

**ANEXO III  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ALUMNADO Y DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA  
FORMATIVO.**

**I.- EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.**

a) Las acciones formativas serán impartidas en modalidad presencial. No obstante, como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo se podrá emplear el aula virtual de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen las condiciones para la utilización del aula virtual en la impartición de acciones formativas de formación profesional para el empleo en modalidad presencial.

b) El horario de las acciones formativas en el período de estancia en el centro formativo será de hasta 40 horas semanales, con un máximo de 8 horas diarias, de lunes a sábado, siempre que la programación a impartir en sábado, no supere el 50% de las horas diarias programadas. En todo caso, deberá ajustarse a lo indicado en la Planificación Didáctica de la Acción Formativa, recogida en el sistema informático de gestión de la Formación Profesional para el Empleo (GEFOC ENTIDADES, en adelante).

**II.- ALUMNADO PARTICIPANTE:**

**A) Requisitos del alumnado participante:**

Los requisitos del alumnado participante son:

a) Ser persona desempleada no ocupada en el momento de la solicitud y al inicio de la acción formativa. Será precisa la inscripción como persona demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

b) No haber tenido vinculación laboral con la entidad beneficiaria de la subvención en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subvención, salvo en los supuestos que hubiera estado ocupando puestos de trabajo cuya ocupación no tenga relación alguna con el puesto de trabajo que se pretende cubrir mediante el compromiso de contratación del programa formativo objeto de la subvención.

c) Cumplir con los requisitos de acceso a la especialidad formativa. En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, la entidad beneficiaria deberá realizar la misma durante el proceso de selección y será requisito imprescindible la superación de la misma.

La acreditación de estos requisitos se realizarán en la forma que se determina en el formulario de solicitud de participación que acompaña a este anexo.

**B) Procedimiento de admisión y selección:**

Como principios generales de este procedimiento debemos recordar que:

a) La entidad beneficiaria tiene el deber de garantizar que la participación de mujeres y hombres en los procesos de selección, sea paritaria, para cada uno de los programas formativos, salvo que por



circunstancias que concurran debidamente acreditadas por la entidad, no sea posible esa participación paritaria, debiendo quedar justificado este extremo en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. En este sentido, en la medida de lo posible, se realizará la selección de personas participantes teniendo en cuenta lo expresado con anterioridad.

b) Discapacidad: conforme al artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en los cursos de formación para el empleo organizados o financiados en más de un cincuenta por ciento por la Administración de la Junta de Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad, debiendo garantizarse como mínimo, independientemente del número de plazas convocadas, la reserva de una plaza para personas con discapacidad.

c) La entidad beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del programa formativo, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución y justificación de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública, incluyendo la de este proceso de admisión y selección del alumnado participante, sin perjuicio de las funciones que pudieran delegarse en las entidades de formación, en los supuestos de subcontratación de la ejecución del programa formativo.

El proceso de admisión y selección se desarrollará en los siguientes términos:

1) La publicación del programa formativo y, por tanto, de la información sobre el proceso de admisión y selección del alumnado se realizará al menos, en la Oficina virtual de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Para esta publicación deberá ponerse en contacto con el órgano instructor correspondiente.

2) Las personas interesadas en participar como alumnado presentarán su solicitud de participación en el lugar, plazo y por el medio que indique la entidad beneficiaria. Dicha información así como el formulario de solicitud de participación que acompaña a este anexo, estarán disponibles en la citada Oficina virtual.

3) La persona solicitante cuando entregue la solicitud, recibirá un resguardo donde constarán sus datos personales, la denominación de la acción formativa, la fecha de presentación y el sello de la empresa/entidad receptora.

4) La entidad beneficiaria realizará el proceso de selección, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en las letras a) y b). En el caso de que la entidad beneficiaria lo estime oportuno podrá realizar una entrevista a cada una de las personas admitidas y, además, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en el programa formativo, sin perjuicio de la prueba de acceso obligatoria que pudiera exigir la correspondiente especialidad formativa.

5) A continuación se registrará y remitirá al órgano instructor la propuesta del alumnado seleccionado a través del registro de alumnado de GEFOC ENTIDADES.

