

**INSTRUCCIÓN NÚMERO 26/2009, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA, POR LA QUE SE REGULA EL LIBRAMIENTO DE FONDOS A CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN AMBIENTAL, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2009/2010, EN LAS AULAS DE LA NATURALEZA DE PINOFRANQUEADO Y CADALSO.**

La Formación Ambiental, tal y como se define en el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), es una educación ambiental especializada que se dirige a un grupo restringido de profesionales. El término formación sería en este caso equiparable al de capacitación. Se busca capacitar a un sector de la población no en cuanto individuo aislado, sino atendiendo a su competencia profesional, con la intención de que se incorporen buenas prácticas ambientales a su actividad laboral.

La realización de actividades en el entorno natural es un recurso excepcional para la sensibilización e implicación de los alumnos/as en la conservación y mejora del medio, al mismo tiempo que permite el desarrollo de actividades ligadas a su desarrollo profesional.

La Consejería de Educación y la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente ponen a disposición de todos los centros públicos extremeños donde se imparten, Ciclos Formativos, Bachillerato y las Aulas de Naturaleza de Cadalso y Pinofrankeado y centros de Educación Secundaria Obligatoria que participan en cualquiera de las Redes de Apoyo Social e Innovación Educativa, para el desarrollo de Proyectos de Formación Ambiental a partir de los recursos naturales existentes.

Para tales fines, se dicta la presente instrucción que establece el procedimiento para el libramiento de fondos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del año económico 2009, con cargo al Capítulo II de los gastos de la Consejería de Educación, con destino a la realización de Proyectos de Formación Ambiental, durante el curso escolar 2009-2010.

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 ha resuelto dictar la siguiente

## INSTRUCCIÓN

### **Regla Primera. Objeto**

Se inicia el procedimiento para el libramiento de fondos a centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para participar en actividades de Formación Ambiental durante el curso 2009/2010, objetivo del Programa “Conoce Extremadura”.

### **Regla Segunda. Crédito**

Para el libramiento de estos fondos se destinará la cantidad máxima de 35.000 euros con cargo a la Aplicación Presupuestaria 2009.13.03.423B.229 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2009.

### **Regla Tercera. Centros destinatarios**

Podrán ser destinatarios del libramiento de estos fondos los centros educativos públicos extremeños de Educación Secundaria que los soliciten a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa.

### **Regla Cuarta. Participantes**

Podrán participar en las actividades los alumnos/as que cursen alguna de las siguientes enseñanzas:

- 2º Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria (en centros participantes en cualquiera de las Redes de Apoyo Social e Innovación Educativa).
- Bachillerato.
- Formación Profesional Específica: Ciclos de Grado Medio y Grado Superior.

### **Regla Quinta. Objetivos del programa**

Son objetivos fundamentales los siguientes:

- Propiciar y favorecer el desarrollo personal del alumnado y, especialmente, sus capacidades de socialización.
- Mejorar el clima de convivencia en los centros docentes, mediante el conocimiento y puesta en práctica de estrategias de negociación, regulación y solución pacífica de los conflictos.
- Colaborar en el desarrollo de actividades de innovación curricular y formación del profesorado que reviertan en una mejora de la práctica educativa.
- Intercambiar experiencias entre centros.
- Sensibilizar e implicar al alumnado en la conservación y mejora del medio natural.
- Mostrar los recursos naturales como un modo de desarrollar actividades ligadas a su futuro desarrollo profesional.

### **Regla Sexta. Organización de la actividad**

1. Cada centro podrá solicitar la participación para un grupo de alumnos/as. El número de participantes será entre 20 y 40 alumnos/as.
2. Los centros que no cuenten con alumnado suficiente podrán formar grupo con otro centro y solicitar la participación conjuntamente.

