

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**10938** *Resolución de 29 de junio de 2010, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan ayudas económicas para la realización de actividades estatales de formación permanente del profesorado durante el año 2010, por asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro.*

Las Administraciones educativas deben promover la actualización y mejora continua de la cualificación profesional del profesorado y la adecuación de sus conocimientos y métodos en la evolución de la ciencia y de las didácticas específicas. Para ello deben garantizar una oferta diversificada de formación permanente del profesorado, fomentando la colaboración con diversas instituciones, según señalan los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE). En su virtud, el Ministerio de Educación, por un lado viene reconociendo y otorgando certificaciones de las actividades de formación desarrolladas y, por otro, viene también facilitando ayudas económicas a asociaciones, organizaciones e instituciones sin ánimo de lucro de ámbito estatal para la realización de estas actividades.

Los resultados positivos de esta colaboración han contribuido a hacer de la formación permanente una actividad desarrollada por diferentes sectores de la sociedad, así como a facilitar al profesorado la posibilidad de elegir entre ofertas de formación diversas.

En este sentido la Orden de 26 de noviembre de 1992 («BOE» de 10 de diciembre), desarrollada por Resolución de 27 de abril de 1994 («BOE» de 25 de mayo), regula la referida colaboración y establece las condiciones de aprobación de los planes de formación de las instituciones y el posterior reconocimiento por el Ministerio de Educación de las actividades contenidas en dichos planes.

Una vez transferidas las competencias en educación a todas las Comunidades Autónomas, corresponde al Ministerio de Educación la planificación de actividades de formación de ámbito estatal que faciliten el intercambio de experiencias y la reflexión en común entre el profesorado de todo el Estado sobre aquellas líneas de formación conducentes a procurar una mejora real de la calidad de la educación, según recoge la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación («BOE» de 4 mayo 2006) en su artículo 2, apartado 2, sobre los fines y en los artículos 102 y 103 sobre formación permanente del profesorado.

La presente convocatoria de ayudas atiende fundamentalmente a criterios de calidad en la formación del profesorado. Por ello, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y de acuerdo con la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva («BOE» de 12 de mayo), dispongo:

Primero. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades de formación permanente del profesorado de las enseñanzas reguladas por la LOE.

2. Las actividades de formación permanente del profesorado para las que se soliciten ayudas económicas deberán realizarse antes del 30 de noviembre de 2010.

## Segundo. *Beneficiarios.*

1. Podrán optar a dichas ayudas asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro de ámbito estatal, legalmente constituidas y que entre sus fines figure la formación permanente del profesorado.

2. Podrán acceder a la condición de beneficiario de estas subvenciones las entidades privadas sin fines de lucro, que no incurran en alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

3. Podrán ser objeto de estas ayudas las actividades de formación permanente del profesorado que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que vayan dirigidas al profesorado de todo el Estado de alguna de las enseñanzas reguladas en la LOE.

b) Las actividades que se realicen en la modalidad a distancia (en Red) y mixtas (presencial y a distancia) deberán ajustarse a las previsiones de la Resolución de 8 de octubre de 2002 («BOE» de 23 de octubre) en cuanto a su metodología, desarrollo y materiales y a las características técnicas recogidas en el anexo VI de esta Resolución.

c) El contenido de las actividades deberá estar relacionado con los currículos de las enseñanzas regladas no universitarias y/o aspectos relativos al desarrollo profesional del docente.

d) El calendario y horario de la actividad deberá permitir la participación del profesorado de todo el Estado.

e) La realización de las acciones formativas objeto de estas ayudas, deberán ajustarse a la Resolución de 4 de agosto de 2006, de la Secretaria General de Educación, («BOE» de 16 de agosto de 2006) por la que se establecen las líneas de formación en materia de formación permanente del profesorado.

f) Las actividades a distancia (en Red) tendrán que estar totalmente operativas en su plataforma digital correspondiente.

## Tercero. *Cuantía y financiación.*

1. La financiación de las ayudas previstas en la presente Resolución se efectuará con cargo a los créditos de la aplicación presupuestaria 18.05.321N.484 de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, por un importe máximo de 934.000,00 euros.

