

FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV. [2017/8049], les delegades i delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

45.3. Pla de contingència

45.3.1. Els centres docents compliran amb la normativa i instruccions que l'autoritat sanitària i l'INVASSAT establisquen al llarg del curs 2020-2021 en matèria de prevenció i contenció de la COVID-19. No obstant això, els centres educatius, i en compliment del capítol II de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, el·laboraran i implantaran un pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

45.3.2. Per a la confecció d'aquest pla es comptarà amb el suport de la direcció territorial a través de la Inspecció d'Educació i amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de Personal Propi de la Generalitat.

45.3.3. El pla es realitzarà d'acord amb el Pla de contingència i continuïtat en el treball durant les fases de desescalada i transició cap a una nova normalitat dels centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, elaborat per l'administració educativa, i les instruccions generals que s'elaboren per part de l'INVASSAT.

El claustre serà informat sobre el Pla de contingència que serà aprovat pel consell escolar de centre. En el cas dels centres integrats de formació professional serà el consell social l'òrgan que aprovarà aquest pla.

45.3.4. En aquest sentit, el Pla de contingència i continuïtat elaborat haurà d'incloure les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte de la materialització de la potencial amenaça. A més, s'hauran d'establir clarament les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa hauran de quedar definits:

- Quins recursos materials són necessaris.
- Quines persones/càrrecs estan implicades en el compliment del Pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins del pla.
- Quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s'han de seguir.
- Protocol de neteja i desinfecció dels espais i materials, en especial d'aquells materials, ferramentes, maquinari i utensilis d'ús compartit, que hauran de ser desinfectats abans de ser emprats per una altra persona.
- Pla de control d'aforament que garantisca un mínim d'1,5 metres, o el mínim més restrictiu que establisca l'autoritat sanitària, entre persones a les aules. De tal manera, que s'habiliten tornos d'assistència o utilització d'altres aules per garantir les distàncies mínimes de seguretat recomanades. On es treballa en equip i no es puga garantir la distància mínima de seguretat, s'haurà d'utilitzar mascaretes i adoptar les mesures higièniques individuals i col·lectives que recomane l'autoritat sanitària.

En el cas d'establir diferents tornos d'assistència presencial a les aules, s'organitzarà la docència, amb el consegüent programa d'ensenyament a distància, per tal d'impartir la totalitat del contingut establert al currículum corresponent del cicle formatiu.

45.3.5. D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, els centres educatius hauran de preveure la celebració amb l'alumnat de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quotidiana, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

45.3.6. En l'aplicació del Pla durant el curs 2020-2021 es tindrà en compte la possible evolució de la pandèmia i s'ajustarà a la normativa que al voltant de la Covid-19 es dicte per les autoritats sanitàries i educatives.

46. Instruccions sobre la gestió i justificació de les actuacions cofinanciades pel Fons Social Europeu

46.1. El centre educatiu informarà 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 cofi-

FE-CCOO-PV y FeSP-UGT-PV [2017/8049], las delegadas y delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.

45.3. Plan de contingencia

45.3.1. Los centros docentes cumplirán con la normativa y las instrucciones que la autoridad sanitaria y el INVASSAT establezcan a lo largo del curso 2020-2021 en materia de prevención y contención de la COVID-19. No obstante, los centros educativos, en cumplimiento del capítulo II de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, elaborarán e implantarán un plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

45.3.2. Para la confección de este plan, se contará con el apoyo de la dirección territorial a través de la Inspección de Educación y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Personal Propio de la Generalitat.

45.3.3. El plan se realizará de acuerdo con el Plan de contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, elaborado por la administración educativa, y las instrucciones generales que se elaboren por parte del INVASSAT.

El claustro será informado sobre el plan de contingencia que será aprobado por el consejo escolar de centro. En el caso de los centros integrados de Formación Profesional, será el consejo social el órgano que aprobará este plan.

