

Consejería de
Educación y Empleo
*Dirección General de
Innovación
e Inclusión Educativa*

Avda. Valhondo,s/n (Mérida
III Milenio)
Módulo 5, 1ª planta
<https://www.juntaex.es>
<https://www.educarex.es>
Teléfono: 924 00 75 00

INSTRUCCIÓN NÚMERO 4/2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE REGULA EL LIBRAMIENTO DE FONDOS A CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, ACOGIDOS AL PROGRAMA DE LENGUA Y CULTURA PORTUGUESA, PARA LA REALIZACIÓN DE CONVIVENCIAS ESCOLARES EN PORTUGAL EN EL CURSO ESCOLAR 2019/20.

Las orientaciones y recomendaciones de la Unión Europea en relación con la atención educativa a los hijos e hijas de los trabajadores residentes en otro país, especialmente la Directiva Comunitaria 77/486/CEE de 25 de julio, determinan para los Estados miembros la obligación de adoptar las medidas necesarias para la escolarización de los hijos e hijas de trabajadores inmigrantes y para la atención especial, tanto para la enseñanza de la lengua del país de acogida, como para la enseñanza de la lengua materna y de la cultura del país de origen.

El Programa de Lengua y Cultura Portuguesas que se desarrolla en los Centros docentes de nuestra Comunidad, se enmarca dentro del espacio de cooperación institucional existente entre España y Portugal en materia educativa y cultural.

La Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, en virtud de las competencias que le atribuye el Decreto 166/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura Orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, dicta la presente **Instrucción** que tiene por objeto establecer el procedimiento por el que se procede al libramiento de fondos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del año económico 2020, con cargo al Capítulo II de los gastos de la Consejería de Educación y Empleo, con destino a la realización de convivencias escolares con Portugal, durante el curso escolar 2019-2020.

En ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 59 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de las funciones asignadas por el Decreto 196/1999, de 28 de diciembre, y con el fin de arbitrar, con la mayor eficacia posible, el libramiento de estos fondos, esta Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa ha resuelto dictar la siguiente

INSTRUCCIÓN

Regla Primera: Se inicia el procedimiento para el libramiento de fondos a centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, acogidos al Programa de Lengua y Cultura

Portuguesa, para participar en la actividad de **Convivencias Escolares en Portugal**, durante el curso 2019/2020. Los citados Centros solicitarán su participación a la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa (Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad).

Regla Segunda: Para el libramiento de estos fondos se destinará la cantidad máxima de **16.000,00 euros** con cargo a la Aplicación Presupuestaria **2020.13.05.222G.229** de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2020.

Regla Tercera: Podrán participar en la actividad el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º curso de Educación Primaria, así como el de Educación Secundaria que forme parte del programa en los centros acogidos al Programa de Lengua y Cultura Portuguesa.

Regla Cuarta: Cada centro podrá solicitar la participación para un número mínimo de 15 alumnos. El máximo será el de las plazas del autobús contratado, una vez descontadas las correspondientes a los adultos acompañantes.

Los alumnos/as estarán acompañados, durante el viaje y el desarrollo de la actividad, por 1 profesor/a por cada 15 alumnos/as participantes, hasta un máximo de 3 profesores, uno de los cuales será necesariamente el profesor/a de portugués. También podrán participar padres y/o madres que lo deseen, en la proporción que el propio centro determine.

Los centros que así lo prefieran o que no cuenten con alumnado suficiente, podrán solicitar la participación conjuntamente con otro centro, siempre que no supere el máximo de plazas del autobús a contratar.

Regla Quinta: Si alguno de los alumnos/as propuestos en la solicitud no pudiese participar en la actividad, el centro procederá a su sustitución por otro alumno/a del mismo curso.

Regla Sexta: El alumnado participante deberá contar con la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales.

Regla Séptima: La responsabilidad en el cuidado del alumnado corresponderá al profesorado acompañante, bajo cuya tutela quedarán los participantes. Éstos, durante el desarrollo de la actividad, estarán asistidos por un seguro de accidente y responsabilidad civil suscrito, al efecto, desde la Consejería de Educación y Empleo.