2. La cuantía que percibirá cada una de las asociaciones e instituciones será la que se obtenga de la suma de las ayudas adjudicadas a las actividades de formación permanente presentadas, en función de los criterios de valoración establecidos. No obstante, ninguna de las asociaciones o instituciones beneficiarias podrá percibir un importe superior al 6% del total del presupuesto que figura en el apartado anterior.

3. Las ayudas reguladas en esta Resolución son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, no supere el coste de la actividad subvencionada en aplicación de lo previsto en el apartado decimoquinto de la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril.

## Cuarto. *Solicitudes, documentación y plazo de presentación.*

1. Solicitudes y documentación.— Las asociaciones e instituciones interesadas en esta convocatoria, deberán cumplimentar su solicitud, que cumple las especificaciones indicadas en el anexo I, mediante el formulario de inscripción disponible, en la página web <http://www.educacion.es/horizontales/servicios/becas-ayudas-subvenciones/centros-docentes-entidades> de la sede electrónica del Ministerio de Educación. Así mismo, a través de dicho formulario, podrán adjuntarse los ficheros con la ficha y el presupuesto de cada actividad propuesta, según los modelos de los anexos II y III respectivamente y el fichero con el presupuesto global según el modelo del anexo IV.

Una vez cumplimentada y confirmada la solicitud:

a) Si la entidad tiene suscrito convenio de colaboración, en materia de formación permanente del profesorado con el ministerio de Educación, y se posee el DNI electrónico o algún certificado electrónico de otra autoridad de certificación reconocida ([http://www.dnielectronico.es/seccion\\_aapp/rel\\_autoridades.html](http://www.dnielectronico.es/seccion_aapp/rel_autoridades.html)) del representante legal de la entidad o de la propia entidad, se podrá completar el proceso de registro de la solicitud a través del Registro Electrónico del Ministerio de Educación, en la dirección <https://sede.educacion.gob.es>, conforme a lo dispuesto en la Orden EDU/947/2010 de 13 de abril, por la que se crea y regula el citado Registro.

b) Si no se tiene suscrito convenio o no se posee certificado electrónico reconocido, una vez cumplimentada y confirmada la solicitud telemática, se obtendrá en la misma sede electrónica, un impreso oficial que deberá dirigirse a la Dirección General de Formación Profesional, Instituto de Formación del Profesorado, Investigación e Innovación Educativa, a partir de ahora IFIIE, (General Oraa, 55,- 28006 Madrid), pudiéndose utilizar para su envío cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999 (BOE de 14 de enero de 1999), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo imprescindible que en la instancia aparezca la fecha de recepción en el organismo público que se presenta. Si, en uso de este derecho, la solicitud es remitida por correo, es necesario que se presente en sobre abierto que sea fechado y sellado por el funcionario de Correos antes de que se proceda a su certificación.

En el caso de no poder adjuntar los anexos II, III y IV por medios telemáticos, junto con la solicitud (anexo I), debidamente firmada y sellada, se acompañarán dichos anexos, en formato papel y electrónico <http://www.educacion.es/formacion/convocatorias>.

En caso de no tener convenio deberán presentar la siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

b) Fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de los documentos acreditativos del carácter, ámbito y fines de la Institución, así como, en su caso, relación de las asociaciones federadas a la misma. Estos documentos no serán necesarios si ya figuran con anterioridad a disposición del órgano tramitador del expediente.

Sin perjuicio de lo anterior, para la aceptación de las solicitudes es requisito imprescindible, si la institución disfrutó de este tipo de ayuda económica en el ejercicio anterior, haber presentado correctamente la correspondiente justificación económica ante el IFIIE.

## 2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinticinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto. *Procedimiento de instrucción.*—La Dirección General de Formación Profesional examinará las solicitudes y si, de acuerdo con lo establecido en artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, lo comunicará a los interesados, quienes dispondrán de un plazo máximo de diez días naturales para subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, indicándose que, si así no lo hiciera, se les tendrá por desistido de su petición archivándose la misma previa resolución a tal efecto, de acuerdo con el artículo 42.1 de la citada Ley.