45.3.4. En este sentido, el plan de contingencia y continuidad elaborado tendrá que incluir las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además, se deberán establecer claramente las instrucciones y responsabilidades necesarias, por lo que deberán quedar definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de estas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación se deben seguir.
- Protocolo de limpieza y desinfección de los espacios y materiales, en especial de aquellos materiales, herramientas, *hardware* y utensilios de uso compartido, que tendrán que ser desinfectados antes de ser empleados por otra persona.
- Plan de control de aforo que garantice un mínimo de 1,5 metros, o el mínimo más restrictivo que establezca la autoridad sanitaria, entre personas en las aulas. De modo que se habiliten turnos de asistencia o utilización de otras aulas para garantizar las distancias mínimas de seguridad recomendadas. Donde se trabaje en equipo y no se pueda garantizar la distancia mínima de seguridad, se deberán utilizar mascarillas y adoptar las medidas higiénicas individuales y colectivas que recomiende la autoridad sanitaria.

En el caso de establecer diferentes turnos de asistencia presencial a las aulas, se organizará la docencia, con el consiguiente programa de enseñanza a distancia, para impartir la totalidad del contenido establecido en el currículo correspondiente del ciclo formativo.

45.3.5. De acuerdo con el contenido de los acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de fecha 11 de junio, publicados mediante el Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, los centros educativos tendrán que prever la realización con el alumnado de sesiones informativas y de recuerdo de las reglas higiénicas y sanitarias que deben aplicar en su vida cotidiana, para lo que podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias.

45.3.6. En la aplicación del plan durante el curso 2020-2021, se tendrá en cuenta la posible evolución de la pandemia y se ajustará a la normativa que alrededor de la COVID-19 dicten las autoridades sanitarias y educativas.

46. Instrucciones sobre la 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 (de ahora en adelante, MEFP) en

nançada, 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 dirigits a persones majors de 17 anys desescolaritzades (segona oportunitat) i els cicles formatius de grau mitjà i grau superior. En tots dos casos, queda exclòs del cofinançament, la modalitat semipresencial o a distància, la modalitat presencial en horari nocturn i el mòdul de Formació en centres de treball.

b) El FSE i el MEFP per a tots els mòduls de Formació Professional bàsica, 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 al professorat que s'incorpore al llarg del curs acadèmic i que estiga implicat en la docència dels grups cofinançats, i en cada cas, cal alçar l'acta corresponent.

46.2. El centre educatiu informarà 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. Igualment, el centre educatiu informarà l'alumnat que participe 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.

Els centres educatius, per a complir amb les obligacions establides en els tres apartats anteriors, podran utilitzar els models que es posen a la seua disposició en la web del Fons Social Europeu de Formació Professional en el següent enllaç: <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 de les sessions corresponents als mòduls professionals impartits, amb l'única finalitat que pugua ser imputada al FSE i al MEFP. Cal tindre en compte que la classe impartida i no registrada mitjançant el *check* a l'aplicació informàtica 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:

a) El professorat que tinguen assignada docència en els diferents mòduls professionals cofinançats 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 sessions de docència efectivament impartides de continguts curriculars. No són cofinançats els mòduls professionals d'FCT, de Projecte, les tutories ni les activitats extraescolars.

c) Durant el període de realització del mòdul professional d'FCT, 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. ITACA disposa d'una funcionalitat per a indicar el període en què l'alumnat d'un grup es trobe majoritàriament realitzant l'FCT, de manera que s'impedisca el registre incorrecte de

la acció cofinançada, es decir, el salario del profesorado que imparte docencia en las enseñanzas mencionadas, cofinanciado por:

a) El Fondo Social Europeo (de ahora en adelante, FSE), para las enseñanzas de ciclos de Formación Profesional Básica dirigidas a personas mayores de 17 años desescolarizadas (segunda oportunidad) y los ciclos formativos de grado medio y grado superior. En ambos casos, queda excluida de la cofinanciación la modalidad semipresencial o a distancia, la modalidad presencial en horario nocturno y el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

b) El FSE y el MEFP para todos los módulos de Formación Profesional Básica, excepto para el módulo de FCT.

