RESOLUCIÓN DE XX DE XXX DE 2014 DE LA PRESIDENTA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES/AS DESEMPLEADOS/AS INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN 2014.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo (BOE 11 de abril), por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, modificado por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, incluye como iniciativas, la formación de oferta, entendida como aquella que tiene por objeto favorecer la formación de los trabajadores/as desempleados/as y ocupados/as a lo largo de la vida laboral mejorando su capacidad profesional y desarrollo personal, facilitando una formación adaptada a las necesidades de la productividad y competitividad de las empresas, a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción y desarrollo personal de los trabajadores/as, capacitándoles para el desempeño cualificado de las diferentes profesionales y para el acceso al empleo.

En la exposición de motivos del precitado Real Decreto 395/2007, se menciona como elemento fundamental para la unificación de los modelos de formación profesional existentes hasta la entrada en vigor de aquél, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio (BOE 20 de junio) de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, la cual establece un Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que pretende avanzar en el aprendizaje permanente y en la integración efectiva de las distintas ofertas de formación profesional.

Este nuevo subsistema de formación profesional integra como una de las iniciativas de formación, la formación de oferta, regulada en el artículo 25 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y en la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo (BOE 18 de marzo), por la que se desarrolla el Real Decreto y que comprende, entre otras, la modalidad de acciones de formación dirigidas prioritariamente a los trabajadores/as desempleados/as, modificada mediante Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto.

Por otro lado, la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo (BOE de 17 de diciembre), define las políticas activas de empleo, como el conjunto de programas y medidas de orientación, empleo y formación, que tienen por objeto la mejora de las posibilidades de acceso al empleo y, la adaptación de la formación y recualificación para el empleo de los trabajadores/as ocupados/as y desempleados/as.

La Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, modificada mediante Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto y por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación (BOE de 18 de marzo)

Asimismo, el artículo 24 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, citada, establece que las Administraciones públicas competentes promoverán las prácticas profesionales no laborales en las empresas de los trabajadores desempleados, como parte de itinerarios integrados de formación para la inserción laboral, teniendo en cuenta su adecuación al territorio donde se realicen y al mercado de trabajo correspondiente al mismo.

Por su parte, la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo (BOC de 28 de abril) establece en su artículo 3, conforme a la redacción establecida por la Ley 3/2011, de 18 de febrero, que al Servicio Canario de Empleo se le atribuye el ejercicio de las funciones necesarias para la gestión de la intermediación laboral y de las políticas activas de empleo. En este sentido, integran las políticas activas de empleo, en los términos previstos en la legislación estatal básica en materia de empleo, el conjunto de programas y medidas de orientación, empleo y formación, que tienen por objeto mejorar las posibilidades de acceso al empleo de las personas solicitantes de empleo en el mercado de trabajo, por cuenta propia o ajena, y la adaptación de la formación y recalificación para el empleo de los trabajadores y trabajadoras, así como aquellas otras destinadas a fomentar el espíritu empresarial y la economía social. También corresponde al Servicio Canario de Empleo, entre otros aspectos, la coordinación de los recursos que se integran en el Sistema Público de Empleo de Canarias y prestación de asistencia técnica a los órganos de las Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a los de otras administraciones públicas, cuando sea requerido para ello, en materia de empleo y formación

El artículo 7.1.h) de la Ley 12/2003 establece la competencia de la Presidencia del Servicio Canario de Empleo para aprobar las correspondientes convocatorias para la concesión de ayudas y subvenciones.

La financiación de las subvenciones que se convocan se realizará con cargo a crédito adecuado y suficiente incorporado en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, que se corresponden con financiación Estatal, de conformidad con la distribución territorial de fondos a las Comunidades Autónomas que se acuerde en el seno de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

La presente convocatoria está sujeta a fiscalización previa, conforme a la suspensión del control financiero permanente establecida por Acuerdo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012.

Vistos los informes emitidos por el Consejo General de Empleo, la Dirección General de Asuntos Económicos con la Unión Europea, por la Intervención General y en uso de las competencias legalmente conferidas,

R E S U E L V O:

Primero.- Convocatoria.

Se convoca para el ejercicio 2014, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones

formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2014.

Segundo.- Delegación de competencias.

Se delega en la Dirección del SCE conforme al artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP):

a) La modificación de la presente Resolución y de los plazos establecidos en la misma.

b) La incoación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores.

Tercero.- Interpretación y medidas para el desarrollo y aplicación de la convocatoria.

Se confiere a la Dirección del SCE la facultad para dictar cuantas Resoluciones se precisen en aplicación de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley Territorial 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, así como en el artículo 13.1 de la LRJAP.

Cuarto.- Objeto, finalidad de la convocatoria y principios que rigen la concesión.

1. Aprobar la convocatoria para el ejercicio 2014, en régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, para la concesión de subvenciones para la financiación de acciones de Formación de Oferta, impartidas en la modalidad presencial, correspondientes a especialidades formativas conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad y no conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad, incluidas en el fichero de especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal, dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as, cofinanciadas por fondos del Estado y del Fondo Social Europeo, así como el procedimiento administrativo general para la concesión de estas subvenciones de acuerdo con las Bases Reguladoras establecidas por la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo que desarrolla parcialmente el Decreto 395/2007, de 23 de marzo por el que se establece el subsistema de formación profesional para el empleo, con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 2014.50.01.241H.470.00, Línea de actuación 50400001 denominada "Formación dirigida prioritariamente a desempleados/as", donde consta crédito adecuado y suficiente.

Las acciones formativas a que se refiere la presente convocatoria son las relacionadas en la Resolución de 8 de mayo de 2014, de la Presidenta, por la que se aprueba la oferta formativa y su prioridad, para la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondiente a la convocatoria 2014 (BOC nº 97, de 21 de mayo de 2014) y que tiene por objeto favorecer la formación de los trabajadores desempleados y ocupados a lo largo de la vida laboral mejorando su capacidad profesional y desarrollo personal, facilitando una formación adaptada a las necesidades de la productividad y competitividad de las empresas y promoviendo un mejor ajuste de

la formación a las necesidades del mercado de trabajo a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción y desarrollo personal de los trabajadores, capacitándoles para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo. Con la Oferta Formativa convocada se pretende, en definitiva, facilitar transiciones hacia nuevos modelos productivos sobre la base de ejes estratégicos como la innovación y el desarrollo tecnológico, la mejora de la accesibilidad de las empresas a los mercados exteriores que favorezcan la internacionalización de sus procesos de producción y comercialización y, sobre todo, apostando por una mejora del tejido productivo a través del emprendimiento.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente Resolución tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas, y su objeto será compensar los costes derivados de la impartición de las citadas acciones formativas que hayan sido efectivamente realizados, justificados y pagados, según los costes financiables y criterios de imputación, de acuerdo a las reglas de justificación que se establecen en esta convocatoria.

Las subvenciones a que se refiere la presente Resolución serán otorgadas por el SCE, al que corresponderá la gestión de las mismas.

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

Dada la actual crisis económica, y en especial la situación de emergencia social producida por el elevadísimo índice de paro registrado en la Comunidad Autónoma de Canarias, las acciones formativas serán programadas, en todo caso, atendiendo al número máximo de participantes en las mismas en todo el territorio canario.

Quinto.- Dotación presupuestaria.

1. Las subvenciones previstas en la presente Resolución se financiarán con cargo al crédito presupuestario consignado en el presupuesto de gastos del SCE en la partida 2014.50.01.241H.470.00, Línea de actuación 50400001 denominada "Formación dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as" por un importe de 22.936.800 euros, si bien la determinación final del importe quedará condicionada al reparto de fondos que se determine en Conferencia Sectorial, en aplicación del artículo 72 de la Ley 6/2013, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2014 (B.O.C. nº 251, de 31.12.2013), que establece que podrán tramitarse anticipadamente los expedientes de gasto que se prevean financiar con los mismos, quedando sometido el nacimiento del derecho del tercero a la condición suspensiva de la disponibilidad del crédito.