Sexto. *Criterios de adjudicación de las ayudas.*

1. Podrán ser objeto de ayudas las actividades que cumplan los requisitos establecidos en el apartado segundo de la presente Resolución, teniendo preferencia las que respondan a las prioridades indicadas a continuación:

- a) Mejora éxito escolar.
- b) Competencias básicas. Actualización científica y didáctica.
- c) Atención a la diversidad e inclusión.
- d) Formación profesional.
- e) Convivencia y ciudadanía.
- f) Aplicación didáctica de las TIC en las distintas áreas curriculares.
- g) Programas de cualificación Profesional Inicial.
- h) Capacitación lingüística del profesorado. Multilingüismo.

Además de dichas prioridades, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Número de profesores participantes de distintas Comunidades Autónomas, por lo que se priorizarán los Congresos, Jornadas y Foros en los que participe un número importante de profesores de todo el Estado.

Nivel de calidad: coherencia entre objetivos, contenidos, recursos y metodología de la actividad, actualidad científica y didáctica de los temas tratados, cualificación de los ponentes y selección del profesorado asistente.

Repercusión de la actividad en el conjunto del profesorado y medios previstos para la difusión de los resultados de la misma.

Experiencia de la asociación o institución en la organización de actividades de formación permanente del profesorado.

2. En el caso de las actividades formativas a distancia (en Red) o mixtas (presencial más a distancia), cuya realización se lleva a cabo a través de Internet en la modalidad de curso, ajustadas a la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación y Universidades de 8 de octubre de 2002 («BOE» del 23), además de los criterios del punto 1 de este apartado se tendrá en cuenta:

- a) Calidad general del entorno:

Significación e importancia del curso.

Versatilidad.

Grado en que fomenta la autonomía del alumno.

Nivel de usabilidad.

Posibilidades de interacción que ofrece al usuario.

- b) Calidad didáctica y metodológica:

Características de los contenidos didácticos.

Calidad didáctica y metodológica de las herramientas.

Se considerará imprescindible la intervención tutorial.

Tutor Pedagógico: persona que acompaña al alumno durante el curso, le orienta, aclara dudas, corrige sus pruebas y evalúa al final del curso.

Cada tutor no podrá atender a más de 50 alumnos.

Tutor Técnico: puede ser uno para todos los participantes y será el responsable de solucionar todos los problemas técnicos que pueda encontrar el alumno (conexiones, configuración, descarga de archivos...).

- c) Calidad técnica:

Las herramientas tecnológicas utilizadas.

La presencia y las características de los elementos multimedia.

La programación del entorno: su navegabilidad y los requisitos de acceso al mismo.

La Comisión de Selección establecerá un módulo económico, para las actividades formativas a distancia (en Red) que estará configurado en función de los siguientes criterios:

Actividades prioritarias y no prioritarias. Se aplicará mayor cuantía individual para las actividades prioritarias.

Número de alumnos y número de horas en cada actividad (con efecto progresivo, a mayor número de alumnos o de horas, mayor cuantía de ayuda concedida).

Número de ediciones de una misma actividad, con efecto reductor (a mayor número de ediciones, menor cuantía de ayuda concedida).

3. Para la adjudicación de las ayudas, la comisión de selección procederá de la siguiente forma:

En primer lugar se asignarán las cantidades correspondientes a las actividades de formación, que hayan presentado las diferentes entidades, que respondan a las prioridades establecidas en el apartado 4 de la presente Resolución, teniendo en cuenta los criterios señalados en el punto 1 de este apartado. Se asignará a estas actividades, al menos, el 70% de la cuantía total establecida en el apartado 5 de la presente Resolución.

En segundo lugar se asignarán las cantidades correspondientes al resto de las actividades hasta alcanzar, como máximo, el 30% del total.

4. La comisión de selección procurará, dentro de los niveles de calidad exigidos para cualquier actividad de formación que sea objeto de ayuda por la presente convocatoria, que todos los niveles de enseñanza puedan disponer del apoyo establecido en la presente Resolución.

Séptimo. *Órgano de Instrucción y Comisión de Selección.*

1. Órgano de Instrucción.