6) El órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos de todo el alumnado seleccionado y, en su caso, procederá a su validación a través del citado registro de alumnado de GEFOC ENTIDADES. Para que

dicha propuesta pueda ser aceptada y validada por el órgano instructor todo el alumnado debe cumplir con los requisitos de acceso al programa formativo. En los supuestos que el órgano instructor detecte incidencias que afecten a una o varias de las personas seleccionadas, lo hará constar en el citado registro con la finalidad de que se subsane la falta o bien se realice una nueva propuesta.

7) Una vez validada la propuesta por el órgano instructor pasará a considerarse como alumnado participante.

8) Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la entidad beneficiaria.

### **C) Bajas y sustituciones:**

Si se producen bajas del alumnado durante el desarrollo del programa formativo, estas podrán ser cubiertas por personas propuestas por la entidad beneficiaria al órgano instructor siguiendo los pasos establecidos en los puntos 6 y 7 del apartado anterior, siempre que sigan cumpliendo las condiciones establecidas en este anexo. Estas sustituciones se admitirán siempre que no se haya superado el 25 por ciento de la duración de la acción formativa.

### **D) Derechos y obligaciones.**

La entidad deberá informar por escrito al alumnado de sus derechos y obligaciones al inicio del programa formativo, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta. Asimismo, antes del comienzo de la acción formativa, las entidades pondrán en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores en la empresa la aprobación del programa con compromiso de contratación a ejecutar, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta y una relación de los alumnos y alumnas que participan en la acción formativa.

El alumnado participante en las acciones formativas de esta convocatoria tendrá derecho a:

a) Protección frente a cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa desde su inicio hasta su finalización, mediante un seguro de accidentes y de responsabilidad civil frente a terceros.

b) Obtener certificación de la formación realizada.

c) Ser informado por escrito, al inicio del programa formativo sobre el alcance de la formación y las condiciones concretas del compromiso de contratación aprobado (n.º previsto de contratos, jornada, duración, centros de trabajo, salario, horario, convenio aplicable...).

El alumnado participante en las acciones formativas de esta convocatoria tendrá las siguientes obligaciones:

a) Asistir y seguir con aprovechamiento el programa formativo impartido colaborando con el sistema de control de asistencia determinado por la Administración.

b) Cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la



especialidad que se imparta durante el desarrollo del programa formativo, así como cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo.

c) El alumnado no habrá podido tener relación laboral de ningún tipo con la empresa en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud de subvención, salvo en los supuestos que hubiera estado ocupando puestos de trabajo cuya ocupación no tenga relación alguna con el puesto de trabajo que se pretender cubrir mediante el compromiso de contratación del programa formativo objeto de la subvención.

d) Realizar el control de asistencia presencial en aula del alumnado mediante un mecanismo de control que incluya su identificación fehaciente.

### **E) Ausencias, faltas de asistencia y exclusiones en el programa formativo:**

Son causas de exclusión del alumnado:

a) La acumulación de más de tres faltas sin justificar en 1 mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha.

b) El comportamiento indebido u obstaculización del normal desarrollo de la acción formativa.

c) El incumplimiento de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para la comprobación de los términos indicados en las letra b) y c) del apartado anterior, la persona responsable de la entidad beneficiaria, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa.

Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá comunicarlo al centro el primer día de la misma, debiendo presentar al personal formador o tutor de la acción formativa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días tras su reincorporación a la acción formativa. De no hacerlo, en dicho plazo se considerará no justificada. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- Enfermedad.
- Consulta médica.
- Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.



- Deber inexcusable de carácter público o personal.

Estas ausencias serán comunicadas por la entidad beneficiaria al órgano instructor.

### III. PERSONAL FORMADOR

1. El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el correspondiente programa formativo. Cuando se trate de acciones formativas en cuyo programa formativo no vengan especificados los requisitos del personal formador, deberán reunir los siguientes:

a) Competencia docente. Este requisito se entiende cumplido cuando el formador esté en una de estas circunstancias:

1º. Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

2º. Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

3º. Estar en posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la ESO, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

4º. Acreditar formación del Catálogo de Especialidades referidas a competencias docentes en formación profesional a lo largo de la vida, equivalente a 80 horas como mínimo.