3. Un profesor por cada 15 alumnos acompañará a los participantes durante viajes y actividad, y será el responsable del desarrollo del Taller de Actividades. La responsabilidad en el cuidado del alumnado corresponderá al profesorado acompañante.
4. Los centros que deseen participar, deberán presentar una propuesta para el desarrollo de un Taller de Actividades. Para su elaboración se tendrán en cuenta las orientaciones generales que se recogen en el Anexo IV de esta Instrucción.
5. Las Aulas de la Naturaleza de Pinofranqueado y Cadalso son equipamientos básicos que cuentan con una zona de acampada, instalaciones fijas de cocina, baño y sala de reuniones. Durante el desarrollo de la actividad los alumnos/as se alojarán en las tiendas de campaña que se pondrán a su disposición. Las Aulas cuentan, además, con personal de cocina y un monitor de apoyo que colaborará en el desarrollo del proyecto presentando. La información sobre estos equipamientos está disponible en: [www.extremambiente.es](http://www.extremambiente.es)
6. Las actividades se desarrollarán en ambas Aulas en periodos de 5 días, durante las siguientes fechas:
  1. Del 15 al 19 de marzo.
  2. Del 22 al 26 de marzo.
  3. Del 12 al 16 de abril.
  4. Del 19 al 23 de abril.
  5. Del 26 al 30 de abril.
  6. Del 3 al 7 de mayo.
7. La incorporación al Aula se realizará el lunes por la tarde, abandonándose la misma el viernes después de la comida.

#### **Regla Séptima. Funciones del profesorado**

Los profesores responsables tendrán entre sus funciones:

- Elaborar y desarrollar el Proyecto de Actividades.
- Coordinar y vigilar el desplazamiento del alumnado.
- Cuidar que el alumnado acuda a la actividad provisto de la documentación y equipamiento necesario.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización y funcionamiento del Aula.

#### **Regla Octava. Seguro**

Durante el desarrollo de la actividad, los participantes estarán asistidos por un seguro de accidente y responsabilidad civil suscrito, al efecto, por la Consejería de Educación.

#### **Regla Novena. Solicitudes, plazo y documentación acreditativa**

1. 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 a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa (C/ Delgado Valencia, 6, 2ª planta - 06800 Mérida).
  - Las solicitudes podrán ser presentadas en cualquiera de los registros autorizados de la Consejería de Educación, así como en los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAPPAC), modificada por la Ley 4/1999. A estos efectos los registros de los centros docentes no se considerarán incluidos dentro de las dependencias enumeradas en el artículo 38.4 referido. Si se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

- Las solicitudes recibidas en los registros de la Consejería de Educación, se enviarán a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, 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.
2. Las solicitudes (Anexo I) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
    - Anexo II: Listado de alumnado participante.
    - 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 de alumnado participante han sido aprobadas por el Consejo Escolar; así como que el alumnado propuesto, si es menor de edad, 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.
    - Anexo IV: Proyecto de Actividades.
    - Presupuesto de gastos de desplazamiento, firmado por la empresa con la que se va a contratar el servicio (ida y vuelta).
  3. El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación que corresponda finalizará el día 23 de octubre de 2009.

#### **Regla Décima. Subsanación de errores**

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la LRJAPPAC, requerirá al interesado para que, en un plazo de diez 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 42 de la citada Ley.

#### **Regla Undécima. Comisión Regional de Valoración**

1. Para la valoración de las solicitudes presentadas, selección de los centros y distribución de los grupos se constituirá una Comisión Regional presidida por el Director General de Calidad y Equidad Educativa o persona en quien delegue e integrada, además, por los siguientes miembros:
  - Dos representantes de la Dirección General de Medio Natural.
  - Un representante de cada Delegación Provincial de Educación
  - Dos representantes de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, uno de los cuales actuará como Secretario.
2. La Comisión Regional tendrá las siguientes atribuciones:
  - Análisis de la documentación presentada por los Centros.
  - Valoración de los proyectos presentados.
  - Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la LRJAPPAC.
  - Elevación de propuesta a la Secretaria General de la Consejería de Educación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
3. La Comisión se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en la LRJAP-PAC para los órganos colegiados.

4. La Comisión seleccionará los centros y adjudicará las ayudas teniendo en cuenta la valoración de los proyectos presentados y las peticiones de los Centros. Si el número de solicitudes fuera superior a de plazas disponibles, tendrán prioridad los centros que no hayan participado en convocatorias anteriores. Los proyectos no subvencionados constituirán la relación de reserva.