La instrucción del procedimiento de adjudicación de las ayudas y cuantas actuaciones se estimen necesarias para su resolución, se llevará a cabo por el IFIIE (C/ General Oraa, 55, 28006 Madrid)

2. Comisión de Selección.

La selección de las solicitudes se llevará a cabo por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General de Formación Profesional, o la persona en quien delegue.

Vicepresidente: El Director del IFIIE, que sustituirá al Presidente en caso de ausencia.

Vocales:

La Jefa del Área de Formación del Profesorado del IFIIE.

El Jefe del Servicio de Planificación de la Formación del IFIIE.

Un Asesor Técnico-Docente del IFIIE designado por el Director de dicho Instituto.

Secretario: El Jefe del Servicio de Presupuestos y Gestión Económica del IFIIE.

Para conformar la comisión de Selección, se considerará la presencia equilibrada en su composición, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Una vez concluido el trámite y confeccionada la relación definitiva, la comisión de selección elevará la propuesta de concesión, denegación o, en su caso, exclusión de las solicitudes, indicando el motivo de su denegación o exclusión, a la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional.

Octavo. *Resolución del procedimiento.*—La resolución de la convocatoria se realizará por Resolución de Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional del Ministerio de Educación, en el plazo máximo de seis meses, contados desde la publicación de presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La Comisión de Selección estudiará las solicitudes recibidas, pudiendo solicitar a las entidades participantes cuanta información complementaria estime necesaria.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, instruidos los expedientes e inmediatamente antes de redactar la propuesta de Resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo de quince días, puedan alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Se podrá prescindir de dicho trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la Resolución otros hechos que los aducidos en el expediente por los interesados.

Concluido dicho trámite, la Comisión de Selección elevará ante la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, propuesta de Resolución, conteniendo las entidades solicitantes excluidas, indicando el motivo de su exclusión; las denegadas con indicación del motivo de su denegación y las concedidas con expresión de la cuantía de la ayuda propuesta. Asimismo, se indicarán las actividades concretas para las que se les concede la ayuda.

Contra la resolución motivada concediendo o denegando las ayudas solicitadas, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse recursos de reposición, en el plazo de un mes, ante el Ministerio de Educación, o recursos contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, ante la Audiencia Nacional, contados ambos plazos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 177 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 9, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Noveno. *Pago y garantías.*—El pago de la subvención se hará efectivo a partir de la Resolución de concesión y requerirá de la presentación de los siguientes documentos:

1. Declaración del responsable de la entidad, de aceptación expresa de la subvención, la entrega se realizará en un solo pago anticipado, no siendo necesario en el caso de estas ayudas la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 42.d) del Reglamento de Subvenciones. Aquellos beneficiarios que opten por la renuncia de la misma, deberán igualmente comunicarlo al órgano concedente.

2. Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, a cuyo efecto no será necesario aportar nueva certificación, si la aportada con la solicitud no ha superado el plazo de seis meses que tiene de validez.

3. En caso de que alguna Institución no se halle dada de alta fiscalmente o con la Seguridad Social, deberá, además de aportar las indicadas certificaciones, presentar declaración responsable explicando los motivos de no hallarse de alta.

4. También será requisito imprescindible para la percepción de la ayuda que la Institución tenga dada de alta una cuenta corriente en el Registro de Terceros de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, o sus Delegaciones. Sin dicho requisito no podrá efectuarse el pago de la subvención.

No obstante, no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, a cuyo efecto será necesario aportar nueva certificación si la aportada en la solicitud ha rebasado el plazo de seis meses de validez.

Décimo. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

- a) Gestionar y realizar de forma directa las actividades en los términos y plazos establecidos para las que se solicita la subvención.

