

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CVE-2010-18376 *Orden EDU/88/2010, de 14 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca una beca de formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.*

La Consejería de Educación desarrolla actividades de formación e investigación dirigidas a postgraduados en áreas diversas. Dentro del conjunto de actividades propias de la Consejería se encuentra la investigación para la recogida de información, el tratamiento de datos y la elaboración de informes que permitan un mejor conocimiento de la situación actual de la Educación en nuestra Comunidad Autónoma de forma que inspiren la toma de decisiones futuras.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, corresponde a la Consejería de Educación la competencia en materia educativa, en la que se encuentran comprendidas la formación profesional y la educación permanente, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 2671/1998, de 11 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de enseñanza no universitaria.

En consecuencia, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y la Ley de Cantabria 5/2009, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2010.

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y Finalidad.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una beca individual de formación práctica para realizar estudios, actividades, investigación y documentación relacionados con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en los campos de especialización a que se refiere el artículo 2.

Artículo 2. Campos de especialización.

La beca tiene por objeto la realización de actividades de formación práctica en temas relacionados con:

- Documentación relacionada con el Fondo Social Europeo.
- Planificación y desarrollo de actividades de Programas Educativos Europeos.
- Actividades relacionadas con el futuro Plan de Cualificaciones y Formación Profesional de Cantabria.
- Planificación y desarrollo del sistema de registro de documentación.
- Planificación y desarrollo un sistema de gestión de inventarios de equipamientos.
- Elaboración de documentación de difusión y publicidad.
- Actividades relacionadas por la plataforma de formación a distancia de Formación Profesional.
- Elaboración de estudios referidos al ámbito de actuación de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

Artículo 3. Destinatarios.

1. Pueden solicitar la concesión de la beca quienes cumplan los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.1. Ser español o poseer nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea.

1.2. No disfrutar de alguna otra beca o ayuda de naturaleza análoga durante el periodo de duración de la convocada por la presente Orden.

1.3. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración o Institución como consecuencia de expediente disciplinario.

1.4. Estar en posesión del título de Técnico de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas y haber terminado los estudios exigidos en 2006 o con posterioridad.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas que hayan sido beneficiarios de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante un periodo de dos o más años.

Artículo 4. Solicitudes: forma, lugar y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOC.

2. Los solicitantes de la beca deberán presentar Instancia, conforme al modelo del Anexo I, dirigida directamente a la Consejera de Educación en el Registro de la Consejería de Educación, sito en la calle Vargas número 53, 7ª planta, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Dicha instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos preceptivos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, junto con el original para su cotejo.

b) Fotocopia del título correspondiente o, en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición de éste, acompañado del original para su cotejo.

c) Declaración responsable de renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas, en caso de resultar adjudicatario.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público, según anexo II.

e) Declaración responsable de no haber sido beneficiario de otra beca de formación en la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante un periodo de dos o más años, según anexo III.

Artículo 5. Criterios de selección.

La selección de los becarios se ajustará a los principios de mérito, capacidad, objetividad y concurrencia competitiva desarrollándose en la forma que a continuación se describe:

1. Primera Fase: Méritos

a) Expediente académico de la titulación exigida en el apartado 1.4 del artículo 3. Se valorará el expediente académico, asignándose una puntuación igual a la nota media de dicho expediente. La nota media se acreditará mediante certificado del Secretario del Centro público donde haya cursado el ciclo formativo o al que esté adscrito el centro privado, y se obtendrá realizando la media aritmética de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo calificados numéricamente, expresada, en su caso, con dos decimales. La puntuación mínima en este apartado será de 5 puntos y la máxima de 10 puntos.

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

b) Títulos de lenguas extranjeras: francés e inglés (hasta un máximo de tres puntos en este apartado).

Títulos de la Escuela Oficial de Idiomas (sólo se computará uno de los títulos presentados por idioma):

- Nivel básico: 1 punto.
- Nivel Intermedio: 2 puntos.
- Nivel Avanzado: 3 puntos.