Regla Octava: Los profesores responsables tendrán entre sus funciones:

- Coordinar y vigilar el desplazamiento de los alumnos/as.
- Velar para que el alumnado acuda a la actividad provisto de la documentación y equipamiento necesario.
- Planificar actividades didácticas antes, durante y después de la realización de la convivencia escolar, que permitan el máximo aprovechamiento.

Regla Novena: Son objetivos generales del programa de Convivencias Escolares en Portugal los siguientes:

- a) Potenciar el respeto y el aprecio por las diferencias culturales, educando para la formación de ciudadanos libres, responsables y participativos en una sociedad multicultural.
- b) Mantener y desarrollar las referencias lingüísticas y culturales del alumnado de origen portugués y darlas a conocer al resto del alumnado y comunidad educativa en general.
- c) Propiciar el conocimiento de una lengua que, además de comunitaria y de proyección mundial, tiene un especial interés como medio de comunicación entre los pueblos de los dos países.

En estos objetivos generales subyace, como planteamiento básico, la apuesta por una educación intercultural, basada, por una parte, en el reconocimiento y apoyo del derecho de los grupos minoritarios al mantenimiento de su propia lengua y la expresión de su cultura y, por otra, en la necesidad de formar a todo el alumnado en el conocimiento y aprecio de las distintas culturas presentes en la comunidad escolar.

Regla Décima: Las actividades se desarrollarán durante un día, preferentemente de lunes a jueves, entre los meses de marzo a mayo, ambos inclusive, del curso escolar 2019/20. Estarán coordinadas por personal técnico de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa (Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad) con la colaboración de los responsables del Programa de Lengua y Cultura Portuguesa en las Delegaciones Provinciales de Educación.

Regla Decimoprimer: Los centros interesados formalizarán la petición en el impreso oficial que figura como Anexo I de esta Instrucción y, junto a la documentación preceptiva, la enviarán al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad (Avda. Valhondo, s/n- Edificio Mérida III Milenio-Módulo 5, 4ª planta-06800 Mérida), de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa.

- Las solicitudes podrán ser presentadas en cualquiera de los registros autorizados de la Consejería de Educación y Empleo, así como en los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las solicitudes recibidas en los registros de la Consejería de Educación y Empleo se enviarán al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa (Avda. Valhondo, s/n- Edificio Mérida III Milenio-Módulo 5, 4ª planta-06800 Mérida), en el plazo máximo de 3 días, contados a partir de la fecha de recepción, por correo certificado y acompañadas de una relación de las mismas.
- En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia original sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Regla Decimosegunda: Las solicitudes (Anexo I) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Anexo II: Listado del alumnos/as participantes, profesorado y, en su caso, padres / madres.
- Anexo III: Certificación del Secretario/a del centro, con el Vº Bº del Director/a, en la que conste que la solicitud de participación y la propuesta de alumnado participante han sido aprobadas por el Consejo Escolar, así como que el alumnado propuesto cuenta con la debida autorización de sus padres o tutores para realizar la actividad. A tal efecto, la dirección del centro recabará las oportunas autorizaciones que quedarán archivadas en la secretaría del mismo.
- El Presupuesto de gastos más económico firmado por la empresa de transporte con la que se va a contratar el servicio. El centro pedirá tres presupuestos a tres empresas diferentes y remitirá a la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa el de menor importe, dejando los otros en el centro

Regla Decimotercera: El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación que corresponda **será hasta el 28 de febrero de 2020.**

Regla Decimocuarta: Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos, la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Regla Decimoquinta: Para la valoración de las solicitudes presentadas y selección de los centros participantes, se constituirá una Comisión Regional presidida por el Jefe de Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad o persona en quien delegue e integrada, además, por los siguientes miembros:

- Un representante de cada Delegación Provincial de Educación.
- Dos representantes de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, uno de los cuales actuará como Secretario.

