

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

9473 *Resolución de 24 de agosto de 2015, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión, con cargo al ejercicio presupuestario de 2015, de subvenciones públicas para la ejecución de un programa específico de ámbito estatal de mejora de la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil.*

La situación de desempleo juvenil constituye una de las principales preocupaciones para el gobierno y se encuentra en el centro de las reformas legislativas que ha impulsado en materia laboral y en las diferentes medidas tanto de política económica como las orientadas al desarrollo de las políticas activas de empleo.

En este sentido, la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven contempla, entre las medidas de alto impacto a corto plazo, la extensión de los programas formativos dirigidos a la obtención de certificados de profesionalidad y los programas formativos con compromiso de contratación, con el objetivo de mejorar la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de los jóvenes.

Para ello, se insta a los Servicios Públicos de Empleo a incorporar a su oferta de formación, mediante la correspondiente convocatoria de formación profesional para el empleo, nuevos programas de formación e inserción para jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que contemple:

- Acciones formativas que responden a necesidades de cualificación y/o requerimientos específicos de empleo que incluyan compromiso de contratación y no estén vinculados a certificados de profesionalidad.

- Acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad o módulos de certificados de profesionalidad, que conlleven compromiso de contratación.

Los jóvenes que no posean los requisitos de acceso para realizar los certificados de profesionalidad, podrán efectuar previamente las acciones formativas dirigidas a la obtención de las competencias clave necesarias.

Por su parte, la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, establece las bases del nuevo Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el que se contemplan, entre muchas otras, diversas medidas de carácter formativo para favorecer la empleabilidad de los jóvenes. Asimismo, recoge una serie de incentivos para facilitar la inserción laboral de los jóvenes.

Estas orientaciones se recogen en el presente programa específico, de ámbito estatal, dirigido a la mejora de la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de jóvenes a los que se dirige el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

En el marco del periodo de programación 2014-2020 del Fondo Social Europeo, podrán ser objeto de cofinanciación los proyectos de esta convocatoria que incluyan participantes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil. De acuerdo con el citado programa operativo, el Fondo Social Europeo aportará la cofinanciación correspondiente a las acciones que se realicen en todo el territorio nacional.

Asimismo, las sentencias del Tribunal Constitucional en materia de formación profesional para el empleo han ratificado la constitucionalidad del actual sistema de ayudas a la formación y las competencias de la Administración General del Estado en esta materia, en virtud de los artículos 149.1.7.^a y 149.1.13.^a de la Constitución Española.

El Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, por el que se regula el sistema

de formación profesional para el empleo, en su artículo 9 contempla las iniciativas de formación profesional para el empleo, entre las que figura la oferta formativa de las administraciones competentes para trabajadores desempleados, que incluye los programas específicos de formación. Asimismo, en su artículo 12 contempla, entre la oferta formativa para trabajadores desempleados los programas específicos para la formación de personas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación.

No obstante, en tanto no se desarrollen reglamentariamente las iniciativas de formación profesional para el empleo señaladas en el citado artículo 9 están vigentes las previstas en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, cuyo artículo 22.1.b) incluye la programación y gestión en el ámbito estatal de los programas específicos que establezca el Servicio Público de Empleo Estatal para la formación de personas con dificultades para su inserción o recualificación profesional, siendo desarrollado por la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

De conformidad con lo establecido en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, el procedimiento de concesión de las subvenciones públicas destinadas a financiar la ejecución de los programas específicos para la formación de ámbito estatal dirigidos a las personas empleadas y desempleadas, se iniciará de oficio mediante convocatoria pública realizada por la Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Así pues, previa consulta a las Organizaciones empresariales y sindicales más representativas, se procede a dictar la correspondiente resolución para efectuar la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, y la determinación de los proyectos que podrán ser objeto de financiación, sus requisitos y prioridades, así como el crédito presupuestario al que deben imputarse las correspondientes subvenciones.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la convocatoria de subvenciones para la realización de un programa específico, de ámbito estatal, con la finalidad de mejorar la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de jóvenes inscritos en el Sistema de Garantía Juvenil, mediante proyectos que incluyan acciones formativas con compromiso de contratación.

Dicho programa deberá proporcionar a los participantes las competencias que les permitan adaptarse a los requerimientos del sistema productivo.

2. La ejecución del programa previsto en esta convocatoria afectará a un ámbito territorial superior al de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía y facilitará la movilidad de los participantes en los mismos, requiriendo la coordinación unificada del Servicio Público de Empleo Estatal, según lo establecido en el artículo 13.h) de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo.

3. El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

Artículo 2. *Duración de los proyectos.*

Los proyectos que se financien al amparo de esta convocatoria se podrán ejecutar a partir de la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención a los beneficiarios hasta el 31 de diciembre de 2016.

Artículo 3. *Acciones formativas.*

1. Los proyectos subvencionados al amparo de esta convocatoria contendrán las siguientes acciones:

a) Acciones formativas, que incluyan compromisos de contratación y respondan a las necesidades de cualificación y/o a los requerimientos específicos de empleo hacia los que se dirigen dichas acciones, que no estén vinculadas a la obtención de certificados de

profesionalidad. En este caso la empresa propondrá las especialidades con los programas formativos específicos detallados en el artículo 11.5.e) de acuerdo con las competencias profesionales requeridas.

b) Acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que incluyan compromisos de contratación y respondan a las necesidades de cualificación y/o a los requerimientos específicos de empleo hacia los que se dirigen dichas acciones. Estas acciones podrán ir precedidas de acciones formativas en competencias clave, cuando los participantes no reúnan los requisitos de acceso para realizar el certificado.

Las acciones formativas previstas en este apartado estarán destinadas a los jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, ajustándose a las siguientes condiciones:

Las acciones formativas, podrán ser de modalidad presencial, teleformación y mixta (presencial y teleformación), con una duración máxima de 210 horas. Cuando la acción esté vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad, podrá tener una duración superior.

El módulo económico a aplicar para todo tipo de acciones formativas, será como máximo de 8 euros cuando se trate de formación de modalidad presencial y de 4 euros como máximo en las acciones de teleformación.

Cuando las acciones formativas se impartan en modalidad presencial, el número de horas semanales no podrá ser superior a 40 horas con un límite diario de 8 horas.

En las acciones formativas que se impartan en la modalidad de teleformación, el número de horas indicado en el párrafo anterior estará referido a la dedicación del tutor-formador y a la formación de los participantes. En estas acciones, las plataformas de teleformación y los tutores-formadores que impartan la formación deberán reunir los requisitos recogidos en el anexo II.

La entidad beneficiaria será la responsable de expedir y entregar o remitir a cada participante que haya finalizado la acción formativa un certificado de asistencia a la misma, o bien un diploma cuando haya superado la formación con evaluación positiva, en los que, como mínimo, se harán constar: la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, la modalidad de impartición, duración y período de impartición de la acción.

El certificado de asistencia o, en su caso, el diploma deberá ser entregado o remitido a las personas participantes en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de finalización de la acción formativa en que hayan participado.

2. La formalización de la contratación prevista en este tipo de acciones deberá realizarse por parte de las empresas o entidades solicitantes que hayan aportado los correspondientes compromisos de contratación.

Con carácter general, dicha contratación se realizará en un plazo máximo de tres meses tras la finalización de la acción formativa correspondiente y, en todo caso, antes de que transcurran dos meses desde la finalización del periodo de ejecución de los proyectos. Si la contratación se realiza antes de la finalización de la formación deberá llevarse a cabo bajo una modalidad contractual que incluya la formación.

Los participantes contratados por las empresas o entidades, en cumplimiento del compromiso de contratación, deberán suponer al menos un 30 por ciento de los participantes que han finalizado la formación en el proyecto.

La contratación podrá celebrarse por tiempo indefinido o por duración temporal, incluidos los contratos formativos, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. La jornada de trabajo será a tiempo completo o tiempo parcial, en este caso con un mínimo de jornada del 50% de la correspondiente a un trabajador a tiempo completo comparable.

La duración del contrato será como mínimo de 6 meses en caso de jornada a tiempo completo y de 9 meses cuando la jornada sea a tiempo parcial. En el supuesto de

celebrarse un contrato para la formación y el aprendizaje la duración mínima del contrato será de 12 meses.

Estos contratos podrán beneficiarse de los incentivos o beneficios en la cotización a la Seguridad Social u otro tipo de ayudas que pudieran corresponder por el mismo contrato, de acuerdo a la normativa reguladora de dichos incentivos o beneficios. En todo caso, los incentivos, beneficios o ayudas a los que se pudiera tener derecho no podrán superar en su conjunto el coste que supone el concepto que se financia.

Los compromisos de contratación de las empresas o entidades deberán incluir la siguiente información:

- a) Determinación de las necesidades formativas y puestos a cubrir.
- b) Proceso de selección previo al de formación, en su caso.
- c) Perfiles de las personas a contratar.
- d) Número de personas que se comprometen a contratar.
- e) Tipo de contrato a realizar y duración del mismo.
- f) Número de empleados en plantilla de la empresa o entidad contratante en la fecha de publicación de la convocatoria.

3. Cuando los proyectos contemplen acciones vinculadas a certificados de profesionalidad deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Los jóvenes que no reúnan los requisitos de acceso a los certificados de profesionalidad previstos en el artículo 20.2.a), b), c), d) y e), del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, realizarán las acciones formativas de competencias clave del anexo I en la modalidad presencial, de acuerdo a lo establecido en los programas formativos incluidos en el Fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal y que estarán disponibles en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

b) La formación en las competencias clave deberá realizarse antes de iniciar los certificados de profesionalidad y una vez superadas las acciones formativas correspondientes con evaluación positiva. Las entidades de formación deberán estar inscritas en la especialidad que figura en el anexo I para este tipo de acciones. Los participantes que realicen formación en competencias clave necesariamente deberán realizar formación vinculada a la obtención de certificados de profesionalidad dentro del mismo proyecto.

c) Cuando la acción esté vinculada a la obtención de un certificado de profesionalidad deberá realizarse en modalidad presencial o teleformación, si está contemplado en su normativa de aprobación, debiendo estar a lo dispuesto en la Orden ESS/189/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

d) La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1 y 3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, así como en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en su normativa de desarrollo.

e) La formación mínima que se programe para ser acreditable por el Servicio Público de Empleo Estatal deberá corresponder a módulos de formación completos y deberá realizarse en entidades de formación acreditados por el Servicio Público de Empleo Estatal o por los órganos competentes de las comunidades autónomas. Dichas entidades deberán reunir los requisitos de idoneidad establecidos en los certificados correspondientes y mantenerlos durante la ejecución de la actividad formativa.

f) La formación modular realizada deberá contemplar el proceso de evaluación necesario, con el objeto de comprobar los resultados del aprendizaje y, en su caso, la adquisición de conocimientos y competencias profesionales.

g) Cuando se oferte un certificado de profesionalidad completo se incluirá obligatoriamente el módulo de formación práctica en centros de trabajo al que se refiere el artículo 4.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo se realizará preferentemente una vez superados el resto de los módulos formativos de cada certificado de profesionalidad, según establece el apartado 1 del artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto formativo. Dicho módulo sólo podrá realizarse aisladamente si permite a los participantes completar la formación necesaria para obtener un certificado de profesionalidad acreditando la superación del resto de módulos formativos.

Asimismo, los módulos de formación correspondientes a un mismo certificado se podrán impartir de forma simultánea o alterarse el orden de los mismos, siempre que no contravenga el real decreto que los regula y existan razones pedagógicas que lo justifiquen.

El módulo económico máximo a aplicar en la modalidad presencial es de 8 euros; en el caso de la modalidad de teleformación dicho módulo es de 4 euros.

h) El solicitante facilitará a los participantes la información y documentación necesarias para que, en caso de superar todos los módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad, éste les sea expedido por la administración laboral competente. Se actuará de igual manera para que los participantes que no superen la totalidad de los módulos asociados al certificado de profesionalidad y superen los módulos asociados a una o varias unidades de competencia del mismo, reciban una certificación de los módulos superados, que tendrá efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas, según el modelo establecido en el anexo II del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Artículo 4. Módulos de formación práctica en centros de trabajo vinculados a la obtención de certificados de profesionalidad.

La entidad beneficiaria deberá facilitar la realización del módulo de formación práctica a aquellos participantes que en el momento de la impartición de la formación completen la totalidad de los módulos de un certificado de profesionalidad y no estén exentos de la realización del módulo de formación práctica, siempre que dicho módulo esté incluido en el proyecto formativo.

La exención del módulo de formación práctica en el centro de trabajo se realizará en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero. Las horas correspondientes a la realización de prácticas de los participantes exentos no serán financiadas.

El módulo de formación práctica no implica relación laboral con la empresa ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica, salvo en lo previsto en el artículo 6 para personas desempleadas.

Antes del comienzo de los módulos de formación práctica, las empresas pondrán en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores los acuerdos o convenios que se suscriban al efecto así como una relación de los participantes.

La entidad beneficiaria y la empresa interesada suscribirán el modelo de acuerdo que figura como anexo III. Las empresas conservarán una copia de dicho acuerdo, al que se adjuntará el programa formativo y el informe del tutor sobre la realización del módulo de formación práctica.

Artículo 5. Destinatarios.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 1, las acciones objeto de financiación irán destinadas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, que deseen mejorar sus competencias profesionales para aumentar sus posibilidades de inserción en el mercado de trabajo, sin que se requiera su inscripción como demandante de empleo, conforme a lo dispuesto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

2. Según lo dispuesto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, en lo referido a las acciones formativas, para ser destinatario de la formación será necesario, además de la inscripción e inclusión en la lista única de demanda, el cumplimiento de los requisitos

específicos exigidos en esta convocatoria así como el mantenimiento de los requisitos establecidos en dicha ley.

En el supuesto de que el interesado haya finalizado su participación en el sistema educativo o pueda ser destinatario de programas de segunda oportunidad, a los que se refiere el artículo 106 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, se considerará que el requisito de la letra b) contemplado en este artículo queda sujeto a no haber recibido acciones educativas que conlleven más de cuarenta horas mensuales en los treinta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

No se podrá participar más de una vez en la misma acción formativa.

Los participantes deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas. Constituirá causa de exclusión de las mismas el incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificada en el mes.

3. Tendrán prioridad en la realización de las acciones formativas los jóvenes en los que se de alguna de las siguientes circunstancias: que tengan baja cualificación, sean desempleados de larga duración o no hayan accedido a su primer empleo.

A efectos de la presente convocatoria, se consideran de baja cualificación las personas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

Se considerarán desempleados de larga duración aquellas personas que no hayan trabajado, al menos, los 12 meses anteriores a la selección.

4. Los destinatarios de esta convocatoria solicitarán su participación mediante el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.

Las solicitudes de participación deberán ser custodiadas por las entidades beneficiarias de las subvenciones y estar a disposición de los órganos competentes para la evaluación, seguimiento y control de las acciones formativas.

5. Las entidades beneficiarias solicitarán a los Servicios Públicos de Empleo los candidatos necesarios que, estando inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cumplan con los requisitos específicos de la actividad formativa.

La solicitud de candidatos que realicen las entidades a los Servicios Públicos de Empleo deberá contener información suficiente que permita realizar la selección de los candidatos e informar a estos de la acción formativa que se va a impartir. La solicitud contendrá al menos la siguiente información:

- a) Acción formativa, modalidad, duración en horas.
- b) Fechas previstas de inicio y fin.
- c) Lugar de impartición (dirección postal completa o, al menos, localidad de impartición).
- d) Nombre y apellidos de la persona de contacto responsable de la entidad y modo de contacto.
- e) Requisitos de acceso de los candidatos.
- f) Competencias básicas de los candidatos.