- b) Reflejar en todos los folletos, trípticos, o cualquier otra documentación relacionada con la actividad, que la misma se desarrolla con la cofinanciación del Ministerio de Educación.
- c) Acreditar ante el órgano concedente, dentro del plazo y en la forma que establece el apartado undécimo de esta Resolución, el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- d) Cooperar con el Ministerio de Educación en el momento que este estime oportuno, en la realización de cuantas acciones de asesoramiento, seguimiento y control se consideren necesarias para garantizar el buen desarrollo de las actividades subvencionadas.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos durante cuatro años, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Acreditar ante el órgano concedente, dentro del plazo y en la forma que establece el apartado noveno de esta Resolución, el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- i) Colaborar con el Ministerio de Educación en la difusión de buenas prácticas, desarrolladas gracias a la percepción de esta subvención.

Undécimo. *Plazo y forma de justificación.*

1. El plazo máximo para la presentación de la justificación de la ayuda concedida finalizará el 30 de diciembre del 2010. Las entidades beneficiarias de la subvención deberán enviar la documentación justificativa a la Dirección General de Formación Profesional (Instituto de Formación del Profesorado, Investigación e Innovación Educativa; C/ General Oraá 55, 28006 Madrid).

2. El expediente de justificación del gasto deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y deberá contener, con carácter general, los documentos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dicho expediente estará integrado por original y copia de la siguiente documentación:

a) Memoria/Resumen que incluya una descripción detallada de las acciones realizadas, con arreglo a la ayuda percibida (especificando la fecha y el lugar concreto de celebración), y permita asegurar la relación directa de las mismas con los justificantes de gastos que se aporten. Esta Memoria/Resumen deberá incluir, asimismo, declaración del representante legal de la institución acreditando haberse cumplido la finalidad de la ayuda.

b) Memoria económica que incluya las facturas o recibos de los gastos efectuados en la realización de las actividades subvencionadas, que deberán ir selladas y firmadas por el prestador del servicio o suministro y deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que regula el deber de expedición de facturas por empresarios y profesionales. En todo caso, las facturas y recibos deberán corresponder al período para el que se concede la subvención, que coincidan con el período de realización de la actividad y tener fecha como máximo de 30 de noviembre de 2010.

Los justificantes, debidamente numerados, se presentarán según el modelo del Anexo VI, siguiendo el orden y conceptos detallados en la Memoria del Anexo VI.

Esta documentación deberá presentarse en original, sin perjuicio de adjuntar fotocopia para su compulsión y devolución, si así lo solicitan los interesados.

c) Billetes acreditativos originales por gastos de locomoción y desplazamientos ocasionados por los participantes en la actividad. Los gastos de locomoción en vehículo particular podrán abonarse a un precio de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

Los gastos de enseñanza podrán abonarse respetando las siguientes limitaciones:

Hora lectiva, 70,00 euros.

Ponencia, conferencia o comunicación, 350,00 euros.

Página de material didáctico, 24,04 euros.

Hora de otras tareas de colaboración didáctica, 24,04 euros.

Hora de colaboración auxiliar, 12,02 euros.

En el caso de actividades a distancia (en Red) el límite se establece en 3 euros por hora/alumno.

El límite máximo justificable en gastos de funcionamiento e infraestructura aplicados a las actividades será el 20% de la ayuda concedida.

d) Relación de participantes en cada una de las actividades cuyos gastos han sido abonados con cargo a la ayuda. La referida relación de participantes constará de NIF, nombre y apellidos, firma original y calidad de participación de cada uno de los participantes relacionados.

e) Modelo 110 (ejemplar para el declarante) de ingreso de retenciones por IRPF, si se han abonado gastos de enseñanza con cargo a la ayuda y Modelo 190 (Resumen Anual de Retenciones por IRPF) con la relación de los perceptores que han soportado la retención.

f) Recibos de gastos desglosados, suscritos por los participantes en la actividad que hayan percibido pagos por transporte, estancia, manutención o servicios de enseñanza. En caso de pagarse por transferencia bancaria se adjuntarán los originales de los comprobantes de las transferencias emitidas por las entidades bancarias.

g) Si las actividades subvencionadas se han realizado a través de un tercero, deberá aportarse factura original del gasto.

h) Declaración expresa de la obtención o no de cualquier otra ayuda económica para la misma finalidad, importe de la misma y entidad concedente, en su caso, según Anexo VII.

i) Justificante de reintegro, al Tesoro Público, de las cantidades no invertidas.