#### **Regla Duodécima. Destino de los libramientos**

1. Los Centros seleccionados recibirán fondos para sufragar los gastos por los siguientes conceptos:
  - Contratación de un autobús para el desplazamiento del alumnado (ida y vuelta).
  - Manutención de los participantes, que deberá abonarse al Ayuntamiento responsable de la gestión del equipamiento, de acuerdo con los precios establecidos en el correspondiente convenio.
2. Las ayudas a los centros beneficiarios conllevarán la gratuidad total en desplazamientos, manutención y alojamiento para los participantes.
3. Aprobado el gasto por la Secretaria General de la Consejería de Educación, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa notificará a los centros perceptores de los fondos la cuantía concedida, el aula asignada y la fecha de realización.
4. 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 Decimotercera. Renuncia y devolución de las ayudas**

1. Los casos de renuncia a la ayuda adjudicada serán notificados por el centro, vía fax (924.006.820), a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa en el plazo de 3 días a partir de la recepción de la notificación de la concesión de la ayuda. 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 la cuantía concedida al centro que renunció.
2. Los centros comunicarán a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa vía fax (924.006.820), la cuantía de la ayuda recibida y no gastada, con el fin de proceder a la tramitación del reintegro de la misma.

#### **Regla Decimocuarta. Memorias de la actividad y reconocimiento del profesorado**

1. Los Centros perceptores de fondos quedan obligados a justificar la correcta inversión de los fondos recibidos enviando a la Unidad de Programas Educativos de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, **entre el 20 de mayo y el 20 de junio de 2010**, la siguiente documentación:
  - Breve Memoria descriptiva del viaje que recogerá: relación de alumnos/as y profesores/as participantes; actividades previas, durante y posteriores a la actividad; conclusiones y posibles sugerencias.
  - Certificación del Secretario de centro, con el VºBº del Director, en el que se indique que los fondos recibidos han sido destinados a los fines previstos. Las facturas y justificantes de pago imputables a la actividad quedarán archivados en el centro a disposición de los órganos de seguimiento.

2. Finalizada la actividad, el profesorado responsable que quiera solicitar el reconocimiento por la participación en actividades de innovación educativa, deberá hacerlo adjuntando a la memoria de la actividad, anteriormente citada y en la fecha indicada,, los Anexos IV y V. No se tendrán en cuenta las solicitudes de reconocimiento no adjuntas a la Memoria o solicitadas fuera de plazo. El número máximo de profesores que podrán solicitar reconocimiento por la participación en la actividad viene determinado por la regla sexta.
3. Los centros que en el momento de constituirse la Comisión Regional de valoración tengan pendientes la justificación de su participación en el programa en ediciones anteriores podrán ser excluidos en esta convocatoria.
4. 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 a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, acompañado de la relación del profesorado participante que solicita reconocimiento de la actividad, indicando nombre y apellidos, y el Número de Registro Personal (en papel y disquete).

**Regla Decimoquinta. Entrada en vigor**

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente de la firma.

Mérida, 20 de septiembre de 2009  
EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD  
Y EQUIDAD EDUCATIVA



Fdo.: Antonio Tejero Aparicio.

## ANEXO I : SOLICITUD

Don/Doña:.....  
Director/a del Centro.....  
Dirección:..... Nº.....  
Localidad: ..... Código Postal .....  
Teléfono: (.....) ..... C.I.F. del Centro .....  
Nº Cuenta bancaria (20 dígitos) ...../:...../...../.....  
Nº de alumnos participantes..... Nivel educativo: .....

EQUIPAMIENTO AMBIENTAL SOLICITADO (Indicar prioridad, 1,2)

- Aula de Naturaleza de Cadalso.  
 Aula de la Naturaleza de Pinofranqueado

**Nombre, apellidos y NRP del profesorado responsable del desarrollo de la actividad**

| NOMBRE Y APELLIDOS | N.R.P. |
|--------------------|--------|
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |

### SOLICITA

Participar, durante el curso 200\_/200\_, en la Actividades de Formación Ambiental en Aulas de la Naturaleza, para lo que se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo I: Solicitud.  
 Anexo II: Listado de alumnado participante.  
 Anexo III: Certificación del Secretario/a del Centro, con el VºBº del Director, en la que consta 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, si es menor de edad, cuenta con la debida autorización de sus padres o tutores para participar en la actividad.  
 Anexo IV: Proyecto de Actividades.  
 Presupuesto de gastos de desplazamiento.