Si transcurrido el plazo de quince días desde la solicitud, dichos Servicios Públicos no propusieran personas para participar en el plan, o estas fueran insuficientes, la entidad beneficiaria podrá seleccionar otras personas inscritas en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, solicitando a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo el acceso a dicho fichero a través de certificado electrónico, debiendo además poner esta circunstancia en conocimiento de dicha Fundación.

La Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas facilitará a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo los medios para el alta de los beneficiarios de la convocatoria.

La selección de las personas participantes será realizada atendiendo a las prioridades del proyecto, a los itinerarios formativos y a criterios de igualdad y de objetividad.

Si a través de los sistemas anteriores no hubiera personas dentro del ámbito de actuación de la entidad para participar en la actividad o acción o estas fueran insuficientes, la entidad beneficiaria podrá seleccionar otras personas inscritas en el Fichero del Sistema

Nacional de Garantía Juvenil, debiendo poner esta circunstancia en conocimiento de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo a través de la aplicación telemática, y debiendo los beneficiarios cumplir, con anterioridad a la fecha de inicio del curso o acción, los mismos requisitos previstos.

En los supuestos de rechazo de la propuesta de actuación ofertada, las entidades beneficiarias darán conocimiento de tal circunstancia a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de la selección así como de comprobar que los participantes disponen de los requisitos de acceso o de las competencias básicas para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma.

Asimismo, el resultado de la selección de las personas desempleadas que realicen las entidades beneficiarias deberá comunicarse a los interesados y al Servicio Público de Empleo correspondiente.

6. Al inicio de la acción formativa, las entidades beneficiarias comunicarán, a través de la aplicación telemática, a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo la relación de personas inscritas como demandantes de empleo participantes con el objeto de que, si procede, se suspenda la demanda a través del procedimiento previsto entre el Servicio Público de Empleo Estatal con los Servicios Públicos de empleo de las comunidades autónomas. Las citadas entidades entregarán a los demandantes de empleo una hoja informativa del Servicio Público de Empleo Estatal, disponible en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (www.fundaciontripartita.org), sobre la situación en que puede quedar su demanda de empleo durante su participación en la acción formativa.

Asimismo, y durante el transcurso de la acción formativa, la entidad beneficiaria deberá comunicar a los Servicios Públicos de Empleo las incidencias en cuanto a altas y bajas de los participantes desempleados en el momento en que estas se produzcan. En el caso de las bajas se deberá indicar además la causa del abandono. A la finalización de la acción formativa, las entidades deberán igualmente comunicar la fecha de finalización y el resultado de la evaluación del aprendizaje en el plazo máximo de los 5 días hábiles siguientes a dicha finalización.

Artículo 6. *Becas y ayudas a las personas desempleadas.*

1. Las personas desempleadas que participen en el programa podrán tener derecho a las becas y ayudas que se establecen en el capítulo III de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, cuando cumplan los requisitos y condiciones previstos en la citada norma y en este artículo.

2. Las personas desempleadas con discapacidad que participen en el programa previsto en esta convocatoria tendrán derecho a una beca de 9 euros por día de asistencia siempre que se acredite su discapacidad mediante certificación emitida por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO), o por el servicio correspondiente de la comunidad autónoma.

3. Las personas desempleadas que utilicen transporte público para asistir a la formación podrán tener derecho a una ayuda máxima diaria de 1,5 euros, por desplazamiento urbano y de 5 euros en el caso de desplazamiento interurbano, debiendo conservar los correspondientes justificantes del gasto realizado (billete, abono, etc.).

Cuando no exista medio de transporte público entre el domicilio de la persona desempleada y el de la entidad donde se imparte la formación o se realizan las prácticas, o no tenga horario regular que permita compatibilizarlo con el horario del curso, se podrá tener derecho a una ayuda en concepto de uso de vehículo propio, que ascienda a 0,19 euros por kilómetro hasta un máximo de 14 euros diarios. A los efectos del abono de esta ayuda se podrán requerir los soportes documentales acreditativos de la falta de red de transporte público para hacer el trayecto o para compatibilizarlo con el horario del curso.

4. Si el horario de impartición del proceso formativo incluye mañana y tarde y los desplazamientos entre el domicilio habitual de la persona desempleada y el de la entidad

de impartición alcanzan o superan 20 kilómetros, se podrá tener derecho a una ayuda de manutención por importe máximo de 8 euros diarios.

5. Para trayectos superiores a 100 km, en el supuesto de que los desplazamientos entre el domicilio de la persona desempleada y el lugar de realización del proceso formativo no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases por incompatibilidad entre los servicios de la red de transportes existente y el horario de impartición del curso, se podrá tener derecho a una ayuda de alojamiento y manutención con un importe máximo de 60 euros diarios. En el caso de solicitar manutención exclusivamente, el importe máximo será de 8 euros.

6. Para el abono de las ayudas a la conciliación previstas en el artículo 27 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, las personas desempleadas deberán aportar documentación que acredite que tienen a su cargo hijos menores de 6 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado, así como documentación que acredite que carecen de rentas superiores al 75 por ciento del IPREM según los términos previstos en el artículo 27.1.b) de la citada Orden.

7. A los efectos de lo previsto en este artículo, la realización del módulo de formación práctica de los certificados de profesionalidad tendrá idéntica consideración que la formación teórico-práctica del resto de módulos formativos.

8. La entidad beneficiaria suministrará información a las personas desempleadas sobre las becas y ayudas a las que puedan optar y sobre los requisitos exigibles para su obtención.

La entidad beneficiaria facilitará a dichas personas los modelos de solicitud de becas y ayudas, puestos a su disposición en la página de Internet de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. A tal efecto, los participantes conservarán su solicitud y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de la justificación de gastos.

Así mismo, recogerá las solicitudes cumplimentadas y las remitirá, en los quince primeros días tras la finalización por cada participante de su formación correspondiente, a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, junto con la comunicación de asistencia a la formación, en el modelo que se publicará en la página web de la citada Fundación.

La Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo tramitará las solicitudes ante el Servicio Público de Empleo Estatal y podrá requerir aquella documentación necesaria para tramitar la solicitud, archivándose la misma si no se contestara al requerimiento en el plazo de diez días.

En todo caso, cuando no se cumplan las condiciones previstas para el abono de la beca o ayuda, la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo trasladará la propuesta de denegación al Servicio Público de Empleo Estatal.

El Servicio Público de Empleo Estatal resolverá la concesión de la beca o ayuda y, en su caso, procederá al pago de la beca o ayuda mediante ingreso en la cuenta bancaria designada por la persona desempleada. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de la beca o ayuda solicitada será de seis meses, contados desde la presentación de la solicitud por parte de la entidad beneficiaria. Transcurrido el plazo señalado sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada.

9. Constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas y becas incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa. En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas y becas que correspondan a los días en los que no se asista a la acción formativa. Cuando se trate de acciones formativas con modalidad mixta, las becas y ayudas sólo se percibirán cuando los trabajadores asistan a la entidad de formación.

Artículo 7. Seguro de accidentes obligatorio para los participantes que realicen formación presencial y el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

Se deberá disponer de una póliza de seguro de accidente, con carácter previo al inicio de la acción formativa, que se ajustará tanto al período de duración teórico-práctico de la

acción formativa, como a su horario diario, debiendo cubrir los gastos de accidente en itinere, los riesgos derivados de las visitas de los alumnos a empresas u otros establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas.

El seguro deberá cubrir, según sea el caso, todo el periodo formativo y el módulo de formación práctica vinculado a los certificados de profesionalidad.

Dicha póliza deberá cubrir los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se produzcan por los participantes, quedando el Servicio Público de Empleo Estatal exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución de la acción formativa.

Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del proyecto aprobado.

En ningún caso, un participante podrá iniciar una acción formativa, ni un módulo de formación práctica sin que se haya suscrito la póliza de seguro de accidentes que deberá contener como mínimo las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por accidente.
- Invalidez absoluta y permanente por accidente.
- Invalidez permanente parcial por accidente, que será la que corresponda según baremo.
- Asistencia sanitaria por accidente con cobertura equivalente a la del seguro escolar.

Artículo 8. *Financiación.*

1. Los proyectos subvencionables que se realicen al amparo de esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241A.482.60 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, por un importe de 15.000.000,00 euros para el ejercicio 2015, de 21.000.000,00 euros para el ejercicio 2016 y de 24.000.000,00 euros para el ejercicio 2017.

La concesión de las subvenciones quedará condicionada a la vigencia y suficiencia del citado crédito presupuestario.

2. A través de la Iniciativa de Empleo Juvenil, podrán ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo los proyectos ejecutados en el marco de la presente convocatoria, siempre y cuando se ajusten a los criterios de selección de operaciones que se determinen y de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En cumplimiento del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, y del Reglamento (UE) n.º 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo, los costes financiados por estas subvenciones para la impartición de los proyectos previstos en esta convocatoria se consideran gastos elegibles para su cofinanciación en el marco de los objetivos de la programación del Fondo Social Europeo para el período 2014-2020.

b) El beneficiario estará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en los citados reglamentos y en sus disposiciones de desarrollo y aplicación, y en particular, estará sujeto a la obligación de dar publicidad a la actividad cofinanciada que se realice, incorporando el emblema del Fondo Social Europeo y la iniciativa YEI (Youth Employment Initiative) en el material gráfico que se utilice y en los certificados de asistencia y diplomas que se entreguen a los participantes, informando a los mismos que su formación será cofinanciada. Asimismo se incluirá el lema «El FSE invierte en tu futuro» así como cualquier otro que se determine desde la Dirección General del Ministerio de Empleo y Seguridad Social que administra el Fondo Social Europeo.

c) La documentación justificativa de estas subvenciones cofinanciadas se deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, tal y como se define en el artículo 140, apartado 1 del

Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y de 17 de diciembre de 2013.

d) Por su parte, el Servicio Público de Empleo Estatal suministrará la información necesaria de estas subvenciones a la Autoridad de Gestión del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 cofinanciado por el Fondo Social Europeo para su publicación electrónica o por los medios que se determinen.

Artículo 9. *Entidades solicitantes y requisitos.*

1. Podrán solicitar subvenciones para financiar la ejecución de los proyectos previstos en esta convocatoria:

a) Las empresas o entidades con centros de trabajo en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, que aporten compromisos de contratación propios.

b) Los grupos de empresas, entendiéndose como tales aquéllos que consoliden balances, tengan una dirección efectiva común o estén formados por filiales de una misma empresa matriz, con presencia en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, que aporten compromisos de contratación propios.

Una empresa o grupo solo podrá presentar una solicitud y no podrá participar en otro proyecto. Si incumpliese esto, se denegará la solicitud presentada por dicha empresa o grupo.

Los compromisos de contratación presentados no podrán suponer en ningún caso más de un 30 por ciento respecto de la plantilla existente en la empresa o entidad en el momento de publicación de la convocatoria. En el caso de superar dicho porcentaje, se deberá aportar fundamentación de las causas que lo justifican.

2. A los efectos de adquirir la condición de beneficiarias, las entidades solicitantes previstas en este artículo deberán garantizar que disponen de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo la actividad para la que se solicita la subvención. Para ello deberán acreditar los siguientes extremos:

a) Capacidad económica y financiera, entendiéndose por tal un volumen de negocio (facturación de la empresa o entidad) en el ejercicio anterior superior a la subvención solicitada.

b) Instalaciones y recursos humanos de la entidad que se destinarán a la ejecución del proyecto. Esta información se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable del representante legal junto con la solicitud de la subvención. El solicitante deberá tener a disposición de los órganos de concesión y control de la subvención la documentación que sustente la veracidad de los datos contenidos en la mencionada declaración.

Si no se cumpliera lo previsto en este apartado, se denegará la solicitud presentada.

Artículo 10. *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes de subvención que se presenten en el marco de esta convocatoria se tramitarán de forma electrónica mediante la aplicación informática que estará a disposición de las entidades solicitantes en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (www.fundaciontripartita.org).

2. El plazo para la presentación de solicitudes finalizará a los 30 días naturales a partir de la fecha de entrada en vigor de esta resolución.

Artículo 11. *Contenido de las solicitudes.*

1. Cada solicitud deberá contener un único proyecto.

2. Una entidad solicitante solo podrá presentar una solicitud. En el caso de que una empresa presente más de una solicitud, únicamente se admitirá a trámite la primera de las solicitudes presentadas. En el caso de tratarse de un grupo de empresas, sólo se podrá presentar una solicitud por grupo, actuando como solicitante la sociedad dominante del grupo.

3. En la solicitud se deberá hacer constar, al menos, lo siguiente:
 - a) Nombre y razón social de la empresa o entidad solicitante.
 - b) Identificación y firma del representante legal autorizado que formula la solicitud.
 - c) Número de destinatarios por proyecto e importe de la subvención solicitada, detallando los participantes y el número de horas de formación teórica y práctica, en su caso, por cada acción formativa.
 - d) Respecto a las acciones formativas vinculadas a los certificados de profesionalidad, identificar las mismas mediante los códigos del respectivo certificado o del módulo formativo a impartir y las vinculadas al resto de especialidades, la denominación así como la identificación de la entidad de formación acreditada o inscrita según corresponda.
 - e) Declaración del solicitante sobre la veracidad de la información y los datos aportados en la solicitud, y, en su caso, autorización al órgano concedente para solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
 - f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.
 - g) Información relativa a los criterios de valoración técnica de las solicitudes.
 - h) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, con una validez de, al menos, cinco meses.
4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
 - b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la empresa o entidad solicitante, así como autorización por parte de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante al Servicio Público de Empleo Estatal para que éste compruebe sus datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según establece el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procesos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. En caso de no prestar este consentimiento, dicha persona deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad.
 - c) Copia de la documentación de constitución de la empresa o entidad solicitante debidamente legalizada.
 - d) Documentación acreditativa de la inscripción de la empresa o entidad solicitante en el registro correspondiente.
 - e) Compromisos de contratación de cada una de las empresas, firmados por los representantes legales de las mismas.
 - f) Documentación acreditativa de la consideración de grupo de empresa.
 - g) Documentación requerida en el artículo 9.2, debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o entidad solicitante.
5. La solicitud contendrá una memoria descriptiva del proyecto que deberá incluir los siguientes elementos:
 - a) Justificación y objetivos del proyecto, así como de las necesidades de cualificación a las que pretende dar respuesta.
 - b) Descripción del procedimiento de selección, información y asesoramiento de los participantes.
 - c) Relación de empresas con indicación de las necesidades en materia de contratación de las mismas.
 - d) Número de personas que se prevé insertar laboralmente y modalidad contractual prevista a tal efecto.

e) Duración y contenidos. Para las acciones formativas contempladas en el artículo 3.a) se presentará el programa formativo conforme al anexo IV de la resolución de 12 de marzo de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establece el procedimiento para la inclusión de nuevas especialidades en el Fichero de especialidades formativas. Para las acciones formativas vinculadas a los certificados de profesionalidad, habrá que identificar los certificados respectivos y los módulos formativos, según constan en los correspondientes Reales Decretos, para las que se solicita la financiación.

f) Organización y seguimiento del proyecto y evaluación de la formación de las personas participantes.

6. No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder del Servicio Público de Empleo Estatal por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de anteriores solicitudes de subvenciones a iniciativas de formación profesional para el empleo concedidas por dicho órgano. En este caso, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga referencia al expediente administrativo en el que se hallen tales documentos y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Asimismo, la entidad solicitante, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrá autorizar expresamente al Servicio Público de Empleo Estatal para recabar de otros organismos públicos o privados datos relativos al cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 10.4 de la presente convocatoria.