3. Las memorias solicitadas deberán estar conformes con lo establecido en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 72.

4. La no justificación de las subvenciones percibidas en el plazo establecido y en los términos previstos en la presente Resolución, conllevará el reintegro de las cantidades no justificadas y la exigencia de los intereses de demora, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que se pueda incurrir, con arreglo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Duodécimo. *Responsabilidad y régimen sancionador.*—Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Asimismo quedarán sometidos a lo dispuesto en el Título IX de la Ley 90/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercero. *Modificación de la concesión y reintegro.*—Serán causas de reintegro de las subvenciones recibidas, las contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en la Orden ECI/1305/2005, de 20 de abril, y, en todo caso, el incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en el apartado décimo de esta Resolución.

Asimismo podrá ser causa de modificación de la concesión de la subvención el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la institución beneficiaria.

Decimocuarto. *Normativa aplicable.*—A las presentes subvenciones les será de aplicación, además de la presente Resolución, lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y en la Orden 1305/2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva.

Decimoquinto. *Recursos.*—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, computándose ambos plazos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Decimosexto. *Entrada en vigor.*—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de junio de 2010.—La Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, Eva Almunia Badía.

## ANEXO I

**SOLICITUD DE AYUDAS PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE  
FORMACIÓN DEL PROFESORADO POR INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES SIN  
ÁNIMO DE LUCRO EN EL AÑO 2010**

NOMBRE DE LA ENTIDAD Y SIGLAS	C.I.F. DE LA ENTIDAD	CÓDIGO DE LA ENTIDAD
NOMBRE DIRECTOR O RESPONSABLE	TELÉFONO DIRECTOR O RESPONSABLE	E-MAIL DIRECTOR O RESPONSABLE
DIRECCIÓN DE CORREO: E-MAIL	TIPO DE ENTIDAD	CÓDIGO TIPO DE ENTIDAD
DOMICILIO	TELÉFONOS	FAX
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

SOLICITA, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de.....de..... 2010, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional la siguiente ayuda económica:

ORDEN DE PRIORIDAD	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Nº DE LÍNEA DE FORMACIÓN	CONSIDERACIÓN PRIORITARIA	MODALIDAD PRESENCIAL congresos, jornadas etc	MODALIDAD DISTANCIA (en Red)	Nº HORAS	Nº DE ASISTENTES	Nº EDICIONES	IMPORTE SOLICITADO
1									
2									
3									
4									
5									

	TOTAL AYUDA SOLICITADA.....	
--	-----------------------------	--

(Lugar y fecha)

El Representante Legal

(Firma y Sello)

## ANEXO II

**FICHA: DISEÑO DE LA ACTIVIDAD**<sup>1</sup>

DISEÑO INDIVIDUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PROPONEN REALIZAR

<b>1. Denominación de la actividad:</b>			
<b>2. Modalidad:</b>		<input type="checkbox"/> <b>Curso a Distancia</b> <sup>2</sup> — (en Red)	
<input type="checkbox"/> Congreso/Foro/Jornadas		Dirección: http:// _____	
<input type="checkbox"/> Otros		Usuario: _____	
		Contraseña: _____	
<b>3. Destinatarios:</b>			
<input type="checkbox"/> Infantil <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Educación Especial <input type="checkbox"/> Enseñanzas <input type="checkbox"/> Interniveles <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Formación Profesional    Régimen Especial			
<b>4. Lugar de celebración:</b>			
<b>Localidad:</b>		<b>Provincia:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>5. Fecha de inicio de la actividad:</b>		<b>6. Fecha de finalización de la actividad:</b>	
<b>7. Horario concreto</b> <sup>3</sup> (especificar días/horas):			
<b>8. Duración en horas</b> <sup>4</sup> :		<b>9. N° de créditos:</b>	<b>10. N° aproximado de participantes:</b>
Presenciales:			
No presenciales:			
A distancia — (en Red) :			
Totales:			
<b>11. Objetivos de la actividad</b> <sup>5</sup> :			
<b>12. Contenidos de la actividad:</b>			
<b>13. Metodología de trabajo:</b>			