El volumen total de las subvenciones a conceder dentro de este ejercicio presupuestario no superará la citada consignación salvo que se produzca un incremento del importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 del Decreto 36/2009, por el que se establece el Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en el artículo 58,

punto 2, apartado 4º, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En este supuesto, el órgano concedente publicará la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

En el caso de que el importe de la convocatoria sufra modificación, el nuevo importe será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) con carácter previo a la resolución de concesión.

2. La financiación está destinada a compensar a los beneficiarios por la impartición de las acciones formativas y al gasto derivado de la realización de los informes de auditoría a utilizar como medio de justificación, quedando excluidos los gastos derivados de la impartición del módulo de carácter complementario "Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género", código FCOO03 y los gastos derivados de los módulos de Formación en Centros de Trabajo, correspondientes a los Certificados de Profesionalidad, así como de las prácticas no laborales en empresas.

3. Los criterios de distribución de la citada financiación serán los siguientes:

a) El importe total de los créditos se distribuirá por isla en los términos siguientes: el 90 por ciento lo será atendiendo al número de desempleados/as registrados en cada una de ellas a 31 de diciembre de 2013 conforme a los datos de los registros del Servicio Público de Empleo Estatal de demandantes de empleo; el 10 por ciento lo será atendiendo a la tasa de actividad insular determinada por el ISTAC disponible a la citada fecha.

b) Cuando por incremento o redistribución de fondos por imposibilidad de adjudicación en aplicación a lo establecido en el Resuelvo décimo tercero, se incluyan acciones de la lista de reserva prevista en el Resuelvo décimo noveno, el cálculo de la distribución de los fondos será la indicada en el apartado a), de forma sucesiva.

c) En el caso de que, concluidas las posibilidades de selección de acciones de las establecidas en la Oferta Formativa propuesta por el SCE, el crédito asignado a una isla no se agote, el sobrante será utilizado por el SCE preferentemente para realizar acciones de formación en la misma.

Sexto.- Porcentaje de financiación y cuantía de las subvenciones de la acción formativa.

El porcentaje a subvencionar será el cien por cien del coste elegible de la acción formativa subvencionada.

Donde:

* Importe Especialidad formativa = [(módulo económico EP) * (número de horas EP) * (número de alumno/as)]+ [(módulo económico EC) * (número de horas EC) * (número de alumno/as)]

* Módulo económico EP viene determinado por la cantidad fijada en el anexo III para la especialidad formativa principal.

* Módulo económico EC viene determinado por la cantidad fijada en el anexo III para la especialidad de formación complementaria.

* Número de horas EP es el número de horas indicado en el fichero estatal para la especialidad principal, excluidas las correspondientes al módulo de formación en centros de trabajo.

* Número de horas EC es el número de horas indicado en el fichero estatal para la especialidad de formación complementaria.

* Número de alumnos/as es el que tiene cada especialidad inscrita o acreditada, teniendo en cuenta que en la programación 2014 no podrán superarse 15 alumnos para la determinación de la subvención.

Séptimo.- Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarios/as de las subvenciones objeto de esta convocatoria, las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, previstas en el artículo 9.1 del Real Decreto 395/2007:

a).- Quienes en el momento de presentación de la solicitud cumplan con los requisitos establecidos, con carácter general, por la Orden TAS/718/2008, así como con los siguientes:

- Disponer de un Centro inscrito o acreditado en la Comunidad Autónoma de Canarias, conforme al Decreto 122/2011, de 17 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias y se regulan los procedimientos para la inscripción y/o acreditación de las entidades y centros de formación.
- Estén inscritas en el registro de centros y entidades de formación del SCE en las especialidades por las que concurren.

b) - Quines figuren en situación de alta de tercero en el Sistema Económico Financiero de Canarias (SEFCAN) y no estén incursas en ninguna de las circunstancias contempladas 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/a.

Octavo.- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los centros y entidades de formación beneficiarios al amparo de la presente Resolución estarán obligados en el desarrollo de las acciones formativas a:

a) Desarrollar las acciones formativas de conformidad con la estructura, los objetivos, los contenidos y las exigencias que se establezcan en el correspondiente programa que figura en el fichero de Especialidades Formativas.

b) Mantener las instalaciones y la estructura de medios sobre la base de las cuales se ha producido la inscripción/acreditación y adaptarlas a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para la especialidad inscrita/ acreditada que se va a impartir.

c)Utilizar las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA Y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS como soporte informático para el procedimiento de gestión administrativa, seguimiento, justificación de las acciones formativas, prácticas en empresa y módulo de formación en centros de trabajo (FCT).

d) Planificar en el plazo improrrogable de 20 días naturales desde la Resolución de Concesión el inicio de todas las acciones formativas asignadas. Para ello se mecanizará en la aplicación SISPECAN las fechas previstas de inicio y finalización de cada acción formativa.

e) Impartir la acción formativa con los docentes que hayan sido previamente acreditados por el SCE para la especialidad que se trate.

f) Solicitar al SCE la autorización para el inicio de la acción formativa. Para ello, una vez cumplimentada la oferta formativa en el aplicativo SISPECAN-FORMACIÓN solicitará del SCE su verificación, a través del técnico de formación que le sea asignado.

g) Colaborar en los procesos para la selección del alumnado, en los términos que disponga para ello el SCE a través del Manual de Gestión previsto en el Resuelvo Trigésimo quinto.

h) Suscribir una póliza de seguro de accidentes de alumnos/as antes del inicio de la acción formativa, que cubra para cada alumno/a el periodo total de la formación, incluyendo, en su caso, el período de formación en centros de trabajo, con las coberturas e importes que se establezcan por el SCE.

i) Comunicar las altas y bajas de los alumnos/as que se produzcan en la acción formativa **a** través de su mecanización en la aplicación SISPECÁN-FORMACIÓN en los plazos y condiciones que se establezcan en el citado Manual de Gestión.

j) Llevar el control de la asistencia de los alumnos/as, por cada sesión formativa, en la forma y condiciones establecidas por el SCE en el **M**anual de Gestión

k) Informar a los alumnos/as del conjunto de derechos y obligaciones que les supone su participación en la acción formativa. Para ello se le entregará al alumno, en el momento de su incorporación, a la acción formativa, la Guía del alumnado.

l) Realizar la evaluación del alumnado por los formadores que impartan las acciones formativas, de forma continua, por módulos y, en su caso, por unidades formativas, de

conformidad con lo dispuesto en la Orden ESS/1897/2013, 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. La evaluación conllevará tanto una evaluación durante el proceso de aprendizaje, como una evaluación al final de cada módulo y en su caso de las unidades formativas que lo configuran, utilizando para ello métodos e instrumentos adecuados y que garanticen una evaluación objetiva, fiable y válida.

m) Colaborar en la evaluación y seguimiento de la formación que ejecuten y someterse a los mecanismos de seguimiento y control que lleve a cabo el SCE según el Plan Anual de Evaluación , Seguimiento y Control, facilitando su realización y aportando la documentación que les sea requerida.

n) Facilitar al alumnado, a la finalización de la acción formativa, el "cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas" que se determine por el SCE, al que se hace referencia en el Manual de Gestión de Acciones Formativas dirigidas prioritariamente a Trabajadores/as Desempleados/as. Con respecto a esto, realizará las siguientes actividades:

- Cumplimentar y supervisar los datos correspondientes al Bloque I del cuestionario y que se refiere a los datos identificativos de la acción.
- Distribuir los cuestionarios entre la totalidad de los participantes que finalicen las acciones formativas.
- Recopilar y custodiar los cuestionarios cumplimentados por los participantes, con el fin de que quede constancia en la documentación correspondiente a cada grupo impartido.

La conservación de la documentación justificativa de la realización de la formación debe mantenerse a disposición de las Administraciones competentes durante un período de 4 años según lo establecido en la legislación española (Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, artículo 15.4 Justificación de la Subvención) y de 3 años, a partir del cierre de un programa operativo o a partir del año en que haya tenido lugar el cierre parcial de los gastos y auditorías según lo establecido en la legislación comunitaria (Reglamento (CE) N1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, artículo 90.1 "Disponibilidad de los documentos". Periodo de programación 2007-2013. DOCE L210/25 del 31 de julio de 2006).

