica de los módulos profesionales superados y del alumnado que promociona a 2º de FPB o informe sobre la propuesta de expedición de títulos de la Dirección del centro al alumnado que haya culminado con éxito el ciclo de FPB.

6º: En el caso de uso de costes unitarios por conteo de alumnado: la documentación que justifique las tres pruebas de presencia verificada realizadas a lo largo del curso. En el Manual de Gestión de las operaciones, cada Administración educativa definirá los documentos utilizados para llevar a cabo dicho seguimiento, teniendo en cuenta las prácticas y la normativa autonómica;

7º: Los datos agregados de los indicadores del alumnado que participa en las operaciones;

8º: Un listado de los distintos tipos de soportes justificativos de las operaciones y su ubicación para dejar constancia de la cadena de custodia de la documentación justificativa;

9º: El modelo de justificación económica y solicitud de reembolso cumplimentado y firmado por la persona responsable de la entidad beneficiaria;

10º: Los informes de verificación administrativa y, en su caso, los expedientes de verificación in situ.

Además, deberán estar disponibles otros documentos justificativos para las verificaciones administrativas y para otros controles posteriores, entre ellos:

- En el caso de costes unitarios por periodo lectivo: Certificados mensuales de los periodos lectivos efectivamente impartidos, firmados por la Dirección del centro (o documento similar) y otros documentos relativos al control horario empleado y descritos en el documento del baremo;
- En el caso de costes unitarios anuales por unidad concertada: Una copia del concierto suscrito con el centro y otros documentos relativos a la adecuación de las unidades concertadas de la FPB, a la adecuación del personal docente que la imparte y a los resultados académicos de los grupos de FPB;
- En el caso de costes unitarios por conteo de alumnado: la documentación empleada para realizar las pruebas de presencia verificada y su posterior tratamiento para confeccionar la justificación económica.

El Organismo Intermedio ha facilitado a las entidades beneficiarias unas instrucciones detalladas para realizar la justificación económica de las operaciones de Formación Profesional Básica, en las que se incluye el tratamiento de los reembolsos de la ayuda del FSE de la Comisión Europea.





## 7. Métodos de cálculo de los costes simplificados

El método de cálculo del **coste unitario del periodo lectivo** que se haya establecido en el baremo debe ser verificable, así como el del **coste unitario anual por unidad concertada** que establece el Organismo Intermedio. Es decir, los controles y auditorías pertinentes deben ser capaces de replicar estos métodos de cálculo y obtener los mismos resultados que los recogidos en los cálculos de los costes simplificados.

A) Centros públicos: El método de cálculo del baremo de costes unitarios se establece en las *Instrucciones de la Autoridad de Gestión sobre la aplicación de baremos estándar de costes unitarios en la formación impartida en el ámbito de la educación*, de 29/12/2012. La fórmula a aplicar es la siguiente:

**COSTE UNITARIO DEL PERIODO LECTIVO DE FPB DEL CURSO n/n+1 EN CENTROS PUBLICOS**  
 Año n (se deberá realizar también el cálculo para el año n+1):

Costes salariales anuales mínimos y comunes del profesorado / Máximo de periodos lectivos anuales del profesorado

Donde el Máximo de periodos lectivos anuales del profesorado se calcula como sigue:  
 (Máximo de horas lectivas semanales del profesorado/5) X Máximo de días lectivos para el curso académico

Dado que se consideran como referencia los costes salariales y, en su caso, cotizaciones sociales del año n, antes del mes de febrero del año n+1 (o cuando las leyes de presupuestos estén aprobadas) se revisará este baremo para actualizar los cálculos aplicables al año n+1.

El Organismo Intermedio pone a disposición de las entidades beneficiarias una herramienta para elaborar los baremos de los centros públicos.