Títulos reconocidos nacional e internacionalmente (sólo se computará uno de los títulos presentados por idioma):

- First Certificate in English (FCE): 1 punto.
- Certificate Advanced English (CAE): 2 puntos.
- Certificate of Proficiency in English (CPE): 3 puntos

c) Cursos relacionados con el manejo de herramientas informáticas (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, programas de tratamientos audiovisual y multimedia, etc.), organizados por instituciones u organismos oficiales u otros organismos e instituciones cuyos certificados puedan ser homologados por órganos competentes (hasta un máximo de dos puntos en este apartado), valorándose solo los cursos en cuyos certificados aparezca el número de horas.

- Hasta 100 horas: 0,25 puntos.
- Entre 101 y 500 horas: 0,5 puntos.
- Entre 501 y 1000 horas: 1 punto.
- Más de 1000 horas: 2 puntos.

d) Por haber superado cursos de formación, capacitación o especialización, relacionados con los campos de especialización (hasta un máximo de 2 puntos en este apartado), organizados por instituciones u organismos oficiales u otros organismos e instituciones cuyos certificados puedan ser homologados por órganos competentes. Sólo se valorarán los cursos en cuyos certificados aparezca el número de horas

- 0,1 puntos por cada 10 horas de formación.

e) Ponencias (hasta un máximo de 3 puntos en este apartado). Por haber intervenido como ponente en cursos o conferencias organizadas por instituciones u organismos oficiales u otros organismos e instituciones cuyos certificados puedan ser homologados por órganos competentes, sobre materias relacionadas preferentemente con el campo de actuación del artículo 2:

- 1 punto por ponencia.

f) Experiencia profesional: 0,2 puntos por cada mes trabajado a jornada completa en materias relacionadas con el área de actuación del artículo 2 de la presente Orden. Hasta un máximo 3 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

2. Segunda fase: Entrevista.

El Comité de valoración podrá, en su caso, comprobar, mediante la realización de entrevistas la idoneidad de los solicitantes preseleccionados para desarrollar las actividades previstas en el artículo 2 y adquirir una sólida formación práctica, valorando el resultado de la misma con una puntuación máxima de 5 puntos. En esta segunda fase tan solo podrán participar los solicitantes preseleccionados, según el apartado 4 del artículo 6, una vez que hayan presentado la documentación señalada en su artículo 7.

Artículo 6. Instrucción.

1. Corresponde a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, como órgano instructor, las siguientes atribuciones:

- a) Verificación de que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

formales u omisión de alguno de los documentos exigidos requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, 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.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.

c) Emitir informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

2. Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes e instruido el procedimiento, el estudio y valoración de los méritos acreditados corresponderá a un Comité de Valoración, compuesto por los siguientes miembros:

— Presidente:

La Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue.

— Vocales:

El Jefe de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue.

Un asesor/a técnico de la Consejería de Educación.

— Secretario/a, con voz pero sin voto:

Un funcionario/a de la Consejería Educación.

3. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Emitir informe acerca del expediente en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

b) Formular propuesta de resolución motivada dirigida al órgano competente para resolver, a través del órgano instructor.

4. Una vez realizada la valoración de la primera fase, el Comité preseleccionará una lista de hasta diez solicitantes, ordenados según la puntuación alcanzada conforme a los criterios del artículo anterior, requiriéndoles para la presentación la documentación acreditativa de los méritos consignados en la solicitud de participación y se les convocará si así se decide para la segunda fase: la entrevista.

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación que acredita los méritos y realizada, en su caso, las entrevistas, el Comité de Valoración dispondrá de un plazo máximo de treinta días para examinarlas y elevar la propuesta de resolución a la consejera de Educación. La no presentación a la segunda fase conlleva la exclusión automática del procedimiento.

Artículo 7. Presentación de documentación acreditativa de los méritos.

1. Los solicitantes preseleccionados por el comité de valoración deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, a partir de su notificación, las certificaciones o copias compulsadas de los documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados. El expediente académico alegado en el artículo 5, punto 1.a, se acreditará mediante certificación académica, expedida por el Secretario del Centro público donde haya cursado los estudios o al que esté adscrito el centro privado en el que los realizó en el que conste la nota media del expediente académico.

2. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrán resultar propuestos para la adjudicación de la beca.

Artículo 8. Propuesta de resolución.

A la vista de la documentación presentada y comprobada su correspondencia con los requisitos exigidos y los méritos alegados en la solicitud, y realizada, en su caso, la entrevista, el Comité de Valoración formulará la propuesta de resolución, a través del órgano instructor, a

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

favor de la persona con mayor puntuación, estableciendo una lista de cuatro suplentes ordenados según la puntuación obtenida.

Artículo 9. Resolución de la concesión.

1. La competencia para resolver corresponde a la consejera de Educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, ya que, de acuerdo con esta convocatoria, la cuantía individual y unitariamente considerada de la subvención es inferior a 60.000 euros. Contra la resolución que adopte podrá interponerse recurso de alzada ante el consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación y la resolución de éste, agotará la vía administrativa frente a la cual sólo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

2. La Resolución será motivada y se notificará al adjudicatario y se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación (C/ Vargas 53, 7ª planta, Santander).

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurridos los cuales sin que haya recaído Resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 10. Duración y cuantía.

1. El periodo de duración de la beca comenzará el día en que se produzca la incorporación del titular, nunca antes del 1 de enero de 2011, hasta el 31 de diciembre de 2011, si bien podrá prorrogarse por un periodo de 12 meses, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13, siendo incompatible con cualquier otra beca concedida para el mismo período.

2. El importe a percibir por el adjudicatario, previo informe del tutor especialista acreditativo de la asistencia efectiva, será de mil euros mensuales (1.000 €) que se abonarán a mes vencido, no sobrepasando la cantidad de doce mil euros (12.000 €) a percibir para el año 2011.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de Derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. La concesión de la beca, aprobada conforme a lo previsto en la presente Orden, se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 09.05.324A.482 o la que corresponda de los presupuestos generales para el año 2011, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

5. La cuantía de la beca podrá ser objeto de actualización de acuerdo con el I.P.C., publicado cada año por el Instituto Nacional de Estadística, a propuesta de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del tutor, y aprobación mediante Resolución de la Consejera de Educación.

Artículo 11. Obligaciones del beneficiario.

1. El adjudicatario de la beca, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones reconocidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria, se compromete a aceptar el contenido de esta convocatoria y a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la notificación de la concesión. De no cumplirse esta obligación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la misma, salvo causa debidamente justificada, concediéndose al suplente que figure en primer lugar.

b) Cumplir las bases de la presente convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

c) Presentar póliza y recibo de prima de seguro para la cobertura de accidentes y enfermedad durante el tiempo de duración de la beca.

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

d) Presentar certificación que acredite que no padece enfermedad contagiosa ni discapacidad que impida la prestación de los estudios y trabajos que implica la aceptación de la beca.

e) La aceptación del horario de trabajo y normas de régimen interno del centro donde realice su formación.

f) Facilitar toda la información requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.

h) Con una antelación de quince días a la finalización de la beca del último mes de formación, el beneficiario entregará a la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, un informe de formación, al que unirá informe del tutor. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la pérdida de la última mensualidad.

2. El incumplimiento, por el beneficiario, de sus obligaciones, así como la no realización de los trabajos para su formación práctica en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada, el bajo interés y rendimiento serán causas de pérdida de la condición de becario y conllevarán la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, previo informe del tutor e informe de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, sin perjuicio de las responsabilidades que resultaren exigibles.

Artículo 12. Desarrollo del trabajo

1. El becario desarrollará su actividad en la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, bajo la dirección técnica del tutor que se designe, en las condiciones de lugar y tiempo que se le indiquen.

2. Los estudios y trabajos realizados quedarán en propiedad de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 13. Prórroga y renuncia

1. La Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, a la vista del informe del tutor, podrá proponer la prórroga de la beca por una única vez, de enero a diciembre, a la Consejera de Educación del Gobierno de Cantabria, quién podrá acordarla, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Si durante el período de duración de la beca el beneficiario, previa solicitud fundamentada, renunciase a la misma, ésta podrá ser adjudicada a uno de los suplentes designados por el orden de puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración.