La transmisión de esta comunicación se tendrá que acreditar mediante una copia del acta de la reunión del claustro del profesorado, o la certificación de esta firmada y sellada, en la que conste que se ha informado de lo indicado anteriormente. Este proceso se tendrá que repetir individualmente para el profesorado que se incorpore a lo largo del curso académico y que esté implicado en la docencia de los grupos cofinanciados, y, en cada caso, se debe 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. La transmisión de la comunicación se deberá acreditar mediante una copia del acta de la reunión del consejo escolar (o consejo social, en su caso), o certificación de esta firmada y sellada, en la que conste que se ha informado de lo indicado anteriormente.

46.3. Igualmente, el centro educativo informará al alumnado que participe en las enseñanzas mencionadas sobre las características de la acción cofinanciada, así como del papel que la Unión Europea y el MEFP ejercen. La transmisión de esta comunicación se deberá acreditar mediante la firma del tutor o tutora del grupo, junto a la relación del alumnado matriculado en este grupo.

Los centros educativos, para cumplir con las obligaciones establecidas en los tres apartados anteriores, podrán utilizar los modelos que se pongan a su disposición en la web del Fondo Social Europeo de Formación Profesional en el enlace siguiente: <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 de las sesiones correspondientes a los módulos profesionales impartidos, con la única finalidad de que pueda ser imputada al FSE y al MEFP. Se debe tener en cuenta que la clase impartida y no registrada mediante *check* en la aplicación informática ITACA no podrá ser cofinanciada por el FSE ni por el MEFP, por lo que se debe cumplir con esta obligación para obtener la cofinanciación. Para ello:

a) El profesorado que tenga asignada docencia en los diferentes módulos profesionales cofinanciados deberá marcar diariamente el *check* facilitado a 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 desdoblamiento, o bien el profesorado interino en caso de ausencia, vacante o enfermedad; queda excluido el profesorado de guardia.

b) Únicamente serán cofinanciadas las sesiones de docencia de contenidos curriculares impartidas. No son cofinanciados los módulos profesionales de FCT, de Proyecto, las tutorías ni las actividades extraescolares.

c) Durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT, no se debe marcar el *check* de impartición de clase en ningún módulo profesional de los grupos que se encuentren realizando el FCT, aunque en este periodo se hagan sesiones de repaso de módulos profesionales o tareas de seguimiento del alumnado en FCT. ITACA dispone de una funcionalidad para indicar el periodo en que el alumnado de un grupo se encuentre mayoritariamente realizando el FCT, de forma que se impida

sessions durant aqueix període, i apareguen correctament les dades en els informes mensuals.

d) Per la seua banda, la persona que exercisca la direcció (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, no podent ser utilitzada de manera ordinària substituint l'obligació dels docents, 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. Entre les exigències del FSE per al cofinançament de la Formació Professional figuren les obligacions en matèria de seguiment i en particular els indicadors. Conforme estableix el Reglament (UE) 1303/2013, han d'existir registres informàtics de les dades individuals de cada participant (alumnes), que han d'estar disponibles per als controls i auditories pertinents. Existeixen 3 tipus d'indicadors:

– Indicadors d'execució (dades a data d'inici del curs acadèmic).

– Indicadors de resultat immediat (dades al cap de 4 setmanes després de la finalització del curs acadèmic).

– Indicadors de resultat a llarg termini (dades dins dels 6 mesos de la finalització del curs acadèmic).

Per a dur a terme la recollida d'aquestes dades de l'alumnat, s'ha habilitat una aplicació informàtica, ARIWEB, en les quals l'alumnat emplenarà els qüestionaris en els diferents períodes.

L'alumnat rebrà, via correu electrònic i missatge de text, un missatge amb el seu usuari i contrasenya per a accedir a l'aplicació ARIWEB. Per a això, és necessari que estiguen correctament introduïts a ITACA les dades referents al correu electrònic o telèfon mòbil, de l'alumnat o si escau dels tutors legals d'aquests, i mantindre'ls degudament actualitzats.