Regla Decimosexta: La Comisión Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- Análisis de la documentación presentada por los centros.
- Valoración de las solicitudes.
- Establecimiento de los criterios para la distribución de fondos, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y los proyectos presentados por los centros: distancia y tiempo de desplazamiento, duración de la actividad, nº de participantes...
- Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Elevación de propuesta de distribución del libramiento a la Secretaria General de la Consejería de Educación y Empleo.

Regla Decimoséptima: La Comisión se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Regla Decimoctava: La Comisión adjudicará las ayudas de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

- 1º.- Grado de adecuación de la actividad a los objetivos generales del Programa.
- 2ª - Grado de implicación de la Comunidad Educativa en la actividad propuesta.
- 3º- Grado de participación de Comunidades Educativas o Centros Portugueses en el desarrollo de la actividad.

Los centros a los que, por limitación presupuestaria, no se les adjudique ayuda, constituirán la relación de reserva.

Regla Decimonovena: Los centros seleccionados recibirán fondos con los que sufragarán el total o parte de los gastos generados por los siguientes conceptos:

- Contratación de un autobús para el desplazamiento.
- Coste de las actividades programadas para el alumnado.

Regla Vigésima: Las ayudas a los centros beneficiarios conllevarán la gratuidad total del desplazamiento y, según las disponibilidades presupuestarias, las actividades que se programen.

Regla Vigésimoprimera: Aprobado el gasto por la Secretaria General de la Consejería de Educación y Empleo, la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa notificará a los centros perceptores de los fondos la cuantía concedida.

Regla Vigésimosegunda: Los casos de renuncia a la ayuda adjudicada serán notificados por el centro al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa.

Las vacantes producidas por renuncia de los centros serán cubiertas siguiendo el orden establecido en la relación de reserva. En estos casos, el centro reserva recibirá, como máximo, la misma cuantía que la concedida al centro que renunció.

Regla Vigésimotercera: El libramiento de los fondos se realizará sin más limitación que aquella que viene marcada por la disponibilidad presupuestaria a que se refiere la regla segunda. El abono de los mismos se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria de los centros educativos.

Regla Vigésimocuarta: Las cantidades libradas y no gastadas por los centros educativos serán devueltas a la cuenta correspondiente en la que se produjo el libramiento.

Regla Vigésimoquinta: Los centros seleccionados y perceptores de los fondos quedan obligados a justificar la correcta inversión de los fondos recibidos, enviando a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, **antes del 30 de junio de 2020**, la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva del viaje que recogerá: número de alumnos y relación de profesores participantes, grado de cumplimiento de los objetivos programados, actividades desarrolladas y su evaluación, así como posibles sugerencias que pudieran ser tomadas en cuenta en futuras convocatorias.
- Certificación de la Secretaría del Centro, con el V° B° de la Dirección, en el que se indique que los fondos recibidos han sido destinados a los fines previstos. Las facturas y justificantes de pago originales, imputables a la actividad, quedarán archivados en el centro a disposición de los órganos de seguimiento.

Regla Vigésimosexta: Finalizada la actividad y cumplidas las obligaciones contenidas en la regla vigésimoquinta, el profesorado responsable podrá solicitar el reconocimiento por la participación en actividades de formación educativa enviando a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, junto con la memoria, los Anexos IV y V. A este respecto, al profesorado participante se le asignará un crédito como actividad formativa.

Regla Vigésimoséptima: Recibida esta documentación de los centros beneficiarios, la Unidad de Programas Educativos de cada Delegación Provincial de Educación elaborará un informe global y lo remitirá al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa.

Regla Vigésimooctava: La Comisión Regional podrá excluir de la presente convocatoria aquellos centros que no hayan justificado correctamente la inversión de los fondos recibidos en la convocatoria del año anterior.

Regla Vigésimonovena: La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de la firma.

Mérida, a 11 de febrero de 2020
El Director General de Innovación e Inclusión Educativa

<p>Firmado por: DIRECTOR/A GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA - Juan Pablo Venero Valenzuela Fecha: 13/2/2020 14:14</p> <p>Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM Certificado validado por la plataforma @firma. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Código de verificación: PFJE1581599666568 URL verificación: http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</p>	
	

Fdo: Juan Pablo Venero Valenzuela

ANEXO I: SOLICITUD

Centro:.....Dirección.....Tlf.....