- Remitir los resultados de los cuestionarios cumplimentados por los participantes que hayan finalizado las acciones formativas al SCE, en el formato y plazo máximo que se establezca al efecto por el SCE.

ñ) Disponer en un lugar visible de las Instalaciones donde se desarrolle la acción formativa o en su caso en la plataforma tecnológica que se encuentre a disposición de los alumnos, la siguiente documentación:

-La relación actualizada de los alumnos que asisten a la acción formativa.

- Copia de la póliza de seguro de los alumnos.

- Copia del Programa oficial del curso ó del Certificado de Profesionalidad

- En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, una copia de la planificación didáctica, cumplimentada según el Anexo III. de la Orden ESS 1897/1913.

- La planificación semanal.

- En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, una copia de la programación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas, cumplimentada según el Anexo IV de la Orden ESS 1897/1913.

- En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, una copia de la planificación de la evaluación, cumplimentada de acuerdo al Anexo V de la Orden ESS 1897/1913.

- Copia de la ficha B-2 (dotación inventariable actualizada)

- Copia de la ficha B-3 (herramientas utillaje y material de consumo actualizada)

o) Llevar a cabo el conjunto de acciones de información y publicidad previstas en el Resuelvo Vigésimo sexto de esta Resolución.

p) Colaborar en la tramitación y gestión de las becas y ayudas concedidas a los alumnos participantes en las acciones formativas subvencionadas al amparo de la presente Resolución, de conformidad con las instrucciones que se dicten por el Servicio Canario de Empleo.

2.- Los beneficiarios deberán cumplir además con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; con las establecidas en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y aquellas otras específicamente recogidas en los artículos 4 y 31 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo y en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; las establecidas en el Decreto 122/2011, de 17 de mayo, así como las que se deriven de la presente Resolución y las que en desarrollo de las mismas se establezcan en el Manual de Gestión previsto en esta convocatoria.

Noveno.- Destinatarios de la formación.

A) Participantes.

1. Podrán participar en las acciones de formación previstas en esta convocatoria:

a. Prioritariamente, los trabajadores/as desempleados/as, inscritos en las Oficinas de Empleo del SCE, en un porcentaje de, al menos, el 90 por ciento del total de participantes. La preselección de candidatos la realizará el SCE. El SCE podrá

determinar que la selección definitiva se realice por los responsables de impartir la formación.

Los centros y entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata al Servicio Público de Empleo que efectuó la preselección, las renuncias, no presentaciones y abandonos de las acciones formativas por parte de los trabajadores, con indicación de las causas de dichas circunstancias. Dicha comunicación se realizará en tiempo real por medios telemáticos a través de SISPECAN-FORMACION.

b. Los trabajadores/as ocupados/as en un porcentaje máximo del 10 por ciento del total de participantes.

2. La consideración como trabajadores/as ocupados/as o desempleados/as vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación. No será objeto de minoración económica el cambio de situación laboral del trabajador que se produzca a partir de la solicitud de su participación en la acción formativa, siempre que no se superen los límites porcentuales señalados.

3. Los trabajadores/as ocupados/as sólo podrán acceder a la formación cuando se haya agotado la demanda de solicitudes a la acción formativa por las personas en situación de desempleo, con la excepción de las especialidades: SSCE0110 DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, COML0109 TRAFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, IMAR0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Y IMAR0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN.

4. Con la finalidad de facilitar el cumplimiento del Real Decreto 795/2010, de 16 de junio, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan, en los certificados de profesionalidad IMAR0108 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS e IMAR0208 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN, se podrá admitir hasta un porcentaje de un cuarenta por ciento de trabajadores ocupados.

5. No podrán participar en las acciones formativas financiadas por la presente convocatoria los trabajadores/as de las Administraciones públicas ni los trabajadores/as del centro o de la entidad beneficiaria de la subvención.

B) Colectivos prioritarios

1. Colectivos prioritarios.

A fin de garantizar el acceso a la formación de trabajadores/as con mayor dificultad de inserción podrán tener prioridad para participar en las acciones formativas, entre otros: las personas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo,

especialmente jóvenes, con particular atención a aquellos con déficit de formación, mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad o en situación de exclusión social, e inmigrantes, con respeto a la legislación de extranjería, así como los trabajadores mayores de 55 años que hayan agotado la prestación por desempleo de nivel contributivo o cualquiera de los subsidios por desempleo establecidos en el texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, o no tengan derecho a los mismos.

Para facilitar la selección de alumnos, el SCE autorizará a los Centros la realización de pruebas para la adquisición de competencias básicas, atendiendo a los niveles y familias profesionales correspondientes, conforme al procedimiento y requisitos que se establezcan para su desarrollo

C) Derechos y obligaciones de los alumnos/as.

1. Los alumnos/as participantes en las acciones formativas financiadas con las subvenciones concedidas en base a la presente convocatoria tendrán derecho a:

A. Que la formación recibida sea gratuita.

B. Tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa, incluida la asistencia a la Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, a las Prácticas Profesionales no Laborales en Empresas, así como el riesgo de accidente “in itínere”.

C. Expresar su opinión respecto al desarrollo de la acción formativa por los procedimientos de evaluación establecidos.

D. Obtener a la finalización de la acción formativa la acreditación correspondiente de la formación recibida.

2. Los trabajadores desempleados/as que participen en las acciones formativas financiadas con las subvenciones concedidas de acuerdo a la presente convocatoria podrán ser beneficiarios de las becas y/o ayudas que se establezcan.

3. Los alumnos/as deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.

Constituyen causas de exclusión de los mismos, las siguientes:

a) Incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

b) No seguir con aprovechamiento la acción formativa.

c) Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.

d) La falta de respeto o consideración a los profesores, los compañeros o al personal del centro de formación.

e) La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del centro de formación.

f) El SCE podrá prever otras causas de exclusión en el Manual de Gestión.

La exclusión de los alumnos/as deberá ser propuesta por el centro de formación conforme al procedimiento que se establezca en el Manual de Gestión,

Décimo.- Oferta Formativa.

A efectos de esta convocatoria, tiene la consideración de oferta formativa la aprobada mediante Resolución de 8 de mayo de 2014, de la Presidenta, por la que se aprueba la oferta formativa y su prioridad, para la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados/as correspondiente a la convocatoria 2014, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 97, de 21 de mayo de 2014.

La solicitud de participación en la programación de formación para el empleo y su correspondiente subvención, formulada por las entidades interesadas, deberá ajustarse a las especialidades establecidas en dicha resolución en cada una de las islas señaladas, sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos a tener en cuenta por su condición de solicitante.

No obstante, a la solicitud de cada acción formativa de las siguientes especialidades principales podrá asociarse una de las especialidades de formación complementaria de entre las que se detalla en cada caso:

ESPECIALIDAD PRINCIPAL		FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		FCOV10	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (ALEMÁN) N3
HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		FCOV10	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (ALEMÁN) N3
HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	FOCV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		FCOV10	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS

			(ALEMÁN) N3
HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	FOCV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
		FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3
		FCOV10	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (ALEMÁN) N3

Cada acción formativa adjudicada con esta formación complementaria asociada se considerará indivisible a efectos de impartición, teniendo una duración en horas que será la suma de las horas de la especialidad principal y las de la formación complementaria. En todo caso, la formación complementaria deberá impartirse conjuntamente con la formación presencial del certificado de profesionalidad, antes del inicio del periodo de formación en centros de trabajo.

Décimo Primero.- Solicitudes.