Artículo 14. Ausencia de vínculo contractual

La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo, no supondrá vinculación laboral, funcional o contractual alguna entre el becario/a y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 15. Revocación y reintegro

1.- En el caso de incurrirse en algunos de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria se procederá a la apertura del procedimiento de revocación y reintegro previsto en el artículo 45 de la misma. El órgano competente adoptará la decisión que corresponda, previo expediente incoado por la Secretaria General de la Consejería de Educación, previa audiencia del beneficiario.

2.- Será de aplicación el Régimen Sancionador previsto en el Título IV de la ley 10/2006 de 17 julio de Subvenciones de Cantabria.

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

Artículo 16. Certificación

A la finalización del periodo de duración de la beca, la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, emitirá una certificación a favor del/la titular de la beca a los efectos de su currículum vital, previa presentación del informe final.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de diciembre de 2010.

La consejera de Educación,
Rosa Eva Díaz Tezanos.

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE UNA BECA
DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE DE LA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**
(Orden EDU/88/2010, de 14 de diciembre)

DATOS PERSONALES			
Apellidos			Nombre
DNI	Lugar de nacimiento		
Fecha de nacimiento		Domicilio	
C.P.		Localidad	
Teléfono:			
MÉRITOS ACADÉMICOS		Denominación	Puntos
Expediente académico / nota media			
Títulos de lenguas extranjeras (Francés-Inglés)	Escuela Oficial de Idiomas: (Básico _ Intermedio – Avanzado) (1) (2)		
	Títulos (FCE – CAE – CPE) (1) (2)		
Cursos relacionados con el manejo de herramientas informáticas:	Curso/horas:		
	Curso/horas:		
	Curso/horas:		
Otros cursos relacionados con los campos de especialización:	Curso/horas:		
	Curso/horas:		
	Curso/horas:		
Ponencias:			
Experiencia profesional	Meses a jornada completa:		
Entrevista			

(1) Táchese lo que no proceda – (2) Ver convocatoria - Los espacios sombreados serán cumplimentados por la Administración

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	
Fotocopia del DNI o NIF	
Fotocopia del título o justificación de pago de los derechos de expedición	
Declaración responsable según Anexo II	
Declaración responsable de renuncia a otras becas, subvenciones o ayudas	
Declaración responsable según Anexo III	

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en el procedimiento derivado de la Orden EDU/88/2010, de 14 de diciembre y declara ser ciertos los datos consignados en la instancia, así como reunir los requisitos exigidos en la convocatoria y se compromete a presentar, en caso de ser preseleccionada, la documentación indicada en el artículo séptimo.

En, a de de

(Firma)

CONSEJERA DE EDUCACIÓN

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña..... con
DNI.....declaro bajo mi responsabilidad no estar incurso en ninguna de
las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de
Subvenciones de Cantabria, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y
con la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público.

La presente declaración se otorga exclusivamente a los efectos de concesión,
reconocimiento, seguimiento y control de la subvención regulada en la Orden EDU 88/2010,
de 14 de diciembre, por la que se establecen las bases y se convoca una beca de
formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación
Permanente de la Consejería de Educación.

Para que así conste y sirva ante la Consejería de Educación, suscribo la presente en

..... a.....de.....de

(Firma y sello)

CONSEJERA DE EDUCACIÓN.
c/Vargas núm.53. 7ª planta
39010 SANTANDER

MIÉRCOLES, 22 DE DICIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 244

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña con
DNI/NIE declaro bajo mi responsabilidad que dentro del ámbito de
la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no he sido beneficiario de otra
beca de formación o que en caso de haber sido beneficiario ésta ha durado meses.

La presente declaración se otorga exclusivamente a los efectos de concesión, de la
subvención regulada en la orden EDU/88/2010, de 14 de diciembre.

Para que así conste, suscribo la presente en a de de

(Firma)

[2010/18376](#)

CVE-2010-18376