5º. Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en FPE o del sistema educativo.

b) Experiencia profesional: deberán acreditar al menos 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el programa formativo a impartir.

#### **IV. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN.**

1. El control y seguimiento de las acciones formativas se ajustará a lo establecido en el artículo 26 de la Orden TMS/368/2019 de 28 de marzo.

2. Las entidades beneficiarias colaborarán con la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en las actuaciones de control y seguimiento y en la evaluación de la oferta de formación objeto de esta convocatoria, en concordancia con los objetivos y criterios del plan anual de evaluación de la calidad, impacto, eficacia y eficiencia del conjunto del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

3. Las entidades beneficiarias desarrollarán las acciones formativas y pondrán a disposición del órgano instructor, la información y documentación a los efectos de su seguimiento y control. Las entidades de formación deberán remitir la comunicación de inicio de cada acción formativa subvencionada, según Anexo X bis de GEFOC ENTIDADES, en un plazo de al menos 5 días antes del inicio, que especificará:

a) Fecha de inicio y finalización.

b) Relación del personal formador.

c) Relación de alumnado participante y alumnado de reserva.

d) Planificación didáctica de la acción formativa según Anexo III bis de GEFOC ENTIDADES.

e) Programación didáctica del módulo-Programa Formativo , según Anexo IV bis de GEFOC ENTIDADES.

f) Planificación de la evaluación del aprendizaje-Programa Formativo (Modalidad presencial), según Anexo V bis de GEFOC ENTIDADES.

g) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa. Esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza. La entidad beneficiaria se constituirá en tomadora de una póliza de seguro, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes. En este concepto se incluye:

1º. El importe de las pólizas o primas correspondientes a todo el alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas.

2º. Asimismo, ha de cubrir los trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas, prácticas y visitas didácticas, en su caso, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

3º. Asimismo, deberá darse cobertura por responsabilidad civil a los posibles riesgos derivados del desarrollo de la acción formativa.



La póliza del seguro podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnado participante asegurado y las coberturas contratadas. En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnado participante. Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas. Este gasto se justificará con la aportación de la póliza de seguro suscrita por la entidad beneficiaria con la compañía de seguros en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

h) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen las prescripciones del programa formativo correspondiente, o en su defecto, las establecidas en el apartado III.

i) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación del programa formativo correspondiente.

j) Declaración responsable de que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

4. Posteriormente a la presentación de la comunicación de inicio, las entidades beneficiarias pondrán a disposición del órgano instructor competente en el seguimiento y control:

a) Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador interviniente en la acción formativa.

b) Documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa del alumnado participante, cuando no se haya podido comprobar en la fase correspondiente del proceso de selección.

5. Las entidades beneficiarias comunicarán al órgano instructor las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días desde que estas tengan lugar. Asimismo, deberá remitir información sobre el control de asistencia mensual.

6. Las entidades beneficiarias remitirán al órgano instructor el Informe de Evaluación Individualizado- Programa Formativo según Anexo VI bis de GEFOC ENTIDADES, en un plazo de 10 días desde la finalización del mismo. Del mismo modo, se presentarán el Acta de Evaluación - Programa formativo conforme al Anexo VII bis de GEFOC ENTIDADES, firmada por la persona responsable/dirección del centro y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos donde se reflejen los resultados de la misma.

7. Los Anexos relativos al seguimiento y desarrollo de la acción formativa, se generarán a través de GEFOC ENTIDADES.

Dichos Anexos serán objeto de comprobación formal, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a





**Junta de Andalucía**

**Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo**

Dirección General de Formación Profesional para el Empleo

tal efecto se establezcan en la convocatoria, mediante su validación a través de GEFOC ENTIDADES por el personal asignado a su control y seguimiento. Dicha validación implicará, en su caso, su autorización. Para poder dar por válida la ejecución de una acción formativa a efectos de justificación económica y de acreditación de la formación, todos estos anexos deben estar debidamente validados/aplicados en dicho sistema informático.