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

el registro incorrecto de sesiones durante ese periodo, y aparezcan así correctamente los datos en los informes mensuales.

d) Por su parte, la persona que ejerza la dirección (o el vicedirector o vicedirectora en caso de ausencia del director/a o en el supuesto de que se trate de una sección de IES) podrá marcar el *check* mencionado en sustitución del profesor o profesora. Esta funcionalidad de marcar el *check* se hará únicamente para casos excepcionales, de modo que no podrá ser utilizada de manera ordinaria sustituyendo la obligación de los docentes, y siempre que esté debidamente acreditado que el profesor o la profesora impartió docencia efectiva; la validación mencionada quedará registrada en ITACA.

e) El director o directora del centro validará los informes mensuales de FP a través de ITACA (siguiendo la guía de uso disponible en esta aplicación) antes de la fecha indicada por los órganos de gestión de la FSE y, una vez validados, los órganos de gestión de la FSE podrán descargarlos directamente. Estos informes no se enviarán a los correos electrónicos que se proporcionaron en su momento para el 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 un requisito imprescindible que toda la documentación, relacionada con los módulos profesionales cofinanciados y 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 la documentación que lo requiera.

46.8. El centro educativo tendrá que hacer públicas todas las actuaciones correspondientes a la impartición de los módulos profesionales cofinanciados a través de su página web, dípticos, etc.; todas 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) en el que 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 enlace siguiente: <http://www.ceice.gva.es/web/fse>.

46.10. Entre las exigencias del FSE para la cofinanciación de la Formación Profesional, figuran las obligaciones en materia de seguimiento y, en particular, los indicadores. Según establece el Reglamento (UE) 1303/2013, deben existir registros informáticos de los datos individuales de cada participante (alumnos), que deben estar disponibles para los controles y auditorías pertinentes. Existen tres tipos de indicadores:

– Indicadores de ejecución (datos a fecha de inicio del curso académico).

– Indicadores de resultado inmediato (datos al cabo de cuatro semanas después de la finalización del curso académico).

– Indicadores de resultado a largo plazo (datos dentro de los seis meses de la finalización del curso académico).

Para llevar a cabo la recogida de estos datos del alumnado, se ha habilitado una aplicación informática, ARIWEB, en la que el alumnado rellenará los cuestionarios en los diferentes periodos.

El alumnado recibirá, vía correo electrónico y mensaje de texto, un mensaje con su usuario y contraseña para acceder a la aplicación ARIWEB. Para ello, es necesario que estén correctamente introducidos en ITACA los datos referentes al correo electrónico o teléfono móvil del alumnado, o, si procede, de los tutores legales de este, y mantenerlos debidamente actualizados.

46.11. El centro educativo tendrá que enviar, a través de la oficina virtual y siguiendo la guía disponible del trámite, la documentación siguiente escaneada:

a) Acta del claustro del profesorado, o certificado de esta debidamente rellenado, 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 esta debidamente rellenado, 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 el cartel informativo del proyecto de cofinanciación.

46.12. La dirección del centro deberá custodiar los documentos que se indican a continuación durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que

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, 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, 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 ITACA.

estén incluidos los gastos de la operación (art. 140.1 del Reglamento de la 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 documentos siguientes:

a) Documentación indicada 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 estas 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 Inspección General de Educación designará un inspector o inspectora en cada dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte que asistirá a las reuniones que desde el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional se organicen con los centros docentes en materia de FSE, y actuará 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 tiene que 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 o grupos de ciclos de Formación Profesional Básica solo puede aparecer un único módulo profesional / unidad formativa (no puede haber desdoblamientos).

c) En las sesiones del horario de grupo o grupos de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, los módulos profesionales susceptibles de desdoblamiento siempre tienen que pertenecer al mismo curso.

d) En las sesiones del horario de docente que imparte módulos profesionales de ciclos de Formación Profesional Básica, ciclos formativos de grado medio y de grado superior en grupos en régimen presencial, solo tiene que aparecer un único módulo profesional o tutoría por sesión.

e) No se pueden generar grupos no oficiales. Para diseñar los desdoblamientos se tiene que seguir el procedimiento establecido en la guía específica de ITACA.

Esta supervisión por parte de la Inspección se llevará a cabo partiendo de la información proporcionada por los servicios técnicos informáticos de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte 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 información relativa al programa operativo 2014-2020, así como el *Manual de procedimiento y diferentes modelos orientativos de documentación*, se encuentran a disposición de los centros educativos en el enlace siguiente: <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 tendrán que registrar e introducir todos los datos de gestión administrativa y académica referents a esa modalidad en el sistema informàtic ITACA.