Artículo 12. *Requerimientos y no admisiones a trámite.*

1. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, la Gerencia de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, podrá requerir a la entidad solicitante la subsanación de la misma en el plazo de 10 días, aportando la documentación requerida.

La falta de contestación en plazo al requerimiento realizado dará lugar al archivo o denegación de la solicitud, según los casos. En el supuesto de que el requerimiento afecte a alguna de las acciones formativas del proyecto, se excluirán del mismo tales acciones, continuándose la tramitación de la solicitud.

2. En todo caso, no se admitirán a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria y carezcan de alguno de los siguientes requisitos:

- a) Nombre y razón social del solicitante.
- b) Identificación o firma del representante legal autorizado que formula la solicitud.
- c) Acciones formativas que conforman el proyecto.
- d) Cuantía de la subvención solicitada.

Artículo 13. *Criterios de valoración de las solicitudes.*

La valoración de las solicitudes se realizará aplicando la metodología de valoración técnica, definida en el anexo V, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. En relación con la capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Eficiencia económica del proyecto en función del coste/hora/participante previsto, con el límite que se establezca con la metodología de valoración técnica.
- b) Implantación de sistemas de calidad en la gestión/actividad que desarrolla la entidad impartidora en las acciones formativas.
- c) Alcance del proyecto en cuanto a su ejecución territorial.
- d) Realización de un seguimiento adicional al obligatorio.

Los criterios contenidos en este apartado tendrán un peso máximo del 20 por ciento de la valoración total.

2. Colectivos prioritarios del proyecto formativo.

Este apartado tendrá un peso máximo del 15 por ciento de la valoración total.

3. Aspectos técnicos que integran el proyecto. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Adecuación de la oferta formativa del proyecto a las áreas prioritarias definidas por el Servicio Público de Empleo Estatal,
- b) Propuesta de compromiso de contratación con respecto a los participantes en la formación,
- c) Eficiencia económica de la contratación prevista,
- d) Tipo de contrato previsto y
- e) Volumen de trabajadores a contratar en mayor medida en comparación con el resto de los proyectos presentados.

Los criterios contenidos en este apartado tendrán un peso máximo del 65 por ciento de la valoración total.

Artículo 14. *Criterios para la determinación de la cuantía de la subvención.*

1. La cuantía de la subvención vendrá determinada por la cuantía solicitada en función del número de participantes previstos, y por los módulos económicos máximos establecidos en el Anexo I de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, cuando se trate de las acciones no vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad y por los establecidos en la normativa correspondiente cuando se trate de acciones vinculadas.

Con cargo a los módulos económicos máximos citados en el párrafo anterior se financiarán, además de los costes de las acciones formativas, los costes indirectos a las actividades previstas en el artículo 3.2. La imputación de los costes de las actividades asociadas se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo II, apartado 2, de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. Los costes indirectos tendrán como límite el 10% del coste total de la actividad formativa.

Respecto del módulo de formación práctica de los certificados de profesionalidad, el módulo económico máximo aplicable a la financiación de la entidad de formación por los costes de la actividad del tutor será de 1,5 euros por alumno y hora de práctica, de conformidad con lo establecido en el artículo 5. bis.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre.

2. Se financiarán los proyectos de acuerdo con el orden de puntuación resultante de la valoración técnica obtenida hasta agotar el crédito disponible. A igualdad de puntuación, se financiará aquella solicitud que obtenga mayor puntuación en la valoración técnica del criterio señalado en la letra b.5) del artículo 14. Si tuvieren la misma, aquella que tenga mayor puntuación en el criterio de la letra b.3) del citado artículo. Si obtuviesen la misma puntuación en ambos criterios, se financiarán los proyectos formativos con dicha igualdad de puntuación en proporción a las cuantías de las subvenciones solicitadas y los fondos disponibles que resten por asignar.

Artículo 15. *Instrucción del procedimiento.*

1. Evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Dicho órgano colegiado estará formado por 5 vocales designados por el Servicio Público de Empleo Estatal entre su personal. Estará presidido por el Subdirector General de Políticas Activas de Empleo del Servicio Público de Empleo Estatal, ejerciendo otro de los vocales las funciones de Secretario. El Presidente tendrá voto de calidad.

2. La Gerencia de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución

provisional debidamente motivada, que será sometida al trámite de audiencia de la entidad solicitante para que, en el plazo de 10 días, presente las alegaciones que estime oportunas.

En el caso de que el solicitante formule alegaciones, una vez analizadas éstas, la Gerencia de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo formulará la propuesta de resolución definitiva, que será notificada al interesado para que proceda a su aceptación en el plazo de 10 días. Dicha aceptación se entenderá otorgada en ausencia de respuesta en el citado plazo.

Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, se entenderá otorgada la aceptación del interesado, elevándose a definitiva la propuesta de resolución provisional y se remitirá todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el solicitante podrá alegar, según lo previsto en el apartado anterior, o reformular su solicitud, en el plazo de 10 días, para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

4. Si el interesado presenta la reformulación de su solicitud, una vez que obtenga la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Por el contrario, si el interesado no reformula su solicitud ni presenta alegaciones en los citados plazos se mantendrá el contenido de la propuesta de resolución provisional, elevándose todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

En todo caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, según los siguientes criterios:

- a) En ningún caso se podrán incluir acciones formativas no admitidas ni modificar la duración ni la modalidad de las aceptadas.
- b) Habrán de respetarse las condiciones que determinaron el cálculo de la valoración técnica de la solicitud.

Artículo 16. *Resolución y pago de la subvención.*

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva, y tras comprobarse que la entidad o entidades beneficiarias se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, la Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal resolverá el procedimiento.

Si el cumplimiento de dichas obligaciones no queda suficientemente acreditado, se realizará un requerimiento al beneficiario para que lo acredite en el plazo de 10 días. Transcurrido este plazo sin que el solicitante subsane dicho defecto, se procederá al archivo de la solicitud.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de efectos de la presente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

El Servicio Público de Empleo Estatal, a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, notificará la resolución a la entidad beneficiaria en el plazo de 10 días, a contar desde la fecha de la citada resolución.

En la resolución de concesión se identificará, en su caso, el importe de la subvención que podría ser objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

3. Contra las resoluciones dictadas por la Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal cabrá interponer recurso de alzada, ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en los términos recogidos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Dictada la resolución de concesión por la Directora General del Servicio Público y comprobado que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá al pago de un anticipo por importe del 25 por ciento de la

subvención concedida, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente comunicada por la entidad beneficiaria y de la que esta sea titular.

5. Se procederá al pago de un segundo anticipo de un 35 por ciento adicional, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria, apartado c) y en el artículo 7.6 y del Real Decreto-ley 4/2015, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y previa comprobación de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6. Por último, se podrá realizar un tercer abono, en su caso, por un porcentaje de hasta el 40 por ciento de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

Artículo 17. *Ejecución de los proyectos.*

1. En la ejecución de los proyectos formativos, el beneficiario deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 4 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en esta convocatoria.

En relación con los proyectos formativos aprobados deberá mantenerse el ámbito estatal en la ejecución de los mismos. El ámbito estatal lo define el domicilio del participante.

Se deberá garantizar la contratación también en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía. Durante la ejecución de estos proyectos, y con posterioridad a la resolución de concesión, se admitirá la sustitución de empresas que, por causas sobrevenidas, no puedan asumir la contratación comprometida, siempre que los correspondientes compromisos de contratación se asuman por empresas del mismo grupo. Asimismo, durante este mismo plazo se admitirá la incorporación de otras empresas del grupo que, cumpliendo los requisitos y condiciones de la convocatoria, añadan nuevos compromisos de contratación.

2. La comunicación de inicio de la formación se realizará telemáticamente mediante el modelo normalizado disponible en la página de Internet de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

Para los grupos formativos que tengan una duración igual o inferior a diez días naturales, la comunicación de inicio se hará con una antelación mínima de tres días naturales. En este caso, la cancelación o modificación de datos que afecten al horario, fecha o localidad deberá ser comunicada, en todo caso, el día anterior al de la fecha prevista para el comienzo del grupo. Si el cambio afectara a la fecha, entre la comunicación de la modificación y la nueva fecha de inicio del grupo deberán transcurrir al menos tres días naturales.

Para los grupos formativos que tengan una duración igual o superior a once días naturales la comunicación de inicio se podrá realizar hasta el mismo día del comienzo del curso. En este caso cualquier modificación podrá hacerse hasta el mismo día de inicio de la formación.

Asimismo, hasta el quinto día lectivo, inclusive, desde el comienzo del grupo formativo y, en todo caso, antes de que se haya impartido el 25 por ciento de las horas de formación, deberá remitirse telemáticamente a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo una relación de los participantes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, mediante el modelo normalizado disponible en la página de Internet antes citada. En esta relación de participantes se podrá incluir hasta un 20 por ciento más de los previstos para sustituir posibles bajas al inicio del curso y estarán identificados en la comunicación de manera diferenciada. Esta sustitución se comunicará y se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado aquel porcentaje, si se produce hasta el quinto día lectivo desde el inicio de la acción formativa.

Si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de las horas de formación, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15 por

ciento del número de participantes que las hubieran iniciado. Se entiende por abandono el participante que habiendo realizado, al menos el 25 por ciento de la acción formativa, no ha alcanzado el 75 por ciento de la misma.

Una copia de esa relación deberá estar a disposición de los órganos de control desde el día anteriormente señalado.

Las comunicaciones previstas en este apartado se realizarán mediante el procedimiento telemático que a tal efecto establezca la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, que cumplirá con los requisitos necesarios de seguridad en la transmisión.

La falta de comunicación en los plazos mencionados anteriormente implicará que el correspondiente grupo formativo se considere no realizado, salvo que dicha omisión se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

3. Una vez concluida la impartición de cada grupo formativo y hasta el plazo máximo de tres meses tras la finalización de todas las acciones formativas del proyecto, se podrá remitir la certificación de cada grupo formativo finalizado por la que se comunica la relación de alumnos que han finalizado la formación así como los abandonos producidos, así como las causas que los han motivado. Esta comunicación se realizará telemáticamente en el modelo normalizado disponible en la página de Internet de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y podrán indicarse los costes directos en los que se haya incurrido durante la ejecución del grupo o acción.

Se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos participantes desempleados que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 25 por ciento de la acción formativa.

4. Los beneficiarios deberán dar a conocer el carácter público de la financiación por el Servicio Público de Empleo Estatal en todas las actuaciones relacionadas con la difusión y el desarrollo de las acciones y actividades del proyecto subvencionado.

5. Las entidades de formación donde se imparta la formación de especialidades formativas, han de estar inscritas en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del Servicio Público de Empleo Estatal. Cuando se trate de acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, dichas entidades habrán de estar acreditadas en los correspondientes certificados.

Se considerarán inscritas las entidades de formación que presenten, junto con la solicitud de subvención, la declaración responsable según modelo del anexo VII, respecto de las especialidades formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad presentadas conforme el artículo 11.5.e). Esta inscripción será de aplicación únicamente en el supuesto de concesión de la subvención y tendrá una vigencia limitada a la de la propia duración de la impartición de las acciones formativas. Las entidades de formación deberán cumplir con la normativa de aplicación y los requisitos y especificaciones recogidas en los programas formativos de cada especialidad. La citada inscripción solo será de aplicación a la presente convocatoria, con objeto de facilitar las oportunidades de empleo y formación previstas en el Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil.

6. Los beneficiarios únicamente podrán subcontratar por una sola vez la actividad formativa. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

El beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración pública, debiendo asegurar, tanto aquel como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

En el caso de que la entidad beneficiaria concierte con terceros la realización de la actividad formativa, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

– Si el importe de la subcontratación efectuada por una entidad beneficiaria supera los umbrales cuantitativos establecidos en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención concedida correspondiente a tal entidad y

dicho importe sea superior a 60.000 euros, dicha entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa del órgano concedente, remitiendo a tal efecto, el contrato que se prevé formalizar entre la entidad beneficiaria y la/s subcontratista/s.

– En caso de subcontratación por cualquier beneficiario con una entidad vinculada al mismo, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, el artículo 29.7.d) de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, exige que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado. A tal efecto se deberá acreditar dicho extremo en el momento de la presentación de la solicitud de autorización.

7. Las autorizaciones previas a las que se alude en el apartado anterior se aprobarán mediante resolución del órgano concedente emitida en el plazo de 20 días desde la solicitud de la autorización presentada por quien tiene la consideración de beneficiario, según el artículo 11 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Se entenderá otorgada la autorización cuando transcurra el citado plazo sin pronunciamiento del órgano concedente. A estos efectos las entidades subcontratantes deberán aportar los modelos de contrato que se vayan a formalizar para su previa autorización.

8. Las entidades solicitantes de subvenciones que hayan sido denegadas en esta convocatoria no podrán actuar como subcontratadas en la ejecución de los proyectos del mismo tipo para el que solicitaron la subvención.

Artículo 18. *Evaluación, seguimiento y control de la formación.*

1. A efectos de evaluar la calidad de las acciones formativas ejecutadas, las entidades beneficiarias, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 27 de abril de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se publica los cuestionarios de evaluación de calidad de las acciones formativas para el empleo, colaborarán con el citado organismo, entre otras actividades, en la distribución y puesta a disposición de las personas participantes, del cuestionario de evaluación de calidad de las acciones formativas incluido en dicha resolución.

Una vez cumplimentado el cuestionario por las personas participantes, las entidades beneficiarias procederán a su custodia y grabación, a fin de que en el plazo máximo de 2 meses tras la finalización del proyecto remitan los resultados extraídos de los cuestionarios a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo a través de la aplicación telemática.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, las acciones formativas subvencionadas al amparo de esta convocatoria podrán someterse a las actuaciones de seguimiento y control previstas en el citado artículo.

Entre las actuaciones a desarrollar podrán incluirse las siguientes:

– Verificación en tiempo real del correcto desarrollo del proceso formativo en aspectos tales como: locales, profesorado, horario, adecuación al programa, entre otros.

– En su caso, comprobación documental del cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en relación con el proyecto de formación: existencia de subcontratación autorizada por una sola vez, control de asistencia, gratuidad de la formación, publicidad del Ministerio de Empleo y Seguridad Social /Servicio Público de Empleo Estatal /Fondo Social Europeo, entre otros extremos.

– Visitas de control interno a las oficinas donde se organiza o gestiona el proyecto de formación respecto del cumplimiento de los trámites y comunicaciones a realizar frente al órgano concedente.

– Cualquier otra actuación complementaria de las anteriores a través de requerimientos telefónicos, envío de circulares u otros medios.

3. En todo caso, de acuerdo con lo previsto en el art. 33.5 de la citada Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, los beneficiarios realizarán una evaluación y control de la calidad de los proyectos formativos que ejecuten. Las consecuencias derivadas de su incumplimiento serán las contempladas en la Instrucción de justificación de la subvención recogida en el anexo VI de esta convocatoria.

A tal fin, los beneficiarios deberán cubrir una muestra representativa que alcance al menos el 10 por ciento de los grupos a los que se haya impartido la formación, incluidas las prácticas. Dicha muestra cubrirá las acciones del proyecto de formación, tanto las prioritizadas en el ámbito correspondiente como las transversales, así como las modalidades de impartición presentes en el proyecto.

a) Actuaciones de evaluación.

Se deberán realizar aquellas actuaciones de evaluación que los beneficiarios consideren adecuadas para asegurar la eficacia, eficiencia y calidad de sus proyectos de formación.