**14. Recursos materiales:**

--

**15. Criterios o indicadores de evaluación<sup>6</sup>:**

--

**16. Composición de la comisión de evaluación:**

--

**17. Director y/o Coordinador de la actividad:**

--

**18. Ponentes/tutores/profesores - breve currículum :**

--

**19. Importe de la inscripción:**

,00€

**20. Observaciones:**

--

<sup>1</sup> Deberá presentarse una ficha por cada una de las actividades que se presentan

<sup>2</sup> Indicar la dirección, el usuario y la contraseña para poder acceder a evaluar la actividad

<sup>3</sup> En el apartado 7, en las actividades presenciales especificar los días y las horas realizadas por día

<sup>4</sup> En las actividades presenciales las horas no presenciales no podrán superar el 25% de las horas totales

<sup>5</sup> Se describirán en términos de resultados de aprendizaje.

<sup>6</sup> Debe hacerse referencia, en todas las actividades, a la obligatoriedad de asistencia de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 26 de noviembre de 1992 (BOE 10 de diciembre de 1992 N° 296)

El Representante Legal

(Firma y Sello)

## ANEXO III

## PRESUPUESTO DE CADA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

## 1. INGRESOS\*

INGRESOS PREVISTOS	IMPORTE EUROS
Ingresos por matrícula	
Ayudas de otras entidades	
Otros ingresos	
TOTAL INGRESOS.....	

\* No debe reflejarse como ingreso la ayuda solicitada en esta convocatoria.

## 2. GASTOS

GASTOS PREVISTOS	IMPORTE EUROS
Gastos de enseñanza (horas de clase, ponencias, etc.)	
Gastos de manutención, alojamiento y locomoción	
Gastos de infraestructura	
Gastos de materiales didácticos	
Gastos de materiales fungibles	
Otros gastos	
TOTAL GASTOS.....	

<b>AYUDA SOLICITADA PARA LA ACTIVIDAD*.....</b>	<b>,00€</b>
---	-------------

\* La ayuda solicitada no puede superar la diferencia entre los gastos y los ingresos previstos

(Lugar y fecha)

El representante legal  
(Firma y sello)

## ANEXO IV

## PRESUPUESTO-RESUMEN GLOBAL DEL PLAN DE FORMACIÓN\*

## 1. INGRESOS\*

INGRESOS PREVISTOS	IMPORTE EUROS
Ingresos por matrícula	
Ayudas de otras entidades	
Otros ingresos	
TOTAL INGRESOS.....	

\* Debe reflejar la suma de todos los ingresos y gastos de cada una de las actividades de formación presentadas

\*\* No debe reflejarse como ingreso la ayuda solicitada en esta convocatoria

## 2. GASTOS

GASTOS PREVISTOS	IMPORTE EUROS
Gastos de enseñanza (horas de clase, ponencias, etc.)	
Gastos de manutención, alojamiento y locomoción	
Gastos de infraestructura	
Gastos de materiales didácticos	
Gastos de materiales fungibles	
Otros gastos	
TOTAL GASTOS.....	
AYUDA TOTAL SOLICITADA ***.....	,00€

\*\*\* La ayuda solicitada no puede superar la diferencia entre la suma de los gastos y los ingresos previstos para todas las actividades propuestas.

(Lugar y fecha)

El representante legal

(Firma y sello)

## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

D/D<sup>a</sup>.....NIF.....

Como representante legal de la entidad .....

CIF..... sita en .....

.....

### MANIFIESTA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la cuantía de la ayuda propuesta por el Ministerio de Educación para la realización de actividades de formación permanente del profesorado en la Resolución ....., sumada a otras que pudiera obtener por el mismo concepto y a las cuotas de los participantes no supera el 100% del coste total de las actividades solicitadas

....., ..... de .....de 2010

Fdo.

## ANEXO VI

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS A DISTANCIA (EN RED)

Los contenidos se entregarán organizados en cursos conformes con el estándar SCORM (Sharable Courseware Object Reference Model), (versión 1.2 ó superior) para su integración en cualquier plataforma de «e-learning» conforme a los mismos, con el fin de garantizar la independencia de los contenidos respecto de la aplicación concreta utilizada para su distribución e impartición.