B) Centros concertados: El Organismo Intermedio calcula el importe de los costes unitarios aplicables en las operaciones de FPB que se desarrollen en centros concertados en base a las fórmulas siguientes:

**COSTE UNITARIO DEL PERIODO LECTIVO DE FPB DEL CURSO n/n+1 EN CENTROS CONCERTADOS**

[(Salarios de personal docente, incluidas cargas sociales para FPB establecidos en la LPGE año n) + (Salarios de personal docente + cargas sociales para FPB establecidos en la LPGE año n+1)] / 2000

**COSTES UNITARIOS ANUALES POR UNIDAD CONCERTADA DEL CURSO n/n+1 DE LA UNIDAD DE FPB EN CENTROS CONCERTADOS**

Σ Cantidad equivalente a 1/3 del componente I del módulo de concierto establecido en la LPGE año n + Cantidad equivalente a 2/3 del componente I del módulo de concierto establecido en la LPGE año n+1

En el caso de **costes unitarios por conteo de alumna/o**, no será necesario realizar ningún cálculo dado que la cantidad viene ya establecida en el Reglamento Delegado 2017/2016 y debe asignarse el coste unitario que aplique al nivel del programa educativo de la FPB según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación. Así, puesto que la Disposición adicional primera del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, por el que se





regula la Formación Profesional Básica, establece que los títulos profesionales básicos se clasifican como CINE 3.5.3, el coste unitario que les corresponde es el de “Educación secundaria alta, vocacional ED 35” del Reglamento Delegado 2017/2016: 6.188€; cantidad que incluye todos los gastos asociados y que se reembolsará siguiendo tres tramos: 50% con la primera prueba de presencia, 30% con la segunda y, finalmente, 20% con la tercera.

#### COSTE UNITARIO POR ALUMNADO EN UN CURSO ACADÉMICO

6.188€ por alumno/a con el siguiente desglose:  
50% (3.094€) con la primera prueba de presencia, 30% (1.856,40€) con la segunda y 20% (1.237,60€) con la tercera

### 8. Registro con identidad y ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos de la operación de FPB

Según se recoge en el punto 6 de este documento, la justificación económica de las operaciones de FPB irá acompañada de un escrito con un listado de los distintos tipos de soportes justificativos de las operaciones y su ubicación para dejar constancia de la cadena de custodia de la documentación justificativa.

Tal y como se regula en el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013, los documentos justificativos de los gastos de las operaciones cuyo gasto total subvencionable (coste total) sea inferior a 1.000.000€ deben conservarse durante un plazo de 3 años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas (por parte de la Autoridad de Certificación del FSE a la Comisión Europea) en las que estén incluidos los gastos de la operación. Dicho plazo se reduce a 2 años en el caso del resto de operaciones y en el caso de que la Autoridad de Gestión así lo disponga para operaciones inferiores a 1.000.000€. Este plazo se interrumpe si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión.

En virtud del artículo 140.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, la Autoridad de Gestión es responsable de informar a las entidades beneficiarias de la fecha de inicio del plazo de conservación de estos documentos.

### 9. Condiciones para el intercambio electrónico de datos de las operaciones

Las entidades beneficiarias (CCAA y Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del MEFP) son usuarias de la aplicación informática “SGFSE14-20” del Organismo Intermedio para la gestión, seguimiento y control de estas operaciones. En dicha aplicación, las entidades beneficiarias pueden volcar y/o introducir los datos de las operaciones requeridos en la normativa comunitaria así como otros datos relevantes para la gestión, seguimiento y control de las operaciones. Las justificaciones técnica y financiera de las operaciones también se realizan a través de la aplicación, así como el seguimiento y control de la gestión. Las entidades beneficiarias han recibido las instrucciones y capacitación necesaria para el uso y manejo de la aplicación y pueden designar a las personas usuarias de las mismas para su alta. Además, con cada mejora o desarrollo de la aplicación informática, se actualizan dichas instrucciones y se organizan nuevas sesiones de capacitación destinadas a las entidades beneficiarias.

Esta aplicación puede volcar en la aplicación informática “FSE1420”, de la Autoridad de Gestión los datos requeridos por ésta en el cumplimiento de sus funciones y cumple con las





disposiciones comunitarias pertinentes en materia de intercambio electrónico de datos de las ayudas del FSE.