Localidad:Código Postal.....C.I.F.

Nº de Cuenta Bancaria (IBAN) _____/_____/_____/_____

Nº de alumnos/as participantes _____ Madres / Padres participantes _____

Número de plazas del autobús: _____

Localidad donde se realizará la Convivencia _____

Centro Educativo Portugués con el que se propone desarrollar la convivencia: _____

Características del Centro: _____

Distancia en Kms (sólo ida) _____ Coste del desplazamiento _____

Coste de Actividades _____ Coste total en euros _____

Breve descripción de las actividades a realizar:

Profesorado responsable del desarrollo de la actividad:

Apellidos	Nombre	N.R. Personal

SOLICITA

Libramiento de fondos para la participación en la actividad “**Convivencias Escolares en Portugal**” durante el curso 2019/2020, para lo que se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo I: Solicitud.
- Anexo II: Listado de alumnos/as.
- Anexo III: Certificación del Secretario/a del centro, con el VºBº del Director/a, en la que conste que la solicitud de participación y la propuesta del alumnado seleccionado han sido aprobadas por el Consejo Escolar del centro; así como que el alumnado seleccionado cuenta con la debida autorización de sus padres o tutores para participar en la actividad.
- Presupuesto de gastos del desplazamiento.

En a.....de.....de 2020.

El/la Directora/a

Fdo:.....

Nota: Si solicita conjuntamente con otro centro, indique el nombre del mismo y el del profesor/a:

Centro _____

Profesor/a: _____

DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

ANEXO II: RELACIÓN DE ALUMNADO PARTICIPANTE

Nombre del centro: _____

Nº	Apellidos y Nombre	Educación Primaria -3º y 4º curso	Educación Primaria -5º y 6º curso	Educación Secundaria
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				

Sello del centro

El/la Secretario/a,

ANEXO III (Certificación)

D. _____ Secretario/a del centro escolar
_____ de _____

CERTIFICA, que en reunión de fecha ____ de _____ de 20____, el Consejo Escolar del centro tomó los siguientes acuerdos:

1.- Aprobar la solicitud de libramiento de fondos para la participación en la actividad **“Convivencias Escolares en Portugal”**, regulado por la Instrucción nº _____ de ____ de _____ de 2020 de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa de la Consejería de Educación y Empleo.

2.- Aprobar la propuesta de alumnos participantes que figuran en relación adjunta.

Asimismo, hago constar que el alumnado propuesto para realizar la actividad cuenta con la debida autorización de sus padres o tutores.

En.....a.....de.....de 2020.

Vº Bº el/la Director/a

El/la Secretario/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO IV

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos		N.I.F.
NRP	Cuerpo/Titulación	Centro de Destino
Dirección		Localidad
Domicilio particular/Localidad		Teléfono particular

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
Denominación de la actividad:		Fechas inicio/finalización:	
Convivencias Escolares en Portugal			
Entidad organizadora:		Modalidad (Cursos, Seminario, ...):	
Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa		Actividad de formación educativa	
Lugar de realización:	Realización de la actividad	10 horas	1 crédito
¿Es una actividad previamente homologada? SÍ			

SOLICITA, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 31 de octubre de 2000 (DOE, de 4 de noviembre) de la Consejería de Educación y Empleo, el reconocimiento y la inscripción de estos datos en el Registro General de Formación Permanente, para lo cual adjunto la documentación que se relaciona a continuación:

<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado del centro sobre mi participación en la actividad.
-------------------------------------	--

En _____, a ____ de _____ de 20____
El/La interesado/a

Fdo.: _____

SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
JUNTA DE EXTREMADURA

ANEXOV
CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

D. _____
Director/a _____ del _____ centro
_____ localidad _____ provincia _____

CERTIFICO

Que _____ D. _____ con
DNI _____
y NRP _____, ha participado como responsable de este
centro en la actividad: **"Convivencias Escolares en Portugal"**.

Actividad realizada en _____
el día _____ de _____ de 202__.

En _____ a _____ de _____ de 202__
Director/a del centro

Fdo.: _____