Las actuaciones de evaluación dependerán, en gran medida, de los objetivos y criterios elegidos por los beneficiarios. La Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo pondrá a disposición de éstos, de forma orientativa, a través de su página web, información, indicadores y herramientas que ayuden a la definición y descripción de dichas actuaciones.

b) Memoria de evaluación y control.

En el marco de la memoria de actuación justificativa prevista en el artículo 19.3, se presentará un Informe de resultados que contendrá:

- Descripción de las actuaciones realizadas en el ámbito de la evaluación y control.
- Relación de los recursos materiales, técnicos y humanos que hubieren resultado necesarios para el desarrollo de estas actuaciones.
- Relación de las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas de las actuaciones de evaluación y control realizadas, con especial detalle de las relativas a la eficacia y eficiencia de la formación impartida así como el impacto en el empleo de dicha formación.

4. Asimismo, las entidades acreditadas para la impartición de las acciones formativas vinculadas con los certificados de profesionalidad, se someterán a las actuaciones de seguimiento y control de la calidad que realizará el Servicio Público de Empleo Estatal para asegurar que aquellos cumplen, a efectos de la impartición de dichas acciones, con la adecuación de la planificación didáctica y de evaluación y demás requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18, apartados 5 y 6, del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y en los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Artículo 19. *Justificación de las subvenciones.*

1. La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, debiendo presentarse por el beneficiario en el plazo máximo de tres meses tras la finalización del proyecto subvencionado. El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma, será la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

La justificación prevista en este artículo se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones recogidos en la Instrucción de justificación de la subvención recogida en el anexo VI de esta convocatoria. Las consecuencias derivadas de su incumplimiento son las previstas en la citada Instrucción.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el beneficiario justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención mediante la presentación de una cuenta justificativa ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. Dicha cuenta justificativa deberá presentarse con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El beneficiario deberá presentar en impreso normalizado la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria estará integrada por la certificación de finalización del proyecto, la certificación de la ejecución de cada acción subvencionada y de las actividades asociadas al desarrollo del proyecto.

b) Memoria económica justificativa del coste de las acciones y actividades subvencionadas, que contendrá:

1.º Relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización del proyecto.

2.º Documentación justificativa que acredite los costes relativos al proyecto subvencionado.

A este respecto, los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa respecto de los gastos incluidos en la letra anterior, así como, en su caso, con la documentación acreditativa del pago.

Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren. En el caso de los justificantes relativos a costes directos, deberá constar en los mismos el número de expediente al que se imputan los costes facturados. Dicho dato podrá ser incorporado por el beneficiario mediante estampilla sobre el original de la factura si no ha sido incluido en su expedición por el proveedor correspondiente.

La documentación a que se refiere este apartado deberá presentarse en ejemplar original o copia compulsada del mismo previo, en su caso, el estampillado que se menciona en el párrafo anterior.

3.º Justificante de la devolución al Servicio Público de Empleo Estatal de la cuantía de la subvención recibida no utilizada y, en su caso, de los rendimientos financieros o no aplicados. Asimismo se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos.

4.º Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando los hubiere.

c) Las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, habrá solicitado el beneficiario.

4. Para las actividades de evaluación y control descritas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 19, las entidades beneficiarias deberán destinar una parte de la subvención de acuerdo con los siguientes límites:

Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 €: 4 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 2.000 €.

Subvenciones de 50.001 a 150.000 €: 3 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 4.000 €.

Subvenciones de 150.001 a 250.000 €: 2,5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 6.000 €.

Subvenciones de 250.001 a 500.000 €: 2 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 8.000 €.

Subvenciones superiores a 500.000 €: 2 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 10.000 €.

Artículo 20. *Reintegro de la subvención.*

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de

devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el título II, capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 37 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio desde el momento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro y de acuerdo con el procedimiento de reintegro establecido mediante Resolución, de 12 de abril de 2004, del Servicio Público de Empleo Estatal y, en su caso, con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. El Servicio Público de Empleo Estatal dictará resolución en el plazo máximo de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación exigiendo, si procede, el reintegro. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de alzada en los términos recogidos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Disposición adicional primera. *Protección de datos.*

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Servicio Público de Empleo Estatal tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de los destinatarios y de las personas involucradas en los proyectos formativos ejecutados al amparo de la presente resolución, para la solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de estos. Los ficheros correspondientes serán de titularidad pública.

En la medida en que los datos personales mencionados en el apartado anterior resulten necesarios para la solicitud, gestión, control, seguimiento y evaluación de los proyectos y de las correspondientes subvenciones, no se precisará consentimiento del afectado ni para su recogida, directa o a través de las comunicaciones realizadas por los beneficiarios de las subvenciones, ni para el subsiguiente tratamiento por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Las obligaciones de información previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en particular, en su artículo 5, se entenderán cumplidas por el responsable del tratamiento de los datos personales mediante la comunicación de dicha información al beneficiario de la subvención, quien deberá trasladar tal información a su vez a los trabajadores destinatarios de los proyectos formativos o a cualesquiera otras personas que intervengan en su solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación. A tal efecto, la información pertinente se incorporará a la documentación o formularios en virtud de los cuales se recaben los datos personales en cuestión.

Disposición adicional segunda. *Publicidad de las subvenciones.*

El Servicio Público de Empleo Estatal publicará en el «Boletín Oficial del Estado» las cuantías de las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria, así como sus beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Disposición adicional tercera. *Devolución voluntaria de la subvención.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los beneficiarios podrán realizar, sin previo requerimiento de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal en el código IBAN ES49-9000-0001-20-0203405113 del Banco de España, en concepto de devolución voluntaria de la subvención y con indicación del número de expediente, así como el nombre o razón social de la entidad beneficiaria de la subvención.

Disposición transitoria. Entidades beneficiarias para compromiso de contratación.

A los exclusivos efectos de esta convocatoria y en tanto no se desarrollen reglamentariamente las iniciativas de formación profesional para el empleo, y específicamente los programas con compromiso de contratación, se entenderán como entidades beneficiarias, las asociaciones y fundaciones representativas con implantación en los sectores a los que pertenecen las empresas que van a contratar a jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, al amparo de esta convocatoria.

La implantación sectorial se entenderá que concurre, en el caso de las asociaciones cuando tengan como asociadas a las empresas de los sectores en los que se va a producir la contratación; y en el caso de las fundaciones, cuando tengan como miembro de su Patronato a asociaciones y/o empresas pertenecientes a dichos sectores.

Dichas asociaciones y fundaciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener un ámbito de actuación Estatal o superior al de una Comunidad Autónoma, según título constitutivo.
- b) Acreditar experiencia en materia de formación profesional para el empleo, mediante una declaración de la entidad.
- c) Estar constituidas con anterioridad al 1 de enero de 2015.
- d) Disponer de la estructura y la capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, contando con al menos dos trabajadores en plantilla.

A estos efectos, las asociaciones y fundaciones deberán aportar el informe de vida laboral de empresa (VILEM) de la entidad solicitante e informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social respecto a la plantilla media, ambos relativos al periodo de 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria o, al periodo correspondiente tras fecha de constitución, si éste fuera inferior al referido periodo de 12 meses. El informe VILEM deberá recoger la situación de la entidad en la fecha de publicación de la convocatoria.

e) Además del cumplimiento de los requisitos contemplados en esta convocatoria, no podrán ser beneficiarios de las subvenciones las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 24 de agosto de 2015.–La Directora General del Servicio Público de Empleo Estatal, Reyes Zatarain del Valle.

ANEXO I

Acciones formativas para la adquisición de competencias clave relacionadas con el acceso a los certificados de profesionalidad de niveles 2 y 3

| Código | Nivel | Denominación | Horas | Módulo Económico Máximo |
|-----------|-------|--|-------|-------------------------|
| FCOV01EXP | 2 | Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad con idiomas: Comunicación en lengua castellana, competencia matemática y comunicación en lengua extranjera (Inglés). | 420 | 8 € |
| FCOV02EXP | 2 | Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática. | 240 | 8 € |
| FCOV03EXP | 3 | Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad con idiomas: Comunicación en lengua castellana, competencia matemática y comunicación en lengua extranjera (Inglés). | 580 | 8 € |
| FCOV04EXP | 3 | Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática. | 400 | 8 € |

Los programas de las competencias clave relacionadas en este anexo se publicarán en la página web de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (www.fundaciontripartita.org).

ANEXO II

Plataformas de teleformación

A. Características de las plataformas de teleformación

1. La plataforma de teleformación que utilizan los beneficiarios para la ejecución de la formación deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Disponer de un plan de formación en el que se detalle la metodología de aprendizaje, el seguimiento y la evaluación.

b) Contar con un manual «on-line» para el alumno sobre el funcionamiento de la plataforma y de las operaciones básicas del alumno con la misma para el seguimiento de la formación «on-line», que se podrá descargar y consultar «off-line».

c) Disponer de un sistema de aprendizaje «on-line» con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, que deberá poseer los siguientes requisitos:

– Reunir los niveles de fiabilidad, seguridad, accesibilidad e interactividad señalados en la norma técnica aplicable.

– Permitir un acceso simultáneo a todos los posibles usuarios, garantizando un ancho de banda de la plataforma que se mantenga uniforme en todas las etapas del curso.

d) Poseer las licencias adecuadas para el uso de la plataforma y del contenido virtual de aprendizaje.

e) No contener publicidad de ningún tipo. No se entenderá por publicidad el logotipo ni el copyright del fabricante.

f) Editar y modificar contenidos.

g) Tener disponibilidad 24 x 7.

2. De igual modo, tendrá que disponer de las siguientes herramientas de comunicación:

a) Foros: posibilidad de apertura, cierre y categorización de foros múltiples, simultáneos y con la posibilidad de subir ficheros de 4 Mbs como mínimo.

- b) Chats: apertura de, al menos, un canal de chat por acción formativa.
- c) Correos electrónicos con posibilidad de organizar y etiquetar por parte del tutor todos los recibidos, así como de adjuntar más de un archivo.
- d) Calendario de eventos: presencia de un calendario con los meses que dura el curso, personalizado e interactivo.
- e) Área de información: posibilidad de editar información relativa al curso por parte de tutores y alumnos, relacionada con noticias y sitios Web.
- f) FAQs: información sobre las preguntas más frecuentes.
- g) Usuarios en línea: visualización permanente de los alumnos conectados.
- h) Grupos de trabajo: posibilidad de crear tantos grupos de trabajo como se crean oportunos.
- i) Posibilidad de crear evaluaciones objetivas con tiempos estipulados.

3. Para la administración de la plataforma se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Interface de la acción formativa donde se dará a conocer el carácter público de la financiación de la actividad por el Servicio Público de Empleo Estatal con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20.4. Asimismo, podrá aparecer en el interface de la acción formativa la entidad responsable de su ejecución.
- b) Backup con periodicidad suficiente para garantizar que en caso de que se produjera una caída del sistema, se pudiera recuperar la totalidad de los datos.
- c) Registros de alumnos, así como el de todas las actividades que realizan y edición de informes.
- d) Autorización a los técnicos del Servicio Público de Empleo Estatal y de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, como entidad colaboradora de este organismo, para que puedan llevar a cabo el control y seguimiento de todas las actividades formativas, mediante la identificación y entrega de la dirección de acceso a la plataforma (con sus correspondientes credenciales usuario y contraseña, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos).
- e) Disposición de una guía de gestión de la plataforma.
- f) Asistencia técnica para la resolución de problemas con capacidad de respuesta en 48 horas.
- g) Dar soporte a formatos de objeto de vídeo, audio e imagen de mapa de bits, de manera que puedan ofertarse contenidos en formato multimedia con actividades de aprendizaje y evaluación.

4. La entidad beneficiaria deberá disponer de una planificación de la actuación de los formadores que desarrolle la programación de cada acción formativa.

B. *Requisitos y funciones de los tutores-formadores que impartan formación*

Los tutores-formadores que impartan formación en la modalidad de teleformación deberán contar con formación o experiencia en esta modalidad.

Para garantizar el seguimiento y calidad en la modalidad de teleformación, en el caso de acciones formativas con una duración superior a 10 horas, se establecerá un mínimo de dedicación del tutor-formador de 10 horas semanales por cada 30 alumnos en la planificación de la acción formativa. El incremento del número de alumnos supondrá un incremento proporcional en la dedicación del tutor.

En todo caso, y para acciones formativas con una duración inferior a 10 horas, se garantizará que la dedicación del tutor-formador sea de, al menos, 20 minutos por alumno.

Las funciones del tutor-formador serán, como mínimo, las siguientes:

- a) Desarrollar el plan de acogida de los alumnos del grupo de formación según las características específicas de la acción formativa.
- b) Orientar y guiar al alumnado en la realización de las actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje para la adquisición de las capacidades previstas en las acciones formativas.

- c) Fomentar la participación del alumnado proponiendo actividades de reflexión y debate, organizando tareas individuales y trabajo en equipo, utilizando las herramientas de comunicación establecidas.
- d) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por los participantes, resolviendo dudas y solucionando problemas, a través de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje, ajustándose a la planificación prevista.
- e) Evaluar a los participantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación que procedan.
- f) Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.

ANEXO III

Modelo de acuerdo para módulos de formación práctica

En _____ a ____ de _____ de 2015.

REUNIDOS

De una parte, D/D.^a _____, con NIF n.º _____, en representación legal de la entidad _____, CIF n.º _____, domiciliada en _____,

Y de otra parte, D/D.^a _____, con NIF n.º _____, en representación legal de la empresa _____, CIF n.º _____, domiciliada en _____,

Ambas partes se reconocen capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente acuerdo y a tal efecto

EXPONEN

1. Que la entidad _____ es beneficiaria de una subvención para la realización de un proyecto en el marco de la Resolución de ____ de _____ de 2015 por la que se aprueba la convocatoria para la concesión, con cargo al ejercicio presupuestario de 2015, de subvenciones públicas para la financiación de un programa específico de ámbito estatal de mejora de la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil.

2. Que el citado proyecto contempla la realización del módulo de formación práctica del correspondiente certificado de profesionalidad.

3. Que la empresa _____ está interesada en colaborar con la entidad _____ en la realización de las citadas prácticas. El número de participantes en la realización de las correspondientes prácticas es de _____.

4. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en el artículo 24 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que lo desarrolla y en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad (modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre), la realización de las prácticas no supone la existencia de relación laboral entre los alumnos y la empresa.

5. Que la colaboración en la realización de las prácticas implica, por parte del beneficiario, la suscripción de una póliza de seguro de accidentes de trabajo para los participantes y la designación de un tutor encargado del seguimiento de las mismas, comprometiéndose la empresa a llevar a cabo dicha designación con anterioridad al inicio de las prácticas.

6. Que la empresa _____ no haya sido sancionada por infracción en materia laboral en los 12 meses anteriores.

Por lo anterior, ambas partes deciden suscribir el presente acuerdo, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.—El presente acuerdo tiene como objeto la realización del módulo de formación práctica de certificados de profesionalidad en centros de trabajo de _____ (poner el nombre de la empresa).

Segunda.—Las partes adquieren los compromisos que a continuación se relacionan.

A. Por parte de la entidad beneficiaria:

1. Realizar un seguimiento de las prácticas a realizar por las personas participantes en las mismas a efectos de asegurar su coordinación con las acciones formativas del plan de formación subvencionado.

2. Facilitar a la empresa la presencia del tutor del módulo de formación práctica, que será el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por ésta, el seguimiento y la evaluación de los alumnos.

B. Por parte de la empresa:

1. Poner en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores, antes del comienzo de las prácticas, la celebración de este acuerdo, así como una relación de las personas participantes en las mismas y sus tutores.