#### **10. Escrito informativo a la Dirección de los centros educativos sobre la selección de operaciones**

Las CCAA y el MEFP en Ceuta y Melilla enviarán el escrito informativo a la Dirección de los centros educativos que forman parte de las operaciones seleccionadas para la cofinanciación del FSE. Se sugiere que el centro educativo esté informado de los contenidos del presente documento bien haciéndole llegar una copia del mismo o bien trasladando sus contenidos al escrito que elaboren las autoridades educativas.

#### **11. Requisitos y obligaciones en materia de información, comunicación y visibilidad de operaciones de FPB**

Las disposiciones reglamentarias en materia de información, comunicación y visibilidad se concretan en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, aprobada por su Comité de Seguimiento.

De conformidad con el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, los nombres de las entidades beneficiarias de las ayudas del FSE forman parte de la lista pública de operaciones del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación. El punto 2.2. del Anexo XII del mismo Reglamento recoge también las responsabilidades de las entidades beneficiarias en materia de información, comunicación y visibilidad.

Desde el Organismo Intermedio se ha distribuido una guía que resume las obligaciones reglamentarias en materia de información, comunicación y visibilidad de las operaciones susceptibles de cofinanciación del FSE y que da orientaciones y ejemplos prácticos sobre su aplicación a las operaciones concretas en materia de educación.

Además, se proporciona información que se actualiza periódicamente mediante el sitio web del FSE del MEFP y a través del entorno colaborativo "Comunidad Fondo Social Europeo" del MEFP (de acceso restringido para las entidades beneficiarias).

Específicamente, respecto a las operaciones de FPB, se recomienda llevar a cabo las siguientes medidas al inicio de cada curso académico para cumplir con las obligaciones en materia de información, comunicación y visibilidad:

- Se informe, dejando constancia material, al profesorado y al alumnado afectado sobre la cofinanciación de la FPB;
- En los centros educativos se informe en los tablones de anuncios o en su página web, si la tuviere, de la ayuda del FSE en la FPB;
- En la documentación relacionada con las operaciones a cofinanciar, se incluya el emblema de la Unión Europea, la referencia al Fondo Social Europeo y la leyenda "El FSE invierte en tu futuro". También se recomienda incluir la referencia al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación. El emblema de la Unión debe seguir las normas gráficas recogidas en el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014.





## 12. Verificaciones de las operaciones de FPB y medidas antifraude

Las verificaciones y las medidas antifraude forman parte de los procedimientos de control interno exigidos en la gestión compartida del presupuesto comunitario y tienen como objeto proteger los intereses financieros de la Unión.

El Organismo Intermedio realiza las verificaciones administrativas e *in situ* de las operaciones de FPB para dar cumplimiento a las exigencias reglamentarias en la materia y aplicará, en su caso, medidas antifraude teniendo en cuenta los riesgos detectados. Para ello, se emplean las contrataciones de asistencia técnica necesarias de empresas con experiencia y con el personal con la capacitación técnica necesaria para el desarrollo de estas actividades.

Mediante estos contratos de servicios se realizan las verificaciones administrativas de todas y cada una de las justificaciones de gastos y solicitudes de reembolso de la ayuda FSE que presenten las entidades beneficiarias y, mediante muestreo, las verificaciones *in situ* de las operaciones o proyectos pertinentes. El método de muestreo se recoge por escrito y se traslada a las entidades beneficiarias antes del inicio de las verificaciones.

En el marco de estos contratos, se realizan también las medidas necesarias relativas a los análisis de riesgos en incurrir en gasto irregular y las medidas preventivas de lucha contra el fraude adaptadas a las naturaleza de las actuaciones que se cofinancian, siendo una de ellas la FPB.

Por último, el Organismo Intermedio organiza periódicamente sesiones de capacitación sobre la buena gestión financiera para las entidades beneficiarias.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
Y GESTIÓN EDUCATIVA

Diego Fernández Alberdi