Se asegurará, al menos, el almacenamiento de la información de avance del alumno en el curso, los resultados de las evaluaciones y el tiempo empleado.

Estarán desarrollados para una distribución 100% on-line, desde un servidor de páginas web y formados por páginas html conformes a la especificación 4.1 de HTML.

Permitirán una correcta visualización para, al menos, los navegadores Explorer versión 6.0 y posteriores y Mozilla Firefox versión 1.0.2 en adelante y bajo distintas plataformas (Microsoft Windows, Mac-OS, GNU/Linux...).

Las páginas, a su vez, podrán contener elementos desarrollados en Flash, Actionscripts, XML, Javascript, applets de Java u otras herramientas o tecnologías equivalentes.

Incorporarán elementos interactivos (ventanas desplegadas, botones, animaciones, barras de navegación, índices interactivos, etc.) que faciliten al alumno la navegación y el uso de materiales.

#### Hardware:

Procesador Pentium III 1000 o superior.

512 Megabytes de memoria RAM o superior.

Tarjeta de sonido y altavoces, micrófono, auriculares.

Resolución gráfica pantalla: 1024 x 768.

Dispositivo para conexión a Internet. Conexión banda ancha ADSL doméstico o similar.

#### Software:

Windows 2000, ME, XP, con máquina virtual Java instalada.

GNU/Linux.

Mac-OS.

Internet Microsoft Explorer, versión 6.0 o posterior.

Mozilla Firefox, versión 1.0.2 o posterior.

Plug-in Macromedia Flash Player MX.

Plug-in Macromedia Shockwave Player 8.5.

Acrobat Reader 5.0 o posterior.

Real One Player.

IRC (Chat).

Acceso a Internet: Explorer 6.0, ó posterior. Mozilla Firefox, versión 1.0.2 o posterior.

Correo electrónico.

## ANEXO VII

## MEMORIA ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD

## 1. GASTOS

<b>A.-Gastos por participantes</b>	<b>IMPORTE</b>
Viajes.....	
Desplazamiento.....	
Alojamiento.....	
Manutención.....	
Honorarios de ponentes.....	
<b>TOTAL A.....</b>	

<b>B.-Gastos de personal</b>	<b>IMPORTE</b>
Organización/Coordinación.....	
Otros directamente relacionados con la actividad..	
<b>TOTAL B.....</b>	

<b>C.-Gastos por Local</b>	<b>IMPORTE</b>
Alquiler de local.....	
Acondicionamiento de local.....	
Otros directamente relacionados con la actividad..	
<b>TOTAL C.....</b>	

<b>D.-Gastos por publicidad/ /difusión</b>	<b>IMPORTE</b>
Edición de material publicitario (folletos, carteles, invitaciones)....	
Distribución de material publicitario.....	
Anuncios en medios de comunicación.....	
Difusión de resultados.....	
<b>TOTAL D.....</b>	

<b>E.-Gastos por asistentes</b>	<b>IMPORTE</b>
Documentación para asistentes.....	
Emisión certificados/diplomas de asistencia.....	
Otros directamente relacionados con la actividad..	
<b>TOTAL E.....</b>	

<b>F.-Varios</b>	<b>IMPORTE</b>
Reprografía.....	
Otros (incluir aquellos conceptos que no se hayan tenido en cuenta en apartados anteriores) y directamente relacionados con la actividad.....	
<b>TOTAL B.....</b>	

|  
**TOTAL GASTOS DE LA ACTIVIDAD.....**

*El personal a que se refieren los apartados A) y B) debe ser personal ajeno, no vinculado sea estatutaria o contractualmente o de alguna otra forma, de manera permanente a la entidad solicitante. No se considerarán gastos subvencionables, ninguno de los derivados del material inventariable (Adquisición, leasing, amortización u otros)*

## 2. INGRESOS

Origen	IMPORTE
Propios.....	
Otras contribuciones.....	
Ayuda/Subvención Ministerio de Educación.....	

**TOTAL INGRESOS DE LA ACTIVIDAD.....**