Las solicitudes de subvención se formalizarán en el Anexo I, debiendo ir firmadas por el o los representantes legales del centro o entidad solicitante y se presentarán, junto con el resto de la documentación preceptiva, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, en el registro del servicio Canario de Empleo (SCE), preferentemente, en sus sedes Avd. Dr. De la Rosa Perdomo nº 2- Ofra, 38071 en S/C de Tenerife, o en C/ Crucita Arbelo Cruz s/n, 35014 en Las Palmas de Gran Canaria, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si el solicitante dispone de DNI electrónico, certificado digital de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, o cualquier otro certificado electrónico reconocido por la administración de la Comunidad de Canarias, se presentarán, preferentemente, mediante la utilización de medios electrónicos y las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos de ayuda disponibles en la sede electrónica del SCE. En caso de no disponibilidad telemática de los formularios por cualquier razón de causa mayor se habilitará un procedimiento alternativo que podrá ser consultado de forma detallada a través de la dirección: https://sede.gobcan.es/empleo. De producirse interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro electrónico, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente, a los efectos del cómputo de plazos mediante una Resolución del titular de la sede electrónica, que será objeto de publicación en los tablones de anuncios y en la página web del SCE, reanudándose dicho computo el siguiente día hábil. Además mediante correo electrónico se comunicará dicha circunstancia a todas las personas registradas en las aplicaciones gestoras de los procedimientos afectados.

Se presentará una solicitud por centro o entidad de formación e incluirá todas las acciones formativas correspondientes a la persona o entidad solicitante, en su ámbito territorial correspondiente, de acuerdo a la Oferta Formativa establecida en el Resuelvo décimo de la presente convocatoria, desestimándose las solicitudes con petición de acciones no incluidas en la Oferta. De presentarse mas de una solicitud, se tendrá en cuenta aquella que haya tenido entrada posterior en registro público, que será la única en ser valorada.

En la solicitud se hará constar el número máximo de alumnos a formar en cada acción, en virtud del espacio, medios y equipamiento disponible, conforme a los requisitos establecidos en el programa de la especialidad, aportando declaración responsable de disponibilidad.

La solicitud irá acompañada de una Memoria expresiva de las acciones (Anexo II) y de la siguiente documentación:

- En el caso de que el solicitante **esté inscrito** en el Registro de solicitantes de subvenciones, creado mediante Orden de 21 de julio de 2008, Boletín Oficial de Canarias nº 153, de 31 de julio, solo deberá aportar la declaración responsable de no estar incurso en los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En el caso de que el solicitante **no esté inscrito** en el Registro de solicitantes de subvenciones, deberá aportar además de la declaración responsable enunciada, la documentación establecida en la Orden de 21 de julio de 2008.

Los méritos a tener en cuenta en la baremación de las solicitudes se acreditarán con la siguiente documentación:

- Copia del Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad, expedido por alguna entidad reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), y con alcance a la Formación Profesional Ocupacional o Formación Profesional para el Empleo, con expresión del centro que estuviera en posesión del mismo y su período de validez. No se valorará el hecho de estar en proceso de acreditación o concesión de la certificación. Cuando el Certificado esté expedido para familias profesionales, áreas o especialidades formativas concretas será admitido y valorado respecto a dichas familias profesionales, áreas o especialidades, en su caso, en el centro identificado en el mismo.
- Copia del Certificado de Gestión Medioambiental, con expresión del centro que estuviera en posesión del mismo, expedido por alguna entidad reconocida por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), fecha desde que el centro dispone del certificado, fecha de expedición del documento que se presenta y período de validez. No se valorará el hecho de estar en proceso de acreditación o concesión. Cuando el Certificado sea expedido para familias profesionales áreas o especialidades formativas concretas será admitido y valorado respecto a dichas familias profesionales, áreas o especialidades, en su caso, en el centro identificado en el mismo.
- Copia de la Orden de concesión del Símbolo Internacional de Accesibilidad, indicador de la inexistencia de barreras arquitectónicas, en el caso de que el centro disponga de medidas facilitadores de accesibilidad. De no disponer de la Orden por

estar en tramitación, debe aportarse copia del informe técnico favorable de la Administración competente.

- Sello de adhesión a la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016: Copia de la resolución favorable del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, de adhesión a la Estrategia.
- Distintivo de Igualdad en la Empresa: Copia de la Orden del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad por la que se resuelve el procedimiento para la concesión del distintivo <<Igualdad en la Empresa>>, en la que conste concedido a la entidad solicitante.
- Autorización como Agencia de Colocación: Copia de la resolución de autorización de inicio de actividad de la entidad solicitante como agencia de colocación, con expresión de la dirección del centro o centros de trabajo en los que se presenta autorizada esta actividad.

La presentación de la solicitud implicará la aceptación de la inclusión del solicitante, en su caso, en la lista de beneficiarios que se publicará electrónicamente, o por otros medios.

Los solicitantes no estarán obligados a presentar los documentos que ya obren en poder del SCE, de conformidad con lo previsto en el artículo 35.f) de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar en el formulario de solicitud la fecha, el órgano, o la dependencia al que fueron dirigidos, la identificación del procedimiento en el que obren, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

La presentación de la solicitud con firma electrónica permitirá el acceso, con el mismo certificado, a la sede electrónica del SCE, donde se podrán consultar los documentos presentados. Asimismo, conllevará la aceptación para recibir todas las comunicaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicha sede electrónica, en caso de su implantación.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al SCE, salvo manifestación en contrario por el solicitante, para recabar los certificados electrónicos o transmisiones de datos a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, en los que se acredite que el solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones con dichas administraciones. En cualquier caso el SCE se reserva el derecho a requerir directamente al solicitante en caso de que la información obtenida presente alguna incidencia.

- En su caso, la publicación en la sede electrónica del SCE de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de la resolución de concesión y sus posibles

modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, surtirá todos los efectos de la notificación practicada realizándose en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

Décimo segundo.- Instrucción del procedimiento.

1. Órgano instructor.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Subdirección de Formación del SCE, a través de las Secciones de Gestión de Formación I y II, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución de concesión.

Corresponderá al órgano instructor, las siguientes funciones:

- Recibida la solicitud, examinar si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación.

- Informar la inadmisión a trámite y la desestimación de solicitudes en virtud de lo dispuesto en la presente Resolución.

- Requerir informe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Administración Tributaria Canaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a que la entidad esté al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en su caso.

- Requerir informe de que la entidad se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, en los términos reglamentariamente establecidos.

- Informar los requerimientos de subsanación.

- Comprobar la subsanación de los requerimientos efectuados.

- Elaborar el informe final del proceso de revisión de solicitudes para cada entidad.

- Elaborar la propuesta provisional y definitiva de Resolución.

- Los Jefes de Sección de Gestión de Formación, para cada provincia, formalizarán la publicación del requerimiento de subsanación, en su caso, y emitirán informe final sobre los extremos citados en el que se hará constar la lista definitiva de solicitudes admitidas, desestimadas e inadmitidas a trámite. Del citado informe se dará trasladado al órgano instructor, para su aprobación, y posterior traslado a la Comisión de Valoración

2. Subsanación de la solicitud y no admisión a trámite.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el supuesto de que la solicitud contenga errores o sea insuficiente, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 71 de la LRJPAC.

La notificación del requerimiento a que hace referencia el párrafo anterior, se realizará mediante publicación conjunta de la relación de entidades con los defectos a subsanar, en la forma prevista en la presente convocatoria.

La documentación acreditativa de los criterios de valoración no admite subsanación, debiendo constar acreditadas las circunstancias alegadas a la fecha límite de presentación de la solicitud.

No se admitirán a trámite, y por consiguiente no existirá la posibilidad de subsanación, de las solicitudes presentadas fuera de plazo, o que incumplan lo establecido en el Resuelvo séptimo, apartado a). Dichas solicitudes serán desestimadas íntegramente.

Asimismo, se dictará resolución declarando desistidas en su petición aquellas solicitudes que no hayan sido subsanadas en plazo.

3. Comisión de valoración.

1. Se constituirá una Comisión de Valoración como órgano colegiado que emitirá informe sobre aquellas solicitudes que figuran en la lista definitiva de solicitantes admitidos.

Esta Comisión estará constituida por:

* Presidente: la persona titular de la Subdirección de Formación del SCE.

* Vocales: cuatro técnicos del SCE, uno de los cuales actuará como Secretario.

Los vocales titulares y sus suplentes, así como el suplente del Presidente, serán nombrados por el Director del SCE.

A requerimiento de la presidencia de la comisión de valoración asistirá personal técnico cualificado para colaborar en cuantas tareas se le encomiende.

Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en esta convocatoria y con carácter general, a lo establecido en la LRJPAC.

2. Funciones de la Comisión.

La Comisión de Valoración tendrá como funciones las siguientes:

- La valoración de las solicitudes de acuerdo a los criterios y factores de corrección establecidos en los Resuelvo décimo tercero y décimo cuarto.

- La clasificación de éstas por orden de prioridad.

- Informar sobre cuantas reclamaciones, recursos, dudas y discrepancias se planteen sobre la baremación y valoración de las solicitudes admitidas.

- Elaborar los informes que sean solicitados por el órgano instructor, sobre aspectos de la valoración efectuada, así como sobre las modificaciones de la resolución de concesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

La Comisión de Valoración podrá pedir al órgano instructor que solicite cualquier documento que estime necesario para efectuar la valoración correspondiente al solicitante de la subvención o a cualquier otra entidad pública o privada.

3. Funciones de la comisión respecto a la lista de reserva.

En relación con la lista de reserva a que se hace referencia en el Resuelvo décimo noveno, la Comisión de valoración deberá realizar una propuesta motivada de las solicitudes a las que debe concederse la correspondiente subvención, teniendo en cuenta las siguientes limitaciones:

* No incorporar acciones de formación que por su duración sea inviable su impartición.

* No incorporar acciones de formación de una especialidad cuando su número sobrepase el doble del número de acciones establecido para la especialidad en la isla según la oferta formativa.

Décimo tercero.- Valoración de las solicitudes y selección de las acciones que entrarán en programación.

1. Valoración de las solicitudes.

La Comisión de Valoración tras valorar las solicitudes emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, y que comprenderá los criterios de valoración seguidos, la puntuación total obtenida de las solicitudes y su correspondiente orden de prelación según la prioridad, las solicitudes estimadas objeto de concesión de subvención en función del crédito disponible, aquellas solicitudes que vayan a constituir la lista de reserva, las solicitudes desestimadas y las inadmitidas a trámite.

2. Selección de las acciones que entrarán en programación.

Una vez determinadas las puntuaciones de cada una de las especialidades solicitadas, aplicados los criterios y factores de corrección previstos, ordenadas por prioridad y puntuación y determinado el importe de distribución territorial, se seleccionará la oferta formativa insular garantizando al menos, una acción formativa por municipio en los que exista solicitud, aplicando los siguientes criterios:

a) Criterios generales.

1. La carga horaria de una instalación no podrá superar, en la asignación, las 2.200 horas por aula/aula taller.

En una isla no se podrá ser beneficiario/a de más de 600.000 euros.

2. Las solicitudes que hayan obtenido en su valoración una puntuación menor del 75% de la puntuación media de todas las solicitudes en la isla, no podrán ser seleccionadas. Para el cálculo de la puntuación media en cada isla no se tendrá en cuenta el factor de corrección establecido en el resuelvo décimo cuarto apartado 3.

b) Procedimiento para la selección de acciones formativas.

La selección de acciones formativas se realizará independientemente para cada isla y prioridad, teniendo en cuenta: las solicitudes formuladas; el marco presupuestario derivado de la aplicación de los criterios establecidos en el Resuelvo cuarto, apartado 3; la oferta formativa correspondiente a cada una de ellas según lo establecido en el Resuelvo décimo de la presente convocatoria; y siguiendo como criterio básico, dentro de cada prioridad asociada a las especialidades, la puntuación obtenida por cada acción formativa propuesta. Por tanto, la selección de acciones formativas se hará aplicando el siguiente procedimiento, en el orden en que se expresa:

1. Ordenadas las acciones formativas con prioridad uno de mayor a menor puntuación, se irán seleccionando en este orden hasta completar el número de acciones establecido en la Oferta Formativa para cada una de estas especialidades en la isla. Si una vez seleccionadas estas acciones formativas quedara presupuesto disponible, se procederá según lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Ordenadas las acciones formativas con prioridad dos de mayor a menor puntuación, se irán seleccionando en este orden hasta completar el número de acciones establecido en la Oferta Formativa para cada una de estas especialidades en la isla. Si una vez seleccionadas estas acciones formativas quedara presupuesto disponible, se procederá según lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. Ordenadas las acciones formativas con prioridad tres de mayor a menor puntuación, se irán seleccionando en este orden hasta completar el número de acciones establecido en la Oferta Formativa para cada una de estas especialidades en la isla.

Si aplicados estos criterios quedara presupuesto disponible, se podrá continuar seleccionando acciones, siempre en el orden de prioridades expuesto y, dentro de éstas, de mayor a menor puntuación, con las limitaciones establecidas en el apartado a) anterior, sin que en ningún caso pueda sobrepasar el número de acciones seleccionadas de cada especialidad el doble del asignado en la oferta formativa para la especialidad correspondiente.

Si aplicado el procedimiento previsto para la selección de las acciones formativas en el ámbito insular, quedara algún municipio en el que no haya sido adjudicada alguna

acción formativa se seleccionará, de entre las solicitadas en el municipio, aquella que presente menor importe solicitado, quedando sin aplicar única y exclusivamente a estos efectos la limitación de número de acciones formativas por especialidad e isla establecido en la oferta formativa.

Caso de que una entidad haya solicitado la subvención de un conjunto de acciones formativas tal que en orden a su prioridad y puntuación pudieran ser seleccionadas, pero sobrepasara el importe máximo subvencionable, según lo establecido en el Resuelvo décimo tercero, apartado 2a), o el número de horas máximas a asignar en una instalación, se eliminarán de la preselección efectuada sobre esta entidad el menor número de acciones formativas necesario para el logro del cumplimiento del requisito.

Cuando se dé empate entre dos acciones formativas que puedan ser adjudicadas, esta situación se dirimirá según la mayor puntuación obtenida en cada uno de los indicadores señalados en el resuelvo décimo cuarto y por el orden en que se enumeran; en segundo lugar según la fecha y el número de registro de la solicitud.

Décimo cuarto.- Criterios de valoración.

1.- BAREMACIÓN DE INDICADORES.

La Comisión de Evaluación valorará las solicitudes presentadas de conformidad con los siguientes indicadores:

A) INDICADORES RELATIVOS AL FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN

1. INSERCIÓN DE ALUMNOS/AS.

La inserción de alumnos/as es el indicador relativo al número de jornadas a tiempo completo que han estado en situación de alta en la seguridad social los alumnos finalizados con evaluación positiva en las programaciones de referencia, durante un periodo de seis meses posteriores a la finalización de la acción formativa cursada.

Valor sobre el total: 25 puntos

2. PRÁCTICAS EN EMPRESAS / FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Se considerará la relación de alumnos/as que han realizado prácticas no laborales en empresas o formación en centros de trabajo en relación del total de plazas de las acciones formativas realizadas en los años de referencia. En este apartado no se tendrán en cuenta aquellas especialidades para las cuales las respectivas convocatorias de Formación para el Empleo no las preveían.

La realización de prácticas no laborales es el porcentaje de alumno/as que han realizado prácticas no laborales en empresas o formación en centros de trabajo, sobre el total de alumnos de la especialidad que han finalizado la acción formativa con

evaluación positiva hasta un máximo de 15, detrayendo aquellos que hayan causado baja de la acción formativa por encontrar empleo y aquellos alumnos que han finalizado la acción formativa y están exentos de la realización de la FCT.

A estos efectos se considerarán alumnos/as que han finalizado las prácticas en empresas o formación en centros de trabajo aquellos que hayan causado baja por haber encontrado empleo durante el desarrollo de las mismas.

a) Las Prácticas No Laborales en Empresa se valorará con un máximo de 10 puntos
b) La Formación en Centros de Trabajo se valorará con un máximo de 10 puntos

En el caso de que el porcentaje de realización de prácticas no laborales o FCT supere el 100%, la puntuación será la máxima en cada uno de los apartados anteriores. En todo caso, la puntuación máxima en este indicador será de 10 puntos.

Para el caso de la valoración de este indicador para la especialidad SEAS10-VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA, dado que sus características y normativa de aplicación a la formación no posibilitan la realización por los alumnos de prácticas no laborales en empresas y con el fin de garantizar la libre concurrencia en igualdad de condiciones de esta especialidad respecto a las demás, se calculará la puntuación de este indicador siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 2 de este Resuelvo.