2. Establecer un sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación, que incluya criterios que permitan la medición de las competencias alcanzadas por las personas participantes. Por cada participante, el tutor elaborará un informe que será entregado por la empresa a la entidad beneficiaria en el plazo de un mes desde la finalización del módulo de formación práctica.

Tercera.—La duración de las prácticas no podrá extenderse más allá del periodo establecido para la ejecución del plan.

Cualquier modificación de la duración pactada deberá ser comunicada a la entidad beneficiaria, pudiendo ser aceptada cuando exista una imposibilidad real de realizarlas en el lugar señalado o cuando la modificación suponga una mejora en los resultados finales del aprendizaje.

Cuarta.—La relación persona participante-empresa no supondrá más compromiso que el derivado del presente acuerdo. En ningún caso generará relación laboral.

Quinta.—Podrán ser excluidas de la participación en los módulos de formación práctica objeto del presente acuerdo aquellas personas participantes que acumulen más de tres faltas injustificadas, tengan faltas reiteradas de puntualidad o mantengan una actitud de falta de aprovechamiento o de indisciplina.

La empresa comunicará esta circunstancia, por escrito, a la entidad beneficiaria.

Sexta.—Al presente acuerdo se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Domicilio de los centros de trabajo donde se realizarán las prácticas.
2. Horario de las prácticas.
3. Contenidos y duración de las prácticas. Se estará a lo dispuesto en el real decreto de aprobación del certificado de profesionalidad sobre el «módulo de formación práctica en centros de trabajo».
4. Descripción de las tutorías.
5. Relación de las personas participantes en las prácticas.
6. Póliza colectiva de accidentes de las personas participantes.
7. Acreditación del cumplimiento de lo previsto en la cláusula segunda B.1.

Todos estos documentos, en el caso de que no se puedan aportar en el momento de la firma del acuerdo, se aportarán antes del inicio del módulo de formación práctica.

Séptima.—La vigencia del presente acuerdo se extenderá desde el día siguiente al de su firma hasta la fecha de finalización de los módulos de formación práctica desarrollados al amparo del mismo, en todo caso con respeto a lo previsto en la cláusula tercera.

Este acuerdo podrá ser denunciado por la parte que considere que se han vulnerado las finalidades del mismo por incumplimiento de alguna de las estipulaciones. La denuncia se efectuará comunicándola a la otra parte, mediante escrito fundado, con una antelación mínima de un mes a la fecha en que se pretenda tenga efectos dicha denuncia. Salvo acuerdo expreso en contrario, deberán finalizar las prácticas ya iniciadas garantizando en lo posible los intereses formativos de los alumnos.

Y en prueba de conformidad, firman el presente acuerdo por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la entidad beneficiaria,

Por la empresa,

ANEXO IV

Solicitud de Participación en el programa específico de ámbito estatal de cualificación y mejora de la empleabilidad de jóvenes inscritos en el Fichero de Garantía Juvenil

N.º de Expediente _____ Sector al que se dirige el proyecto: _____
 Entidad solicitante del Proyecto formativo: _____
 Acción Formativa (denominación y número): _____

| | |
|--|---|
| DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA / PARTICIPANTE 1.º Apellido: _____ 2.º Apellido: _____ Nombre: _____ Dirección _____ Localidad _____ CP _____ Tfno.: _____ Email: _____ NIF: _____ NIE: _____ N.º de afiliación a la Seguridad Social: ____/____ Fecha de nacimiento: ____/____/____ Género: _____ Discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| ESTUDIOS (Indicar nivel máximo alcanzado) I. Sin titulación, Educación Primaria <input type="checkbox"/> Educación Primaria <input type="checkbox"/> Estudios de Secundaria sin terminar (1.º, 2.º y 3.º) <input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad Nivel 1 II. Educación Secundaria o postsecundaria no superior <input type="checkbox"/> Graduado E.S.O./ Graduado Escolar <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Técnico FP grado medio <input type="checkbox"/> Enseñanzas profesionales de música y danza <input type="checkbox"/> Enseñanzas de Escuelas Oficiales de idiomas <input type="checkbox"/> Programas de cualificación profesional inicial <input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad nivel 2 <input type="checkbox"/> Certificado de Profesionalidad nivel 3 | III. Educación Superior <input type="checkbox"/> Técnico Superior/FP grado superior <input type="checkbox"/> E. universitarios 1.º ciclo (Diplomatura-Grado) <input type="checkbox"/> E. universitarios 2.º ciclo (Licenciatura-Máster) <input type="checkbox"/> E. universitarios 3.º ciclo (Doctor) IV. Educación No Formal (multirrespuesta) <input type="checkbox"/> Pruebas de acceso <input type="checkbox"/> Carnet profesional <input type="checkbox"/> Otras formaciones |
| GRUPO PROFESIONAL <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Mando Intermedio <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Trabajador cualificado <input type="checkbox"/> Trabajador de baja cualificación (*) (*) Grupos de cotización 06, 07, 09 o 10 de la última ocupación. En el caso de tratarse personas desempleadas aquellas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria En el caso de desempleado indicar el último grupo profesional | OCUPACIÓN (C.N.O.-11) <input type="checkbox"/> Directores y gerentes <input type="checkbox"/> Técnicos y profesionales científicos e intelectuales <input type="checkbox"/> Técnicos; profesionales de apoyo <input type="checkbox"/> Empleados contables, administrativos y otros empleados de oficina <input type="checkbox"/> Trabaj. de restauración, personales, protección y vendedores <input type="checkbox"/> Trabaj. cualificado agrícola, ganadero, forestal y pesquero <input type="checkbox"/> Artesanos y trabaj. cualificados de las industrias manufactureras y la construcción <input type="checkbox"/> Operadores e instalaciones y maquinaria, y montadores <input type="checkbox"/> Ocupaciones elementales <input type="checkbox"/> Ocupaciones militares En el caso de desempleado indicar la última ocupación |
| PARTICIPANTE: <input type="checkbox"/> Ocupado. Consignar Código (1): _____ <input type="checkbox"/> Desempleado (DSP) <input type="checkbox"/> Desempleado de larga duración(**)(DSPLD) <input type="checkbox"/> FD fijos discontinuos en períodos de no ocupación <input type="checkbox"/> Desempleado que no ha accedido a su primer empleo (DSPPR) (**) Personas inscritas como demandantes en la oficina de empleo al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la selección. | |
| ENTIDAD DONDE TRABAJA ACTUALMENTE Empresa con más de 250 trabajadores SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SECTOR/CONVENIO _____ Razón Social: _____ C. I. F. _____ Domicilio del Centro de Trabajo: _____ Localidad _____ C.P. _____ | |

El abajo firmante declara que los datos expresados se corresponden con la realidad y que en la presente Convocatoria, no participa en otra acción formativa de igual contenido a la solicitada.

Asimismo, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el abajo firmante autoriza el tratamiento de los datos personales incorporados en la solicitud y en otros documentos normalizados relativos a la acción formativa, para (I) la gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de la acción formativa por el Servicio Público de Empleo Estatal sito actualmente en la calle Condesa de Venadito nº 9 (28027-Madrid), directamente, a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo o de cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que intervengan por cuenta del mencionado organismo o entidad en alguna de las citadas actividades; (II) la cesión a los beneficiarios de las subvenciones para la ejecución de las acciones complementarias que el Servicio Público de Empleo Estatal convoque y conceda al amparo de lo previsto en el capítulo III del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, a los únicos efectos de que estos beneficiarios puedan llevar a cabo tales acciones complementarias sin quedar facultados por ello a realizar ningún tipo de comunicación o revelación de tales datos personales a ningún tercero, y debiendo destruirlos una vez finalizada la acción complementaria de que se trate; y (III) la comunicación a las Administraciones Públicas correspondientes de las instituciones comunitarias, con motivo del cumplimiento de las obligaciones legales impuestas por la normativa administrativa y comunitaria, para la gestión de convocatorias de subvenciones públicas realizada en el marco de las iniciativas de formación.

Los datos personales a que se refiere el párrafo anterior serán incorporados a un fichero titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos. El abajo firmante podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relativo a este tratamiento del que es responsable el Servicio Público de Empleo Estatal ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, dirigiéndose por escrito a ésta última en su sede social, sita en la calle Torrelaguna, 56, 28027 Madrid), en los términos de la normativa vigente.

Fecha: _____ Firma del/de la Trabajador/a

(1) Relación de Códigos: RG régimen general, RE regulación de empleo en períodos de no ocupación, AGP régimen especial agrario por cuenta propia, AGA régimen especial agrario por cuenta ajena, AU régimen especial autónomos, EH empleado hogar, DF trabajadores que accedan al desempleo durante el periodo formativo, RLE trabajadores con relaciones laborales de carácter especial que se recogen en el art. 2 del Estatuto de los Trabajadores, CESS trabajadores con convenio especial con la Seguridad Social, FDI trabajadores a tiempo parcial de carácter indefinido (contrabajos discontinuos) en sus períodos de no ocupación, TM trabajadores incluidos en el régimen especial del mar, CP mutualistas de Colegios Profesionales no incluidos como autónomos.

ANEXO V

Metodología de valoración técnica

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, se regula a continuación la metodología de valoración técnica del programa específico de ámbito estatal de mejora de la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, atendiendo a los siguientes criterios de valoración de las solicitudes:

- a) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación.
- b) Colectivos prioritarios del proyecto formativo.
- c) Aspectos técnicos de las acciones formativas que integran el proyecto.

La máxima puntuación obtenida de la suma de todos ellos será de 100 puntos.

Si al finalizar la ejecución del proyecto no se mantiene la valoración técnica obtenida, se realizará una minoración en relación con la justificación de la subvención conforme al anexo VI en el que se contiene la Instrucción de justificación de la subvención.

Toda la información que fundamente el cálculo de la valoración técnica deberá estar a disposición de los órganos de control en sus actuaciones de seguimiento y control.

Los bloques de valoración técnica y la distribución de la puntuación serán los siguientes:

- a) Capacidad acreditada de la entidad solicitante para desarrollar la formación. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos y puntuaciones: Peso total: 20 puntos.

1.º Eficiencia económica de la formación en función del coste/hora/participante previsto, con el límite que se establezca con la metodología de valoración técnica. 5 puntos.

Se valorará la capacidad del solicitante para formar un mayor número de personas con el menor coste posible, es decir, se tendrá en cuenta el grado de ajuste de la subvención solicitada respecto de los costes máximos financiados calculados a partir de los módulos económicos que establece la normativa vigente según la modalidad de impartición.

Para ello se calculará la diferencia entre el total del importe máximo financiable y el total de la subvención solicitada para el proyecto y dicha diferencia se pondrá en relación con la importe total máximo financiable obteniéndose un porcentaje.

Se valorará del siguiente modo:

Cuando el porcentaje obtenido se encuentre en el intervalo comprendido entre el 1% (inclusive) hasta el 20% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 1-5. A partir del 20% de reducción la puntuación asignada será la máxima.

La puntuación se asignará dentro del intervalo de forma proporcional al valor obtenido.

2.º Implantación de sistemas de calidad en materia de formación que desarrolla la entidad impartidora en las acciones formativas. 5 puntos.

Se valorará la implantación de sistemas de calidad en materia de formación con certificación emitida por entidades acreditadas, en los que se incluya la actividad de formación en las entidades impartidoras de las acciones formativas.

La puntuación se asignará si el 50% o más de las entidades impartidoras del proyecto poseen certificado de calidad en vigor.

3.º Alcance del proyecto en cuanto a su ejecución territorial: 5 puntos.

Este apartado tiene en cuenta el alcance territorial del proyecto formativo propuesto, valorando la capacidad del solicitante para formar a trabajadores de varias comunidades autónomas o ciudades con Estatuto de Autonomía para premiar el esfuerzo en cubrir necesidades formativas en zonas que, de otra forma, tendrían una deficiente cobertura, fomentando la uniformidad en la mejora de la competitividad y la cualificación de los trabajadores en dichas zonas.

Para el cálculo de este ítem se tendrá en cuenta el domicilio de los participantes.

La puntuación se determinará de la siguiente manera:

Cuando los participantes se distribuyan entre 3 (inclusive) hasta 15 comunidades autónomas y/o ciudades con Estatuto de Autonomía se asignará la puntuación correspondiente al intervalo de puntuación 0.25-5. A partir de 15 comunidades autónomas y/o ciudades con Estatuto de Autonomía se obtendrá la máxima valoración.

La puntuación se asignará dentro del intervalo de forma proporcional al valor obtenido.

4.º Realización de un seguimiento adicional al obligatorio: 5 puntos.

En cuanto a la evaluación y control de la calidad de la formación prevista en el artículo 18, los beneficiarios deberán cubrir una muestra representativa que alcance al menos el 10 por ciento de los grupos a los que se haya impartido la formación. Dicha muestra cubrirá las acciones del proyecto formativo tanto las priorizadas en el ámbito correspondiente como las transversales, así como las modalidades de impartición presentes en el proyecto.

Por lo tanto, se valorará el caso de que el control, por parte de la entidad solicitante, supere el 10 por ciento de los grupos marcado como obligatorio.

La puntuación se asignará cuando el porcentaje de grupos sobre el que se realiza seguimiento sea superior al 10% del total de los grupos que integran el plan.

Se valorará de la manera que se indica a continuación:

Cuando el porcentaje de los grupos sobre los que se realiza seguimiento se encuentre en el intervalo comprendido entre el 10 y hasta el 20 se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 0.25-5, de forma proporcional al porcentaje de los grupos sobre los que se realiza el seguimiento.

A partir del 20% se obtendrá la máxima valoración.

b) Colectivos prioritarios del proyecto formativo. Peso total: 15 puntos.

Se valorará la participación de los colectivos prioritarios en el proyecto que se describe a continuación:

Jóvenes desempleados de larga duración.

Jóvenes que no han accedido a su primer empleo.

Jóvenes de baja cualificación.

Para contabilizar en el proyecto los participantes considerados colectivos prioritarios, si un participante se puede identificar con más de uno de los colectivos, éste computará una sola vez.

La valoración se llevará a cabo de la siguiente manera:

Cuando el porcentaje de participantes pertenecientes a colectivos prioritarios se encuentre en el intervalo comprendido entre el 25% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 4-15, de forma proporcional al porcentaje obtenido.

c) En relación con los aspectos técnicos de las acciones formativas que integran el proyecto, se tendrá en cuenta lo siguiente: Peso total: 65 puntos.

1.º Adecuación de la oferta formativa del proyecto a las áreas prioritarias definidas en el vigente artículo 6.2 de la Orden TAS/718/2008: 5 puntos.

En el caso de las acciones formativas no vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad se valorará la impartición de acciones formativas cuyos contenidos estén relacionados en su totalidad con las áreas prioritarias.

Para las acciones formativas vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad se valorarán igualmente aquellos cuyos contenidos estén relacionados mayoritariamente con las referidas áreas prioritarias y en el caso de tratarse de módulos formativos, se valorarán siempre que estén relacionados en su totalidad con las mencionadas áreas prioritarias.

Se pondrán en relación los participantes en las acciones formativas prioritarias descritas anteriormente con el número de participantes totales del proyecto. En el caso de que existan acciones de ambos tipos (vinculadas y no vinculadas a la obtención de un certificado) se podrán en relación los participantes en las acciones formativas prioritarias

con el número de participantes totales de cada tipo para posteriormente realizar una media ponderada por el número de participantes.

Se valorará del siguiente modo:

Cuando el porcentaje de participantes en acciones prioritarias se encuentre en el intervalo comprendido entre el 50% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 1-5, de forma proporcional al porcentaje obtenido.