En ..... a..... de..... de 200\_

El/la Directora/a

Fdo.:.....

SR.DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA.

## Anexo II: RELACIÓN DE ALUMNADO PARTICIPANTE

Nombre del Centro \_\_\_\_\_

| Nº | Apellidos y Nombres | CFGM | CFGS | BACH | 2º CICLO E.S.O. |
|----|---------------------|------|------|------|-----------------|
| 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 |                     |      |      |      |                 |

Sello del Centro

El Secretario,

**ANEXO III (Certificación)**

D. \_\_\_\_\_ Secretario/a del Centro Escolar \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_ CERTIFICA, que en reunión de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_, el Consejo Escolar del Centro tomó los siguientes acuerdos:

1.-Aprobar la solicitud para participar en actividades de Formación Ambiental, reguladas por la Instrucción nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa de la Consejería de Educación.

2.- Aprobar la propuesta de alumnos/as 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 200\_\_

Vº Bº el/la Director/a

El/la Secretario/a .

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV: PROYECTO

### Orientaciones Generales

Los proyectos deberán hacer mención, al menos, a los siguientes aspectos:

1. **Justificación del Proyecto:** Deberá poner en relación los objetivos y contenidos del Proyecto con la competencia profesional de los alumnos/as indicando las capacidades profesionales que pretenden desarrollarse.
2. **Análisis del entorno donde se encuentra enclavado el Aula de la Naturaleza:** El aprovechamiento de los recursos existentes en la zona donde se enclavan las Aulas de la Naturaleza (Pinofranqueado y Cadalso) exige que, previamente a la realización del Proyecto, se elabore un breve estudio de ésta con objeto de localizar y definir las visitas y actividades más adecuadas al ámbito profesional de los alumnos/as.
3. **Objetivos educativos del Proyecto.**
4. **Contenidos o Unidades de competencia que se van a desarrollar.**
5. **Actividades que se llevarán a cabo:** Deberán detallarse y temporalizarse las actividades que se desarrollarán cada uno de los días que dure la actividad.
6. **Aspectos relativos a la organización de la actividad.**

**ANEXO V**

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

| <b>Datos Personales</b>         |                    |                      |
|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| Nombre y apellidos:             |                    | N.I.F.:              |
|                                 |                    |                      |
| NRP:                            | Cuerpo/Titulación: | Centro de Destino:   |
|                                 |                    |                      |
| Dirección:                      |                    | Localidad:           |
|                                 |                    |                      |
| Domicilio particular/Localidad: |                    | Teléfono particular: |
|                                 |                    |                      |

| <b>Datos de la Actividad</b>   |  |
|--|--|
| Denominación de la actividad:  | Fechas inicio/finalización:              |
| <b>ACTIVIDADES DE FORMACIÓN AMBIENTAL</b>  |  |
| Entidad organizadora:  | Modalidad (Cursos, Seminario, ...):      |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA</b>  | <b>ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN EDUCATIVA</b> |
| Lugar de realización:  | <b>Duración en horas: 25 HORAS</b>       |
|  | <b>Número de créditos: 2,5 CRÉDITOS</b>  |
| ¿Es una actividad previamente homologada? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> . |  |

**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, 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. |
|--|

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_  
El interesado  
(firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. JUNTA DE EXTREMADURA.

**ANEXO VI**  
**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN**

Don \_\_\_\_\_, Director del centro  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**CERTIFICO**

Que Don \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ y NRP \_\_\_\_\_, ha  
participado, como responsable de este centro en la actividad "Formación Ambiental"  
desarrollada en el Aula de Naturaleza de \_\_\_\_\_ en el  
periodo comprendido entre el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y el  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_.

Lo que firmo a los efectos oportunos en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

(Director del centro)