3. SOLICITUD DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE IDIOMAS ASOCIADA A LA ESPECIALIDAD PRINCIPAL, en los términos descritos en el resuelvo décimo de la presente convocatoria.

Valor sobre el total: 3 puntos

4. SOLICITUDES DE PROGRAMACIÓN DE ESPECIALIDADES DE IDIOMAS, abordando déficits formativos de la población trabajadora canaria que afectan transversalmente a todos los sectores productivos y ámbitos de actividad económica, e inciden negativamente en la empleabilidad de la misma.

Este indicador afectará exclusivamente a las siguientes especialidades:

ADGI01	INGLÉS: ATENCION AL PÚBLICO
ADGI02	FRANCÉS: ATENCIÓN AL PÚBLICO
ADGI03	ALEMÁN: ATENCIÓN AL PÚBLICO
ADGG01EXP	RUSO: GESTIÓN COMERCIAL
HOTT04EXP	RUSO: ATENCIÓN AL PUBLICO

Valor sobre el total: 10 puntos

5. AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD COMO AGENCIA DE COLOCACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CANARIA, PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDAD EN LA ISLA.

Valor sobre el total: 5 puntos

6. ESTAR LA ENTIDAD EN POSESIÓN DEL SELLO DE ADHESIÓN A LA ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO JOVEN 2013-2016

Valor sobre el total: 2 puntos

B) INDICADORES RELATIVOS A LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN

7. FINALIZACIÓN DE ALUMNO/AS

Total de alumno/as formados en relación al total de plazas de las acciones formativas realizadas en el conjunto de las programaciones de referencia.

Este indicador se divide en dos:

a) La finalización de alumno/as como indicador relativo a la media sobre el porcentaje de finalización de alumno/as, incluidos las bajas por contrato, sobre 15, que es el número máximo de alumno/as computables.

Si el porcentaje de ejecución superase el 100% debido a la contabilización de las bajas por contratación y las sustituciones de estos alumno/as; la puntuación será la máxima.

Valor sobre el total: 13 puntos.

b) La finalización de alumnos como indicador relativo a la media sobre el porcentaje de finalización de alumno/as por encima del máximo computable: desde 16 hasta 20 alumnos.

Valor sobre el total: 2 puntos

8. EVALUACIÓN. Este valor será la media ponderada de las encuestas de calidad en las programaciones de referencia cuando éstas se hayan realizado.

La evaluación es el indicador compuesto por los resultados de evaluación de las encuestas de calidad. El valor del mismo se define como la media ponderada entre los resultados de los dos años, con datos consolidados, de los siguientes ítems:

* Valoración de aspectos técnicos (8 puntos)

* Valoración por los alumnos/as de la formación recibida (12 puntos).

En aquellos casos en que, habiendo sido asignadas acciones formativas de una determinada especialidad en un centro en los años de referencia, el valor de este

indicador no se pueda calcular porque no se dispone de datos de evaluación sobre la misma, se aplicará para el cálculo de puntuaciones en este indicador el procedimiento establecido en el apartado 2, del presente Resuelvo, hasta el apartado d), considerando posteriormente, si procede, el resto de especialidades de otras familias profesionales asignadas en el centro o en otros centros de la entidad, a efectos del cálculo de este indicador.

Valor sobre el total: 20 puntos.

C) INDICADORES RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Se computarán en este apartado los méritos que acredite la entidad respecto de cada centro, asignándose puntuación en los términos siguientes:

9. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN (ISO, EFQM) CERTIFICADOS.

a) ISO9000……. Valor sobre el total: 2 puntos

b) EFQM……. Valor máximo 14 puntos, valorando el mayor nivel acreditado en cada caso con la correspondiente puntuación:

b1) EFQM 200(+)…….Valor sobre el total: 2 puntos

b2) EFQM 300(+)…….Valor sobre el total: 6 puntos

b3) EFQM 400(+)…….Valor sobre el total: 10 puntos

b4) EFQM 500(+)…….Valor sobre el total: 14 puntos

10. SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN CERTIFICADO

Valor sobre el total: 2 puntos

11. ESTAR EN POSESIÓN DEL SÍMBOLO INTERNACIONAL DE ACCESIBILIDAD

Valor sobre el total: 1 punto

12. ESTAR EN POSESIÓN DEL DISTINTIVO “IGUALDAD EN LA EMPRESA”

Valor sobre el total: 1 punto

Para la valoración del indicador distinguido con el número 1 se considerarán los datos procedentes de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, suministrados en el marco del Convenio de Colaboración de 5 de septiembre de 2013, suscrito entre la Tesorería General de la Seguridad Social y el Servicio Canario de

Empleo sobre cesión de información, publicado por Resolución de 12 de noviembre de 2013, de la Secretaria General (B.O.C. Nº 232, de 2/12/2013).

Para la valoración de los indicadores distinguidos con los números 2, 7 y 8 se considerarán los datos consolidados correspondientes a las programaciones de los ejercicios 2011 y 2012. No se considerarán, a estos efectos, aquellas acciones formativas respecto de las que el interesado hubiera formulado renuncia y siempre que no se les hubiera concedido anticipo. Tampoco serán considerados las acciones formativas no iniciadas en segundas o sucesivas asignaciones.

El valor asignado a los indicadores distinguidos con los números 1, 2, 7 y 8 se aplicará a las acciones de formación asignadas a la entidad en los años de referencia correspondientes a la misma especialidad y asignadas en el mismo centro que las solicitadas por la entidad en la presente convocatoria, sin perjuicio de aplicar los criterios previstos para el caso de acciones formativas en especialidades no adjudicadas al centro de que se trate en los años 2011 y 2012.

Para la valoración de acciones formativas solicitadas, correspondientes a especialidades dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que hayan sustituido a otros certificados de profesionalidad derogados se tomarán como referencia, si procede, además de los resultados obtenidos por la entidad en las acciones formativas señaladas en primer lugar, los resultados de las acciones formativas impartidas del correspondiente certificado de profesionalidad derogado.

Los valores asignados a los indicadores distinguidos con los números 5, 9, 10, 11 Y 12 se aplicarán a las acciones de formación solicitadas incluidas en el alcance y el centro correspondientes al mérito valorado, en los términos descritos en el Resuelvo décimo primero de la presente convocatoria.

La valoración máxima que podrá asignarse a una acción formativa es de cien (100) puntos, aplicándose a la puntuación obtenida por cada acción formativa en cada especialidad y centro el factor de corrección establecido en el apartado 3 de este Resuelvo.

2.- BAREMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS QUE CONCURREN A ESPECIALIDADES NO ADJUDICADAS EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LOS AÑOS 2011 Y 2012.

En el caso en que en las convocatorias correspondientes a los años 2011 y 2012 no se hubieran asignado acciones formativas para la especialidad por la que concurre en el centro perteneciente a la entidad solicitante, se aplicarán los criterios siguientes respecto de los indicadores distinguidos con los números 1, 2, 7 y 8 a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

a) Caso de haberse asignado acciones formativas del área profesional de la especialidad solicitada en el mismo centro, se calculará el indicador para el resto de especialidades de la misma área profesional en el centro, por los años de referencia.

b) Caso de no haberse asignado acciones formativas del área profesional de la especialidad solicitada, en el mismo centro, se calculará el indicador para el resto de especialidades de la misma área profesional en otros centros de la entidad en los años de referencia.

c) Caso de no haberse asignado a la entidad acciones formativas de la misma área profesional de la especialidad solicitada, se calculará el indicador para las especialidades de la Familia Profesional en el centro.

d) Caso de no haberse asignado a la entidad acciones formativas de la misma área profesional de la especialidad solicitada ni acciones formativas de la misma familia profesional en el centro, se calculará el indicador para las especialidades de la familia profesional en otros centros pertenecientes a la entidad.

e) Caso de no haber asignado a la entidad solicitante acciones formativas de la familia profesional de la especialidad solicitada, o no haberle asignado acciones formativas en los años de referencia habiéndose programado la especialidad en la isla, se calculará, para cada uno de los apartados, el valor promedio de las puntuaciones obtenidas por el resto de entidades que concurren en la isla en la especialidad que se trate y el valor promedio de todas las especialidades en la isla, asignándose a aquella entidad el menor de estos valores en cada uno de los apartados.

f) Caso de no haber asignado a la entidad solicitante acciones formativas de especialidad alguna en los años de referencia, ni se hubiera asignado acciones formativas de esa especialidad en la isla de que se trate en dicho período, se asignará la puntuación correspondiente a la media insular de todas las especialidades.