2.º Propuesta de compromiso de contratación con respecto a los participantes en la formación: 15 puntos.

Se valorará el volumen de trabajadores desempleados que se prevé insertar laboralmente.

Se determinará del siguiente modo:

Cuando la inserción laboral prevista en el total de los participantes se encuentre en el intervalo comprendido entre el 50% (inclusive) hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo 1-15, de forma proporcional al porcentaje obtenido.

3.º Eficiencia económica del proyecto y de la contratación prevista (coste de la contratación, es decir, total subvención solicitada entre el total de personas a contratar): 15 puntos.

Se valorará la relación de la subvención solicitada y el total de las personas a contratar.

Teniendo en cuenta para ello, la capacidad del solicitante para contratar un mayor número de personas con el menor coste posible, es decir, la relación entre la subvención solicitada en el proyecto y el número de contrataciones previstas.

La puntuación se obtendrá con el siguiente cálculo:

Teniendo en consideración los valores de la ratio del proyecto presentado con mayor eficiencia económica y el presentado con menor eficiencia se establecerá un intervalo comprendido entre estos dos valores. La puntuación se asignará dentro del intervalo 0-15, de forma proporcional al valor obtenido.

4.º Tipo de contrato previsto: 15 puntos.

Se valorará la utilización del contrato indefinido en más del 50% de las contrataciones previstas.

La valoración se obtendrá del siguiente modo:

Cuando la modalidad de contratación prevista sea indefinida y se encuentre en el intervalo comprendido desde el 50% hasta el 100% se asignará la puntuación correspondiente al intervalo de puntuación 1-15, de forma proporcional al porcentaje obtenido.

5.º Volumen de trabajadores a contratar en mayor medida en comparación con el resto de los proyectos presentados: 15 puntos.

Se valorará la capacidad del solicitante para contratar un mayor número de personas, del siguiente modo:

Teniendo en consideración el proyecto que proponga la contratación de un mayor número de personas en valor absoluto y el presentado con la propuesta menor se establecerá un intervalo comprendido entre estos dos valores. La puntuación se asignará dentro del intervalo de puntuación 0-15 de forma proporcional al valor obtenido.

ANEXO VI

Instrucción de justificación de la subvención

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19, la justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, debiendo presentarse por el beneficiario en el plazo máximo de tres meses tras la finalización del proyecto subvencionado. El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma, será la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

La justificación prevista en este artículo se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen. Asimismo, se incluyen las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

1. Ejecución por parte de todas las entidades beneficiarias comprometidas.

Tendrán la condición de beneficiario la entidad solicitante, en los términos del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención. Se entienden como tal cualquier actividad necesaria para el desarrollo del proyecto con los límites establecidos en la normativa vigente. En este caso, deberá constar expresamente en la resolución de concesión el compromiso asumido por cada entidad asociada/agrupada.

A efectos del cálculo de cumplimiento del compromiso adquirido por cada entidad beneficiaria, no se admitirá el traspaso de costes mediante facturas entre beneficiarias de un mismo proyecto.

2. Rendimientos financieros.

El artículo 19.5 de la LGS establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

Por ello, en el documento «Resumen de costes presentados» cada beneficiario deberá indicar, por una parte, el importe de los rendimientos financieros netos generados por la subvención y, por otra, si dicho importe se ha aplicado a la actividad subvencionada. En caso contrario, se deberá proceder al reintegro de los mismos.

En cualquier caso, para justificar la percepción o no de dichos rendimientos, cada uno de los beneficiarios deberá remitir, junto con el resto de documentación justificativa de costes, la certificación, por parte de la entidad bancaria correspondiente a la cuenta donde se ingresó la subvención de la generación o no de dichos rendimientos e importe de los mismos, en su caso.

En el caso de no percepción de rendimientos financieros, se deberá aportar justificación suficiente de dicha circunstancia.

Para la justificación de los rendimientos financieros se admitirán:

La cuantía justificada en liquidación que se haya minorado, en su caso, por incumplimiento de compromiso de ejecución de cada una de las entidades beneficiarias.

Los participantes certificados en acciones aprobadas y los costes justificados correspondientes a los mismos que excedan el número de los participantes recogidos en la reformulación de las acciones formativas.

1. Incumplimientos y reintegros

Atendiendo al artículo 37 de la Orden TAS/718/2008, se comprobará, a través del cálculo de número de horas totales de formación certificada para el principal de la subvención: (SUM (número de horas curso x número de personas participantes)) el grado de cumplimiento en relación con la subvención comprometida.

De esta forma, se comparará el volumen de ejecución certificado con el volumen del compromiso, resultando dos alternativas:

A) Cuando el volumen de ejecución certificada es inferior al 35% del comprometido, se considera incumplimiento total y dará lugar a la exigencia de reintegro por la totalidad de la subvención concedida.

B) Cuando dicho indicador de ejecución se encuentre entre el 35% y el 100%, la subvención y el presupuesto financiable se considerará incumplimiento parcial y se minorará, la subvención, en el porcentaje que haya dejado de cumplirse».

En este caso, basta con aplicar la minoración producida en la certificación del proyecto, acción por acción, para considerar aplicado dicho criterio.

Incumplimiento de la exigencia respecto al ámbito estatal en la ejecución de los proyectos.

En relación con los proyectos formativos aprobados deberá mantenerse el ámbito estatal en la ejecución de los mismos y en la contratación de los participantes. El ámbito estatal lo define el domicilio del alumno.

En el caso de que los participantes certificados no se correspondan con más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía se considerará incumplimiento total y dará lugar a la exigencia de reintegro por la totalidad de la subvención concedida.

Tasa de incumplimiento de las condiciones que fundamentaron la valoración técnica del proyecto y sus consecuencias.

De comprobarse que en la ejecución de la actividad subvencionada ha existido un incumplimiento de las condiciones que en su momento fueron determinantes de la valoración técnica de la solicitud, se procederá a calcular una nueva valoración técnica del expediente a partir de los datos de participantes certificados para el principal de la subvención, utilizando la misma metodología que se aplicó para el cálculo de la subvención concedida.

De esta forma, a partir de los datos certificados, se obtendrá una nueva puntuación de valoración técnica, que se comparará con la puntuación obtenida durante la tramitación de la solicitud.

Se establece una escala gradual de minoración a aplicar sobre la cuantía justificada en función del grado de desviación de dicha puntuación, lo que supondrá la minoración de la cuantía justificada para la totalidad del proyecto en la proporción que se indica en la siguiente tabla:

| Intervalo de tasa de incumplimiento (desviación) | | Intervalo de minoración | |
|--|-------|-------------------------|-------|
| De | A | De | A |
| 3,00 | 10,00 | 1,01 | 7,00 |
| 10,01 | 15,00 | 7,01 | 14,00 |
| 15,01 | 20,00 | 14,00 | 21,00 |
| 20,01 | 25,00 | 21,01 | 28,00 |
| 25,01 | 30,00 | 28,01 | 35,00 |
| Más de 30 | | Liquidación a 0 euros | |

La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la puntuación de valoración técnica alcanzada en la solicitud y la puntuación obtenida en la justificación de la subvención.

Dentro de cada intervalo de tasa de incumplimiento, la minoración que se practique se realizará de forma proporcional al porcentaje de incumplimiento de que se trate.

Incumplimiento de la exigencia de evaluación y control de la formación.

El artículo 18 fija los criterios e indicadores básicos de las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

A tal efecto, la actividad de control deberá ser realizada por entidades distintas de las que realizan la impartición de la formación. La muestra cubrirá al menos el 10% de los grupos a los que se haya impartido la formación, incluidas las prácticas.

En caso de incumplimiento de las citadas actividades de evaluación y control se producirán las siguientes minoraciones:

– En caso de no remitir los datos relativos a las actuaciones de evaluación, se minorará, de la cuantía justificada en concepto de ejecución de la actividad formativa, el 50% del importe establecido como límite en el artículo 19.4 de la presente resolución para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

– En caso de incumplimiento de las actuaciones de control en un porcentaje superior al 50% (menos del 5% de los grupos controlados) se descontará, de la cuantía justificada en concepto de ejecución de la actividad formativa, el 50% del importe establecido como límite en el artículo 19.4.

Si el incumplimiento de las actuaciones de control es inferior al 50% (más del 5% de los grupos controlados) supondrá una minoración proporcional a dicho incumplimiento, de la cuantía justificada.

– En caso de no presentar la memoria de evaluación y control, se descontará, de la cuantía justificada en concepto de ejecución de la actividad formativa, el importe establecido como límite en el mismo artículo 19.4 para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

En cualquier caso, la minoración a aplicar por incumplimiento total o parcial del conjunto de las actividades de evaluación y control, no excederá del importe establecido como límite en el artículo 19.4 para actividades de evaluación y control teniendo en cuenta la subvención obtenida.

Soportes justificativos y requisitos.

El artículo 19.3, establece que los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Así mismo, se indica que las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren.

La documentación deberá presentarse en ejemplar original o copia compulsada del mismo, previo estampillado, en su caso, del original, que contenga, al menos, la siguiente información:

Se justifica, con cargo a la subvención concedida en el marco de la Formación para el Empleo (Programa Específico 2015) para el Expediente xxxx _____, el importe de: _____ €.

En el caso de los justificantes relativos a costes directos, deberá constar en los mismos el número de expediente al que se imputan los costes facturados. Dicho dato podrá ser incorporado por el beneficiario mediante estampilla sobre el original de la factura, siempre que no haya sido incluido en su expedición por el proveedor correspondiente.

En el caso de que no conste en el estampillado el importe correspondiente, se considerará imputado como justificación con cargo a la subvención concedida el importe total reseñado en el soporte justificativo presentado.

Sin perjuicio de los procedimientos administrativos y notariales de compulsas, cuyos costes serían admisibles como costes indirectos, la Fundación Tripartita habilitará un servicio de validación de copias de los documentos justificativos aportados (a excepción de nóminas, documentos contables, hojas de autoliquidación o cualquier otro soporte de coste interno que no requieren previo estampillado ni validación), cuyo procedimiento se encuentra publicado en la página web de la Fundación Tripartita.

Los pagos realizados por la/s entidad/es beneficiaria/s deberán acreditarse en la fase de justificación de la subvención. La citada acreditación se realizará mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos.

A este respecto, cabe recordar que el artículo 31.2 de la LGS establece:

«Salvo disposición expresa en contrario en la bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.»

A continuación, se describen los requisitos formales y de contenido específicos que deben cumplir cada uno de los soportes justificativos:

1. Facturas.

Las facturas, que se corresponderán con gastos efectivamente realizados, deberán observar los requisitos formales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas han de contener:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, domicilio y razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IVA así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta de dicho impuesto. Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

En el caso de que el proveedor no esté obligado a emitir factura, por no ser empresario o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes (incluyendo razón social y CIF), naturaleza de la operación, precio, condiciones y fecha de realización de la misma. A este respecto, dependiendo de la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios, se distinguen las siguientes opciones:

Si el destinatario es empresario, éste debe emitir factura al efecto (autofactura), que deberá estar firmada por el prestador del servicio e incluir los mismos datos que se exigen a una factura.

Se entiende por autofactura, la factura comercial que genera y envía el cliente a su proveedor. A pesar de ello, el sentido fiscal es el mismo que el de cualquier factura y se considera emisor de la factura al proveedor y receptor al cliente.

Si el destinatario no es empresario, mediante los medios de prueba admitidos en derecho.

Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura o documento sustitutivo (artículo 14 Real Decreto 1619/2012).

Por otro lado, la rectificación de una factura o documento sustitutivo se admitirá en los términos establecidos en la normativa (Real Decreto 1619/2012, ya citado) y deberá hacer constar los datos identificativos de la factura o documento sustitutivo rectificado.

Para la aclaración o subsanación del contenido de las facturas (fechas de impartición, concepto, horas, número de personas participantes...) será suficiente con la emisión por

parte del proveedor de un anexo, firmado y sellado, a dicha factura donde se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

En cuanto a la remisión electrónica de las facturas o documentos sustitutivos se estará a lo recogido en el Real Decreto 1619/2012 y en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, sobre determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

2. Facturas simplificadas.

Según los términos establecidos en el artículo 4.1 del Real Decreto 1619/2012 las facturas podrán ser sustituidas por facturas simplificadas y copia de éstas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, IVA incluido,
- b) Cuando deba expedirse una factura rectificativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen en el citado artículo 4.2 del Real Decreto 1619/2012.

Las facturas simplificadas contendrán, al menos, los datos o requisitos enumerados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012.

3. Recibís.

Los recibís deberán ser emitidos por personas físicas y, únicamente, se admitirán cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo.

Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:

- Identificación de emisor y receptor y, al menos, CIF del receptor.
- Firma del receptor.
- Fecha.
- Concepto detallado de la prestación.

4. Soportes justificativos de Costes de Personal Interno.

Para la justificación de los costes de personal interno se deberá aportar alguno de los siguientes justificantes retributivos:

- Copia de los certificados de retención de IRPF.
- Copia del modelo 190 o declaración anual de IRPF.
- Copia de los justificantes retributivos (nóminas).
- Certificado de haberes individual con los siguientes requisitos: firma original del representante legal, apellidos, nombre y NIF de la persona trabajadora, retribución bruta anual y seguridad social a cargo de la empresa. En el caso de optar por este tipo de acreditación, el certificado deberá acompañarse de alguno de los otros justificantes reflejados en este apartado.

Certificado de haberes conjunto atendiendo al modelo que se incorporará en la aplicación informática.

En el caso de que se trate de personal laboral contratado para la formación:

- Copia de las nóminas y del contrato de la persona trabajadora en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas, y la actividad para la que se le contrata. En el caso de que se compruebe la contratación exclusiva para formación dentro del proyecto financiado, se aceptará el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de las acciones en las que participe.

En el caso de tratarse de costes indirectos, deberá remitirse, además de alguno de los soportes anteriores, la declaración firmada, por cada trabajador del que se imputan costes,

en la que conste la actividad desarrollada para el proyecto, el cargo que ocupa, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta que haya realizado.

5. Hojas de autoliquidación.

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento podrán acreditarse mediante hojas de autoliquidación de gastos de los formadores, personal de apoyo o personas participantes en las que figuren los datos identificativos de la entidad beneficiaria, del receptor del importe, la firma del receptor del importe, detalle y motivo de los desplazamientos y la fecha de los mismos.

La documentación que justifica el gasto recogido en la hoja de autoliquidación deberá estar a disposición de la Fundación Tripartita en caso de que sea requerida.

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en el Real Decreto 633/2015, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo.

6. Otros justificantes.

Pólizas de seguro de accidentes.

La póliza del seguro contratado que se aporte para justificar el gasto imputado deberá identificar el período de cobertura, el número de personas participantes y el tipo de seguro y deberá acompañarse del justificante de pago de la prima.

Operaciones de arrendamiento financiero o leasing.

El soporte documental acreditativo del coste imputado en concepto de arrendamiento financiero será el contrato correspondiente, incluido su cuadro de amortización y los recibos de pago.

Soportes justificativos de amortización.

Para su justificación se presentarán las facturas de adquisición de los elementos amortizables o el correspondiente apunte contable. Se incluirá, en todo caso, un estado del cálculo efectuado para hallar el coste imputable.

En todo caso, se aplicarán los coeficientes máximos de amortización anual fijados en el Real 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

2. Tipos de documento

Los costes se agrupan en tres bloques en función de su relación directa o asociada al proyecto, o de su relación con los otros costes subvencionables a la que se refiere el anexo II de la Orden TAS/718/2008 (modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto).

Se relacionan a continuación los requisitos de contenido de cada tipo de documento, en función de su naturaleza, y sus correspondientes normas de cumplimentación.