3.- FACTOR DE CORRECCIÓN.

Una vez calculada la puntuación a asignar a las acciones formativas de una especialidad en el mismo centro, se detraerá a esta puntuación, en progresión aritmética, cinco puntos por cada acción formativa de la misma especialidad propuesta en el mismo centro.

Décimo quinto.- Propuestas de resolución, provisional y definitiva.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución de concesión provisional.

La propuesta de resolución provisional se publicará en los tablones de anuncio de las dependencias centrales del SCE en Las Palmas de Gran Canaria y en Santa Cruz de Tenerife. También se publicarán en el tablón de anuncios de la página Web del SCE:

https://sede.gobcan.es/empleo/sce/menu_lateral/tablon_anuncios

2. El órgano instructor dará a los interesados trámite de audiencia de su propuesta de resolución provisional por un plazo de diez días, contados desde el día siguiente de su publicación, para que se presenten cuantas alegaciones estimen oportunas, referidas

únicamente a aspectos de la baremación efectuada, no teniéndose en cuenta alegaciones sobre otras cuestiones.

3. Finalizado el trámite de audiencia, la Comisión de Valoración examinará las alegaciones presentadas por los interesados, que no serán contestadas individualmente, incluyéndose su respuesta en el informe final de la Comisión.

4. El órgano instructor, tras el informe de la Comisión de Valoración y antes de dictar la propuesta de resolución definitiva, comprobará que los beneficiarios se mantienen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para con la Administración de la Seguridad Social, así como en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

5.Verificado los extremos citados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución de concesión definitiva a la Dirección del SCE, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la respuesta a las alegaciones formuladas; ésta se comunicará en la forma prevista en la presente convocatoria a los solicitantes que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto, frente a la Administración hasta que no se le haya notificado la resolución de concesión.

Décimo sexto.- Resolución de concesión.

1. La Dirección del SCE, una vez instruido el expediente, dictará la resolución de concesión, de conformidad con la competencia que le atribuye el artículo 9.2.c) de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo.

En la misma se incluirá necesariamente:

* La aplicación presupuestaria del gasto.

* Los beneficiarios/as, con la puntuación obtenida, la acción formativa subvencionada, el número de horas a impartir, el centro en que se impartirá, y la cuantía de la subvención en función del crédito disponible.

* Las solicitudes que vayan a constituir la lista de reserva, la puntuación total obtenida y su correspondiente orden de prelación según prioridad.

* En su caso, las solicitudes desestimadas o no admitidas a trámite con expresión sucinta de su causa.

Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa; podrá interponerse recurso de alzada ante el/la titular del Departamento competente en materia de empleo,

en el plazo de un mes contado a partir de su notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y ss. de la LRJPAC.

2. La notificación de la Resolución de concesión se realizará mediante publicación en el Boletín Oficial de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la LRJPAC.

3. Las entidades beneficiarias deberán aceptar o renunciar a la concesión en el plazo máximo de 10 días una vez publicada la Resolución de concesión. Se entenderá que no aceptan la subvención otorgada las entidades que, dentro del plazo fijado, no se hubieran manifestado expresamente.

Décimo séptimo.- Plazo máximo para resolver y notificar.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la Resolución de concesión será de tres (3) meses una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Décimo octavo.- Publicación de los actos del procedimiento de concesión.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 6.b) del artículo 59 de la LRJPAC, se señalan los tablones de anuncios de las sedes centrales del SCE, sitas en Avenida Doctor de la Rosa Perdomo, nº 2, Ofra, 38071-Santa Cruz de Tenerife; o en la calle Crucita Arbelo Cruz, s/n, 35015 Las Palmas de Gran Canaria, así como el tablón de anuncios de la página web del SCE, en la dirección "https://sede.gobcan.es/empleo/sce/menu_lateral/tablon_anuncios" como los lugares donde se realizarán las sucesivas publicaciones relativas a los distintos actos administrativos integrantes del procedimiento de concesión, las cuales sustituirán a las notificaciones surtiendo sus mismos efectos. Excepción hecha, de la notificación de la resolución de concesión que se realizará mediante publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Décimo noveno.- Lista de reserva.

1. La Resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos exigidos para adquirir la condición de beneficiario/as/as, no hayan sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito fijado, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

2. Si se produjese alguna de las circunstancias previstas en el Resuelvo quinto apartado 2 y 3, y alguno de los/as beneficiario/as renunciase total o parcialmente a la subvención una vez aceptada, la Dirección del SCE podrá acordar la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes que figuren en la relación a que se hace referencia en la lista de reserva, siguiendo el orden de puntuación y los criterios establecidos en el Resuelvo décimo tercero. No procederá la concesión de nuevas subvenciones de esta lista de reserva a beneficiarios que hayan renunciado total o parcialmente a subvenciones concedidas en virtud de la presente convocatoria.

3. El importe liberado con motivo de las renuncias comunicadas, se distribuirá preferentemente en la misma isla de conformidad con los criterios establecidos en el Resuelvo décimo tercero; cuando no existan solicitantes en dicha isla, este importe se distribuirá siguiendo los criterios establecido en el Resuelvo quinto, apartado 3, entre las islas restantes.

4. En cualquier caso, la Comisión de valoración prevista en el punto 3 del Resuelvo décimo segundo, realizará una propuesta motivada de las solicitudes a las que corresponda conceder la subvención.

5. Antes de dictar Resolución de concesión, se comunicará al interesado la posibilidad de obtener la subvención para que éste, en el plazo improrrogable de diez días, acepte expresamente la subvención. Una vez transcurrido dicho plazo sin que conste aceptación expresa se entenderá la renuncia tácita, quedando este órgano legitimado para acudir al siguiente en la lista y así sucesivamente. Recibidas las aceptaciones expresas por parte del solicitante o solicitantes, la Dirección del SCE dictará el acto de concesión y procederá a su notificación.

6. La aceptación expresa no crea derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto, frente a la Administración, hasta la notificación de la resolución de concesión.

Vigésimo- Modificación de la resolución de concesión.

Recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar su modificación. Esta modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada y formalizarse con carácter inmediato, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución. Para su resolución se observarán los requisitos y el procedimiento establecidos en el artículo 13.2 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

Cuando en el Centro de Formación se produzcan modificaciones en la titularidad de la entidad, su representante, en la forma jurídica de la misma, o en la ubicación del Centro de Formación y en la localización para la impartición de la especialidad formativa, además de los requisitos y el procedimiento establecido, se estará a lo dispuesto en el Decreto 122/2011, de 17 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias y se regulan los procedimientos para la inscripción, debiéndose recabar las autorizaciones administrativas previas correspondientes.

Vigésimo primero.- Desistimiento y renuncia.

1. Con objeto de contribuir a una utilización eficiente de los recursos públicos destinados a esta convocatoria se establece la posibilidad de que el solicitante desista total o parcialmente a las acciones formativas que le correspondan en la asignación provisional. Con lo que de producirse esta situación, se procederá a asignar las acciones formativas que le sigan en el orden de prelación respetando los criterios de selección.

2. Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, sólo cabrá renuncia total o parcial a la misma. Las acciones formativas tendrán la consideración de no asignadas a efectos de baremación en futuras programaciones en aquellos casos en que, acordado el abono anticipado, el beneficiario/a reintegre el importe recibido en un plazo de 10 días hábiles desde el ingreso del abono anticipado, sin perjuicio del cálculo posterior de los interese de demora correspondientes desde el abono anticipado de la subvención hasta la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

3. El reintegro se hará en la forma prevista en el punto 3 del Resuelvo trigésimo de esta convocatoria.

Vigésimo segundo.- Incompatibilidades.