2.1 Costes Directos.

Tipo de Documento: Factura.

Los soportes justificativos de impartición deben contener al menos los siguientes datos:

- Denominación de la acción formativa.
- Descripción del servicio prestado.
- N.º de grupos facturados.

- Fechas de inicio y finalización de cada grupo.
- Número de horas de la acción formativa facturadas.
- El número de personas participantes por grupo, que sólo será obligatorio si la facturación se realiza en horas/persona participante o es individualizada.

En relación con las acciones formativas dirigidas a grupos cuya impartición por grupo no sea homogénea, sean o no impartidas por centros multimedia, se podrá requerir un certificado original expedido por el proveedor con el detalle de horas totales de formación recibidas por cada persona participante.

Cuando se trate de facturación de formación mixta, los soportes justificativos deberán indicar el desglose de horas de cada tipo de formación.

Por otra parte, cuando se trate de facturación de una acción desarrollada a través de teleformación, deberá adjuntarse una descripción emitida por el proveedor, sobre las características de la plataforma empleada para la realización del curso y que deberá corresponderse con las indicadas en el anexo XI de la convocatoria.

Los gastos de personal docente externo en labores de impartición, preparación de las clases, tutoría y evaluación, así como los costes relativos a preparación de material didáctico, deberán presentarse debidamente desglosados por concepto y se imputarán por horas de actividad.

La documentación acreditativa de los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas deberá indicar la descripción del servicio prestado, el número de unidades y el período de alquiler facturado. Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero («leasing»), es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- La duración del contrato debe ser como mínimo de dos años cuando tengan por objeto bienes muebles, y de diez años cuando tengan por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.

- La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero («leasing»), como intereses, IVA, y costes de seguros, los cuales no son elegibles; sólo será elegible la parte del alquiler correspondiente a la compra neta del bien.

- Las cuotas de arrendamiento financiero («leasing») nunca podrán tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento de que se trate en el proyecto.

- El importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del arrendamiento financiero («leasing»), no puede ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.

Los gastos de alquiler de equipos y plataformas tecnológicas se presentarán debidamente desglosados por acción formativa o por acción y grupo, y se imputarán por el número de personas participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por el periodo de utilización.

Los soportes justificativos de los gastos de medios didácticos, material didáctico y bienes consumibles deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas. En el caso de que el servicio prestado incluya la preparación y/o elaboración de material didáctico, deberán detallarse las fechas de realización del servicio. En este apartado, se podrá incluir el coste de los certificados de participación en la acción que deben entregarse a cada persona participante.

En el caso de que la acción formativa se haya impartido bajo la modalidad de teleformación, el soporte justificativo deberá desglosar cada uno de los conceptos incluidos en el servicio prestado a través de la plataforma tecnológica.

Los gastos de adquisición de material didáctico o de material consumible, utilizado en la preparación de los medios didácticos o en el desarrollo del curso se presentarán debidamente desglosados por acción formativa o por acción, grupo y concepto, y se imputarán por el número de personas participantes del mismo en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

Los soportes justificativos de los gastos de alquiler, arrendamiento financiero de las aulas, talleres y demás superficies deberán indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado y el lugar en el que se encuentra el inmueble, que corresponderá con el lugar de impartición de la acción formativa indicado, en su caso, en la correspondiente comunicación de la acción formativa.

En el caso de que el local haya sido cedido para la formación sin coste de alquiler por parte de la entidad beneficiaria, se admitirán los gastos derivados del uso del aula en el período de formación, siempre y cuando se presenten suficientemente justificados.

En el caso de locales alquilados por tiempo indefinido o locales en usufructo, será necesario aportar copia de la documentación que acredite dicha situación. Serán admisibles los gastos de mantenimiento de los mismos durante el periodo de utilización.

Los gastos de alquiler de aulas se presentarán debidamente desglosados por acción formativa o acción y grupo y concepto, y se imputarán por el periodo de utilización de las mismas.

Las pólizas de seguros de accidentes, daños a terceros o responsabilidad civil, deben identificar el tipo de seguro, la cobertura, el período de cobertura y, en su caso, el número de asegurados así como cumplir las exigencias del art. 9 de la convocatoria referente al seguro de accidentes obligatorio para los participantes.

Las facturas que no recojan toda la información exigida respecto al contenido, podrán ir acompañadas de un certificado o anexo, emitido por el proveedor, donde se aclare o complete la información necesaria para la validación de los importes reflejados en la misma.

Los soportes justificativos de los gastos de publicidad deberán incluir la descripción del servicio prestado. Deberán contener el detalle suficiente que permita comprobar la vinculación del gasto imputado al proyecto o a la/s acción/es formativa/s correspondiente/s.

Tipo de documento: Coste de personal.

Los costes de personal propio del beneficiario en labores de impartición, preparación de clases, tutoría y evaluación, preparación del material didáctico, y las horas invertidas en publicidad y difusión de las acciones formativas se deberán desglosar por acción o por acción y grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento en la aplicación telemática y del número de horas imputadas para cada uno de los conceptos identificando el CIF de la entidad beneficiaria, nombre y apellidos y NIF de la persona trabajadora.

Cálculo del coste/hora:

En el coste anual para la empresa se incluirá: Salario Bruto Anual (incluida la prorrata de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la entidad + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa.

El número de horas anuales trabajadas vendrá determinado por las establecidas en el convenio colectivo correspondiente o por contrato laboral; en caso de que no se indiquen las horas anuales trabajadas por la persona trabajadora cuyo coste se imputa, se aplicarán como regla general 1.750 horas anuales.

El coste hora del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Asimismo, y para facilitar la presentación estos soportes justificativos, la aplicación telemática de la Fundación Tripartita generará, con los datos introducidos por el beneficiario relativos a los costes de personal interno, un documento con formato de certificación

salarial, que deberá firmar el representante legal de la entidad beneficiaria que justifica los costes.

Tipo de documento: Gastos de desplazamiento de docentes y/o participantes.

Los soportes justificativos de los gastos de transporte, manutención y alojamiento para las personas ocupadas y formadores, deberán contener el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado con la acción correspondiente.

Se incluirán los gastos en concepto de locomoción, manutención y estancias por desplazamientos del personal docente y de las personas ocupadas participantes en los proyectos, dentro del territorio nacional.

Los gastos de desplazamientos de las personas ocupadas deberán imputarse por el número de personas participantes de la acción y/o grupo y los gastos de desplazamientos del personal docente deberán presentarse debidamente desglosados por acción o acción/grupo y persona trabajadora.

Tipo de documento: Amortización.

Los costes de amortización de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación se deben desglosar por acción o por acción/grupo y elemento amortizable, con indicación de la referencia asignada a cada documento en la aplicación telemática.

Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas deberán imputarse por el número de personas participantes, en el caso de uso individual; en otro caso, se imputarán por el periodo de utilización.

Los gastos de amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo del proyecto, deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y concepto, y se imputarán por el periodo de utilización.

2.2 Costes indirectos.

Estos costes se podrán distribuir, de forma automática por acción formativa, de acuerdo con el método de reparto elegido para el documento «Certificado de costes generales del plan» e indicado en el «Resumen de costes presentados».

No obstante, se podrá optar por repartir el importe de determinados costes indirectos entre una o varias acción/es formativa/s a través de imputaciones directas y susceptibles de comprobación, en función del coste ocasionado por la/s acción/es correspondiente/es.

Se podrán imputar costes indirectos, correspondientes a elaboración y presentación del proyecto desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el momento de la presentación de la justificación de la subvención.

La entidad solicitante no podrá contratar con terceros, en ningún caso, las labores de programación y coordinación del plan que deberá justificar, en cualquier caso, como costes internos.

Tipo de documento: Factura.

Los soportes justificativos de los costes externos de organización, personal, instalaciones y equipos de apoyo, deberán contener la descripción del servicio prestado, la fecha de prestación de dicho servicio deberá desglosar los costes por concepto.

Cuando se trate de costes con imputación directa, se deberán desglosar por acción o por acción y grupo.

Nota: Siempre que las actividades de organización, gestión y apoyo del proyecto se lleven a cabo por más de una entidad, se deberán indicar de forma pormenorizada las actividades realizadas por cada una de ellas.

Tipo de documento: Coste de personal.

Los costes de personal propio de las entidades beneficiarias en labores de apoyo a la gestión y ejecución del proyecto en su conjunto, así como de programación, coordinación, seguimiento y explotación de resultados, asociados a la ejecución del proyecto, llevarán indicación de la referencia asignada a cada documento en la aplicación telemática.

Cuando se trate de costes con imputación directa, se deben desglosar por acción o por acción y grupo.

Cálculo del coste/hora:

Se realizará de acuerdo a lo indicado en el apartado Costes Directos / Tipo de Documento: Coste de Personal de esta Instrucción.

Dado que se pueden imputar costes indirectos desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el momento de la presentación de la justificación de la subvención, se podrán incluir costes de personal interno del año 2015 y del año 2016 hasta la fecha de presentación de la justificación. De ser así, el coste/hora de la persona trabajadora será el coste real para cada periodo imputado o el coste/hora medio resultante.

Para facilitar la presentación de estos soportes justificativos, la aplicación telemática de la Fundación Tripartita, en la página web, generará, con los datos introducidos por el beneficiario relativos a los costes de personal interno, un documento con formato de certificación salarial, que deberá firmar el representante legal de la entidad beneficiaria que justifica los costes.

Para justificar las imputaciones realizadas en este concepto deberá presentarse, además de los justificantes retributivos, la una declaración firmada, por cada trabajador del que se imputan costes, en la que conste la actividad desarrollada para el proyecto, el cargo que ocupa, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta que haya realizado.

Tipo de documento: Gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de personal.

Se podrán incluir los gastos en concepto de desplazamientos, manutención y alojamiento del personal de apoyo, gestión y ejecución del Proyecto de formación, siempre que en el ejercicio de la actividad subvencionada y acreditada se haya producido dicho desplazamiento a un lugar distinto del centro de trabajo.

Estos costes deberán corresponder con el personal interno justificado en estas labores.

Tipo de documento: Amortización.

En el caso de gastos de amortización de los equipos no didácticos utilizados y de locales en los que se han desarrollado labores de gestión, programación, coordinación, seguimiento, etc., asociados a la ejecución del proyecto de formación, se indicará, en todo caso, el número de horas de utilización de los mismos y las actividades a las que fueron destinados.

Tipo de documento: Costes generales del proyecto.

En el caso de gastos relativos a luz, agua, calefacción, mensajería, correo y limpieza, el soporte justificativo consistirá en la presentación de una certificación generada por la aplicación telemática de los costes incurridos por parte de cada entidad beneficiaria, con la firma original del representante legal de la misma y acompañado del estado del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos de coste imputado. Los soportes justificativos originales y los justificantes de pago de los mismos deberán conservarse por la entidad beneficiaria para cualquier comprobación que la FTFE estime oportuna.

Se podrán incluir los gastos financieros relacionados directamente con la actividad subvencionada y que resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución

de la misma (excluyendo los intereses deudores de cuentas bancarias). Deberá, en todo caso, acompañarse de un justificante bancario.

Estos costes generales y gastos financieros, declarados en el documento Declaración de Otros costes indirectos, se prorratearán en el documento Certificado de Costes entre todas las acciones formativas atendiendo a uno de los siguientes criterios y utilizando el mismo método para todas las acciones y todas las entidades beneficiarias:

Horas de impartición: N.º de horas × n.º de grupos.

Horas de formación: N.º de horas × n.º de personas participantes.

Costes certificados: N.º de personas participantes × n.º de horas × Coste/hora/persona participante.

Independientemente de lo anterior, cuando se trate de subvenciones respecto de las que concurra más de una entidad beneficiaria, éstas podrán optar por repartir los costes de cada una entre una o más acciones ejecutadas, utilizando el mismo criterio de reparto para el conjunto del proyecto en relación con las entidades beneficiarias.

Cuando utilicen este sistema de reparto de costes generales por entidad beneficiaria, podrán confluír costes de distintas beneficiarias en las mismas acciones formativas. Por otra parte, se admitirá para justificar costes relativos al proyecto en su conjunto, la presentación de un documento Declaración de Otros costes indirectos de la entidad, distinta de las anteriores, que realice labores de coordinación o gestión general del proyecto.

El solicitante deberá indicar en el Certificado de Costes, el método escogido para el reparto de dichos costes por acción formativa.

Por defecto, la Fundación Tripartita aplicará el método de «HORAS DE FORMACIÓN».

2.3 Otros costes subvencionables.

Tipo de documento: Costes de evaluación y control.

Los soportes justificativos de los costes de evaluación y control de la calidad de formación deberán contener la descripción del servicio prestado y serán los correspondientes a cada concepto de gasto, siguiendo los mismos criterios y exigencias que hasta ahora se han recogido en la presente Instrucción, al hacer referencia a cada tipo de coste. Los costes se imputarán por la entidad beneficiaria que asuma cada gasto.

Se incluirán los gastos de actividades de:

Evaluación y control, y que se realicen sobre una muestra representativa de al menos el 10% de los grupos comunicados.

Distribución y puesta a disposición de las personas participantes del cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas así como su custodia y grabación vía telemática, conforme el modelo disponible en la página web de la Fundación Tripartita (www.fundaciontripartita.org).

Todo ello según lo dispuesto en el artículo 18 de la presente resolución.

3. Documentos que requieren la firma del representante legal del proyecto.

Resumen de costes presentados.

Es un certificado generado por la aplicación telemática, con la firma electrónica del representante legal acreditado, en el que se resumen todos los costes en que incurren la entidad o entidades beneficiarias y que carece de valor sin el resto de los documentos justificativos de los gastos (documentos de costes y soportes justificativos). Este documento, correctamente cumplimentado, resulta imprescindible para iniciar la validación de los costes en los que ha incurrido el solicitante en la ejecución de su proyecto de formación.

Recogerá los costes por acción formativa y por entidad beneficiaria, distinguiendo entre costes directos e indirectos, aplicando el límite establecido en las bases reguladoras, que supone ajustar el total de costes asociados a los límites establecidos en la presente Instrucción. El correspondiente ajuste se llevará a cabo de forma proporcional a los costes imputados por acción y entidad beneficiaria.

Además, recogerá los costes destinados a la evaluación de la calidad de la formación (con los límites establecidos).

En el documento «Resumen de costes presentados» se debe indicar el método de prorrateo seguido para imputar los costes generales y los gastos financieros del proyecto incluidos en el documento «Certificado de Costes Generales del proyecto», tal y como se describe en el apartado anterior; este método se aplicará, así mismo, para el reparto del resto de los costes indirectos que no estén asignados por imputación directa a determinadas acciones.

De esta forma, en el caso en que se originen costes indirectos (no incluidos en el documento «Certificado de Costes Generales del proyecto») directamente imputables a una o más acciones, junto con otros de carácter general vinculados al proyecto en su conjunto, se podrá realizar la imputación correspondiente a cada caso de forma que los primeros se asignen en la/s acción/es donde se genera el gasto mientras que los segundos se trasladarán a este documento para su reparto por acción, en función del método de prorrateo elegido.

Por otro lado, en dicho Resumen se deberá indicar el importe correspondiente a los rendimientos financieros generados por los fondos librados, así como la indicación de si estos rendimientos se aplican a la formación de más personas participantes que las que figuran en la resolución de concesión de la subvención o, en su caso, en las reformulaciones.

Certificado sobre percepción de Otras Ayudas o Ingresos Adicionales.

En el documento de «Resumen de costes presentados» se certificará la no percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien esta actividad.

En el caso de que SÍ se percibiese otra subvención, deberán cumplimentarse y aportarse tantos documentos «Certificado sobre percepción de otras ayudas o ingresos adicionales» como entidades beneficiarias haya.

Dicho documento deberá aportarse, por cada entidad beneficiaria del proyecto, cuando, al menos una de ellas, haya obtenido otras ayudas y, por tanto, se haya marcado: «Sí se perciben otras ayudas, ingresos o recursos adicionales que financien esta misma actividad», en el documento «Resumen de costes presentados».

Este documento deberá ir firmado por el representante legal de cada entidad beneficiaria, indicando, en el caso de que perciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el/los importe/s de los mismos, su procedencia y la actividad a la que se destina.

4. Criterios de Imputación.

4.1 Costes directos.

Impartición.

Se imputará por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la impartición de cada una de las acciones, dichas horas deberán coincidir con las certificadas en el documento normalizado. Asimismo, las fechas de inicio y finalización de cada grupo deberán coincidir con las indicadas en el correspondiente documento.

Se admitirá la participación de más de un formador/tutor por grupo simultáneamente, siempre que se justifique la necesidad mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal propio.

En todo caso, el número de horas imputadas deberá estar justificado en función de la duración y contenido de los cursos.

De esta forma, el número de horas admisibles para impartición en formación presencial, se limitará a las horas de duración de dicha impartición.

El coste imputable por cada tutor en una acción formativa mixta o teleformación, deberá corresponderse con el número de horas de disponibilidad efectiva para dicha acción. En el caso de que el mismo tutor se encuentre disponible simultáneamente para más de una acción formativa, del mismo o diferente proyecto de formación, el coste imputable se repartirá entre el número de acciones formativas a las que atienda.

Por otra parte, el número de horas de disponibilidad de tutoría por acción formativa quedará limitado, además, al número de horas de formación por personas participantes certificadas, es decir, al producto de número de horas aprobadas de tutoría por el número de personas participantes certificadas.

Asimismo, el número de horas anuales de disponibilidad del tutor no podrá superar las establecidas en el correspondiente convenio colectivo o contrato suscrito. En su defecto, la Fundación Tripartita aplicará 1.750 horas anuales.

Si la factura detalla la relación nominal de las personas participantes que generan el gasto, éstas deben corresponderse con las indicadas en la certificación del grupo formativo.

Preparación, tutorías y evaluación.

Se imputarán por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la preparación de clases, tutorías y evaluación de la impartición de las acciones formativas. El personal cuyo coste se imputa en concepto de preparación deberá figurar como formador en la acción.

Se admitirá en concepto de preparación de clases hasta el límite de las horas imputadas por cada formador en impartición (siempre con el límite que suponen las horas certificadas por acción formativa); si un formador imparte más de un grupo en la misma acción formativa, se admitirá la imputación de las horas de duración correspondiente a un grupo. En el caso de que se supere el citado límite se deberá justificar mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal propio.

Para costes de personal interno, se admitirá la imputación en concepto de tutorías y evaluación, de un máximo del 10% de las horas de la acción formativa, calculadas en número de horas por número de personas participantes. El coste de estas horas será el coste/hora del personal interno cuyo gasto se imputa.

Para costes de facturación externa, se admitirá la imputación, en concepto de tutorías y evaluación, de un máximo del 10% de las horas de la acción formativa, calculadas en coste/hora persona participante x horas aprobadas para la acción formativa x personas participantes certificadas de la acción.

No obstante, los costes imputados deberán corresponderse con los sistemas de tutorías y evaluación indicados en la solicitud o, en su caso, mejorarlos; esta circunstancia se justificará mediante memoria anexa.

Elaboración de material didáctico/Adquisición de material didáctico.

Se imputarán en concepto de elaboración de material didáctico, los costes derivados de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la elaboración del material didáctico.

El coste de elaboración de material deberá estar justificado en función del material elaborado, los contenidos del mismo y la duración de la acción formativa. La admisión de la elaboración de manuales y/o materiales existentes en el mercado se deberá justificar mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal propio.

Se imputarán en concepto de adquisición, los costes de adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en el desarrollo de la acción formativa, incluido el material de protección y seguridad. Se admitirá la imputación de aquellos manuales cuyos contenidos estén detallados en la solicitud.

En el caso de que la acción formativa se imparta bajo la modalidad de «teleformación», serán imputables los costes relativos a los medios de comunicación utilizados entre formadores y personas participantes.

El número de unidades facturadas debe corresponderse con el número de personas participantes certificados en grupo formativo; asimismo, el tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a las personas participantes deberá ser razonable en función de los contenidos de la acción formativa y de la duración de la misma. En el caso de la adquisición de manuales, se admitirá un 10% más de las personas participantes certificadas por acción formativa, y los correspondientes a los formadores de la misma.

Equipos didácticos y plataformas tecnológicas.

Se imputarán por este concepto los costes de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas utilizados en el desarrollo de la acción formativa.

El coste imputable será el correspondiente al período de ejecución certificado de cada grupo.

Amortización.

Se consideran elementos amortizables los siguientes: aplicaciones informáticas, maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, equipos para procesos de información, elementos de transporte, edificios y construcciones y plataformas tecnológicas. Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática necesarias para desarrollar la acción formativa podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización.

El coste de amortización imputado deberá ajustarse a los límites recogidos para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la acción formativa y el número de horas anuales de trabajo establecidas en el proyecto aplicable a la entidad beneficiaria.

De la aplicación del porcentaje de amortización al precio de adquisición del bien obtenemos la amortización anual del elemento.

El número de horas anuales trabajadas vendrá fijado por el convenio colectivo. En su defecto, como regla general, se aplicarán 1.750 horas.

El coste de amortización imputable será el resultado de multiplicar el coste hora por el número de horas certificadas para la acción formativa en la que se esté utilizando el elemento amortizable.

El coste imputable de amortización de inmuebles se calculará en función de su utilización efectiva y de los m² utilizados.

En el caso de costes de teleformación se admitirá el coste de actualizaciones, mantenimiento, etc., pero conceptos como implantación y desarrollo se consideran elementos amortizables y como tales deben imputarse.

Publicidad y difusión.

Se imputarán por este concepto los costes de publicidad necesarios tanto para la organización del proyecto de formación como para su difusión.

Cuando se trate de gastos de publicidad y difusión en relación con el proyecto de formación en su conjunto, la distribución del gasto por acción formativa se podrá realizar optando por uno de los métodos establecidos para el reparto de los costes generales en el Certificado sobre percepción de otras ayudas o ingresos adicionales.

Alquiler o arrendamiento financiero.

En el caso de que la justificación del gasto se documente a través de una operación de arrendamiento financiero, el coste imputado no incluirá los gastos correspondientes a gastos bancarios ni impuestos ni superará el valor comercial neto del bien arrendado.

Asimismo, el coste de la operación del arrendamiento financiero no debe ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo bien, en caso de que exista la posibilidad de alquiler. Estos límites serán también aplicables en el caso de imputación de costes por arrendamiento financiero de aulas y talleres.

Aulas.

Se imputarán por este concepto los costes de alquiler o de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo del proyecto de formación.

El coste de amortización imputado deberá ajustarse al porcentaje de amortización recogido en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos en el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la acción y el número de horas anuales de utilización del aula o taller en el que se desarrolla la formación.

El coste imputable será el correspondiente al período de ejecución certificado de cada acción.

Seguros de alumnos.

Se imputará por este concepto el coste correspondiente al seguro de accidentes de las personas participantes por su participación en la acción formativa.

La imputación del coste se realizará por el número de personas participantes y por el período de ejecución certificado de cada acción.

Desplazamientos.

Se imputarán por este concepto los gastos de transporte, manutención y alojamiento de las personas ocupadas y formadores correspondientes a la acción formativa. Se admitirán los desplazamientos de las personas ocupadas certificadas, siendo necesario adjuntar la relación nominal de las personas participantes cuyo gasto se imputa. Asimismo, los formadores deben constar en el documento correspondiente.

En la imputación de este tipo de gastos, deberán aplicarse los límites fijados en el Real Decreto 633/2015, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, sin perjuicio de lo establecido en la legislación foral.

No se admitirán facturas simplificadas, billetes de avión, justificantes de parking, recibos de taxi, etc., sin su correspondiente nota de autoliquidación. Sin embargo, cuando el soporte justificativo es una hoja de autoliquidación o factura, no es necesario adjuntar facturas, billetes de avión, etc.

4.2 Costes indirectos.

De conformidad con el artículo 31.9 de la LGS estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Los costes indirectos deberán ser justificados por cada una de las entidades beneficiarias. Los gastos de gestión y ejecución, se imputarán a cada acción formativa en la medida en que la ejecución de la acción haya ocasionado dichos gastos, de forma que la entidad solicitante estará en condiciones de justificar el importe asignado a cada acción

formativa, bien a través del criterio de reparto elegido, bien mediante una imputación directa en función del coste generado por la acción/es correspondiente/s.

Los costes generales se repartirán entre las acciones del proyecto según método elegido en el documento «Resumen de costes presentados».

En el caso de que se supere el límite de costes indirectos establecidos en la normativa, (10% del coste total de la actividad formativa) se ajustarán proporcionalmente en cada acción y entidad beneficiaria a los costes imputados por cada una.

Por otra parte, la entidad beneficiaria deberá justificar el número de horas de dedicación de cada persona trabajadora propia, o el número de horas de amortización de equipos y locales, asignados a cada acción formativa.

Cuando los costes indirectos se correspondan con amortización de material inventariable dedicado a la gestión del plan, se deberán acompañar, los soportes justificativos correspondientes, con una explicación pormenorizada de las actividades para las que se utilizaron dichos elementos y el tiempo empleado.

En el caso de dedicación de personal interno se deberá remitir, además de alguno de los soportes justificativos contemplados en la presente resolución, la declaración firmada, por cada trabajador del que se imputan costes, en la que conste la actividad desarrollada para el proyecto de formación, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas.

4.3 Otros costes subvencionables.

Costes de evaluación de la calidad de la formación.

Se imputarán por este concepto los siguientes costes:

Coste de las horas de personal propio y/o facturación externa, relativos a la evaluación de la calidad de la formación.

Costes del gasto de material utilizado para la evaluación de la calidad.

Costes de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos.

Costes de alquiler o de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en la evaluación y control de la calidad de la formación.

Costes derivados del transporte, manutención y alojamiento del personal encargado de realizar la evaluación de la calidad de la formación.

5. Otros apartados de interés.

Subcontratación.

Se estará a lo establecido en el artículo 29 de la LGS y a lo previsto en el artículo 17.5 de la presente resolución.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En todo caso, y con referencia a la actividad formativa, se considerará subcontratación cuando el beneficiario contrata con un tercero la realización de uno o más grupos de una misma o distintas acciones formativas.

Por otro lado, tal y como establece el artículo 17.2, párrafo segundo de la Orden TAS/718/2008, la entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos propios para las funciones de programación y coordinación del proyecto de formación y, en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto aquella como el contratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control. Por ello, el beneficiario no podrá concertar con terceros, en ningún caso, las actividades de programación y coordinación del plan.

Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el IVA soportado como mayor coste del proyecto.

A estos efectos, cabe distinguir diferentes situaciones.

Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.

Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social, por parte de la Administración Tributaria.

Exenciones para sujetos que, siendo empresarios o profesionales, desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto del Valor Añadido.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente, bien la exención total, bien la no sujeción al impuesto, para lo que deberá presentarse certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria o bien la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la declaración censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

En los dos últimos casos mencionados, la exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso el solicitante puede estar obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el resumen anual de IVA (mod. 390) presentado ante la Administración Tributaria antes de 31 de enero de 2015, para conocer la prorata aplicable al ejercicio 2015.

Contabilidad y pago.

La acreditación del pago deberá realizarse obligatoriamente mediante los extractos bancarios correspondientes a los justificantes presentados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil para aquellos casos en los que los pagos se hubiesen realizado por caja.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la LGS, constituye obligación del beneficiario disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos (incluyendo los intereses financieros) y gastos de ejecución de las acciones formativas, con la referencia común a todos ellos de «formación para el empleo».

En el caso de imputación de costes internos para justificar la acción formativa, no será necesaria su contabilización en una cuenta contable diferente a la utilizada de forma habitual por la entidad para contabilizar dichos gastos. No obstante, deberá disponer de la justificación que relacione los costes internos imputados con su contabilización.

Selección de proveedores y precios de mercado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la LGS (redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la innovación y su remisión a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público) cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de

entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas debe aportarse en la justificación de la subvención y se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, justificando de modo razonado los criterios utilizados para su selección y, especialmente, aquellos en los que se fundamenta la aplicación de los citados principios de eficiencia y economía exigidos.

La solicitud de las ofertas deberá documentarse de manera que quede acreditado, de forma fehaciente, el proceso de selección.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Tanto la justificación razonada de la elección del proveedor, como las tres ofertas solicitadas, deberán aportarse, con la certificación y justificación de costes del Proyecto de Formación, o en su caso, en la solicitud de la subvención.

A efectos de la consideración del límite de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la determinación de lo que se entiende por contratación vendrá fijado por el objeto de la misma.

Por otro lado, la administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los siguientes medios:

- a) Precios de mercado.
- b) Cotizaciones en mercados nacionales y extranjeros.
- c) Estimación por referencia a los valores que figuran en los registros oficiales de carácter fiscal.
- d) Dictamen de peritos de la Administración.
- e) Tasación pericial contradictoria.
- f) Cualesquiera otros medios de prueba admitidos en derecho.

El valor comprobado por la Administración servirá de base para el cálculo de la subvención y se notificará, debidamente motivado y con expresión de los medios y criterios empleados, junto con la resolución del acto que contiene la liquidación de la subvención.

Cofinanciación del Fondo Social Europeo.

En la ejecución del proyecto debe mantenerse el volumen de actividad que justifique la ayuda cofinanciada por el Fondo Social Europeo y su distribución, según lo indicado en la resolución de concesión.

ANEXO VII

Declaración responsable para inscribir la entidad de formación

Datos del Titular Jurídico

RAZÓN SOCIAL CIF/NIF/NIE:

DOMICILIO:

TIPO DE VÍA PÚBLICA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA:

(Calle, plaza, avenida, etc.):

 NÚMERO: BIS DUPLICADO: ESCALERA: PISO: LETRA/Nº
PUERTA: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO: PROVINCIA: TELÉFONO DE CONTACTO: CORREO ELECTRÓNICO:

Datos del representante legal

Nombre y apellidos: NIF/NIE: Cargo o representación que ostenta:

Datos de la entidad de formación cuya inscripción se hace por declaración responsable

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Código de Entidad

TIPO DE VÍA PÚBLICA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA:

(Calle, plaza, avenida, etc.):

 NÚMERO: BIS DUPLICADO: ESCALERA: PISO: LETRA/Nº
PUERTA: CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO: PROVINCIA: TELÉFONO DE CONTACTO: CORREO ELECTRÓNICO:

Subdirección General de Políticas Activas de Empleo

Datos de la especialidad formativa para la que se realiza la inscripción

Código

Denominación

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad de formación arriba referenciada CUMPLE con los requisitos exigidos en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en la ORDEN TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, así como en las demás normas que los desarrollan y que resultan de aplicación, en particular, la Resolución de 29 de julio de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la inscripción y en su caso acreditación de entidades de formación que imparten formación de oferta para el empleo en el ámbito de gestión del Servicio Público de Empleo Estatal.

Que son ciertos los datos que consigno en la presente declaración que suscribo para inscribir la entidad de formación arriba identificada para la impartición de especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud.

En _____ a _____ de _____ de _____

(firma y sello)