1. Las subvenciones previstas en esta convocatoria serán incompatibles con cualquier otra subvención o aportación económica otorgada para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o entes privados o públicos, nacionales o internacionales, incluidas las bonificaciones por formación en las cuotas de la Seguridad Social.

2. Si el solicitante se encuentra en la circunstancia prevista en el punto anterior deberá comunicarlo al SCE en su solicitud, caso de no hacerlo se procederá al inicio del correspondiente expediente de reintegro de la subvención concedida.

3. En todo caso, cuando el SCE advierta un exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada.

Vigésimo tercero.- Abono anticipado de la subvención.

1. Con el fin de facilitar la realización del objeto de la subvención por parte de los beneficiarios, se contempla la posibilidad de realizar abonos o pagos anticipados de hasta el 100 % del importe concedido para cada acción formativa, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, cuando la financiación sea necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El abono anticipado se realizará siempre que se produzca la autorización previa por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Gobierno de 26 de diciembre de 2013, relativo a Medidas y Acciones extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas para 2014, o la norma que se encuentre vigente.

En todo caso el abono anticipado estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Se podrá solicitar abono anticipado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de concesión de la acción formativa y siempre que resten al menos quince días para su finalización, condicionado a las disponibilidades del ejercicio presupuestario conforme a lo que se disponga en la Orden que regule la

ordenación contable en la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2014 de la Comunidad Autónoma de Canarias

b) Que el beneficiario/a aporte, en su caso, Mandamiento de Constitución de Depósitos-Valores de la garantía depositada en la Tesorería de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias, a favor del SCE, para responder de la correcta aplicación de la subvención, y por la cantidad garantizada incrementada en un 2%, según el modelo que se incluirá en el manual de gestión.

c) Las solicitudes se realizarán a través de la aplicación de gestión SISPECAN, en los términos dispuestos en el Resuelvo décimo primero.

d) En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Igualmente, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

2. Están exentos de presentar garantía las entidades previstas en el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 del mismo artículo, en relación con el artículo 14.2 de la Orden TAS 718/2008, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, que constituyen las Bases reguladoras de las subvenciones que nos ocupan, y teniendo en cuenta que ante la grave situación de desempleo que sufre Canarias es necesario establecer un régimen de garantías que garantice el adecuado equilibrio entre la salvaguarda del interés público y la necesidad de desarrollar unas políticas de empleo que favorezcan la cualificación de los trabajadores/as desempleados/as, como medio para incrementar sus posibilidades de encontrar empleo, en esta Convocatoria además estarán exentos de prestar garantías:

- Las Organizaciones Sindicales y las Asociaciones Empresariales más representativas y las entidades sin ánimo de lucro creadas por las mismas.

- El resto de los Centros Colaboradores del SCE, que en el marco de la presente convocatoria cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que los beneficiarios/as de subvenciones hayan cumplido las obligaciones derivadas de ayudas y subvenciones concedidas anteriormente por cualquiera de los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

2. Que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y con la seguridad social.

3. La Entidad deberá haber participado en tres programaciones de acciones formativas para desempleados ofertadas por el SCE durante las cinco últimas programaciones.

4. La entidad beneficiaria deberá haber ejecutado, al menos, el 75% de las cantidades asignadas.

5. La entidad beneficiaria deberá haber obtenido una puntuación media de, al menos, el 75% de la puntuación máxima del indicador en el informe de evaluación que a los efectos se realice.

6. No computarán, a estos efectos, las renuncias efectuadas en plazo y forma.

Los requisitos requeridos en los puntos 4 y 5 anteriores se entenderán referidos a las tres últimas programaciones en que la entidad haya participado y se disponga de datos consolidados.

Vigésimo cuarto.- Abonos a cuenta.

Para aquellos expedientes que no sean objeto de abono anticipado, se podrá autorizar a solicitud del interesado y sin prestación de garantías, abonos a cuenta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los abonos a cuenta no excederán del 80 % del importe total de la subvención concedida por acción formativa y se realizarán en tres pagos fraccionados del importe correspondiente a cada acción:

- El primer pago fraccionado, por valor del 25 % de la subvención de cada acción formativa, se podrá realizar previa solicitud del interesado, siempre que haya ejecutado el 25% del total de horas de la acción formativa y se haya emitido informe técnico de seguimiento en sentido favorable.

- El segundo pago fraccionado, por valor de otro 25 % de la subvención, se podrá realizar previa solicitud del interesado, siempre que haya ejecutado el 50 % del total de horas de la acción formativa y se haya emitido informe técnico de seguimiento en sentido favorable.

- El tercer y último pago fraccionado, por valor del 30 % de la subvención, se podrá realizar previa solicitud del interesado, siempre que haya ejecutado el 80 % del total de horas de la acción formativa y se haya emitido informe técnico de seguimiento en sentido favorable.

La comprobación del informe técnico de seguimiento en cada pago fraccionado supondrá la verificación al menos de los siguientes aspectos:

- número de horas de formación ejecutadas y documentación de seguimiento correspondiente.
- evaluación de alumnos por unidades o módulos que se hubiera ejecutado en esos tramos.

Vigésimo quinto.- Ejecución de las acciones formativas.

1. La acción formativa se desarrollará de conformidad con los módulos formativos, los objetivos, los contenidos y las exigencias que establezca el correspondiente programa que figura en el fichero de Especialidades formativas y los requisitos establecidos para esta convocatoria.

2. Las acciones formativas deberán incluir los módulos de carácter complementario "Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género", código FCOO03

3. La acción formativa se impartirá de forma presencial y deberá tener la calidad requerida para la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, aplicando los procedimientos y metodologías apropiados, con el personal y los medios didácticos, técnicos y materiales más adecuados a sus características, de acuerdo con lo que establezca el correspondiente programa que figura en el fichero de Especialidades formativas.

4. Las acciones formativas se podrán realizar a partir de la notificación de la resolución de concesión al beneficiario/a de la subvención y concluirán como máximo, el día 30 de septiembre de 2015.

5. La fecha límite de comienzo de las acciones formativas será el 30 de diciembre de 2014.

6. El centro de formación para poder iniciar la impartición de la acción formativa deberá cumplir las siguientes condiciones:

a. Contar con un mínimo de (8) alumnos, que deberán cumplir con los requisitos de acceso de cada programa formativo o certificado de profesionalidad.

b. Que el nº de trabajadores desempleados/as no sea inferior al 90% con excepción de lo establecido en el Resuelvo noveno, apartado A) punto 4.

c. Tener suscrito válidamente el seguro de accidentes de los alumnos/as. En el caso de los certificados de profesionalidad amparados en el Real Decreto 34/2008, la póliza de seguros deberá cubrir el período de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el período de Prácticas no Laborales en Empresas.

d. Haber comunicado previamente la fecha de inicio de la acción formativa. Se entiende por inicio de la acción formativa el primer día lectivo válido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Orden TAS 718/2008, en relación con el artículo 9 del Real Decreto 395/2007, la ejecución de las acciones formativas será realizada directamente por el beneficiario/a cuando éste sea un centro o entidad de formación sin que pueda subcontratarla con terceros. A estos efectos, la contratación de la docencia o personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario/a no se considerará subcontratación.

Vigésimo sexto.- Información y publicidad.

Los beneficiarios/as de las subvenciones deberán informar a los participantes de sus acciones y a la opinión pública en general, del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada por el SCE en los términos que se determinen en el Manual de Gestión.

A tal fin el beneficiario/a deberá incluir en sus actividades de información de las acciones formativas, publicaciones y material didáctico los siguientes elementos:

1) El emblema del SCE.

2) El emblema del Servicio Público de Empleo Estatal.

En el Manual de Gestión previsto en el Resuelvo trigésimo quinto de la presente convocatoria se indicará la estructura y contenido de la cartelería, modelos de prensa escrita, así como de los distintos formatos de material publicitario. No obstante, estos aspectos vienen recogidos en la Guía de Información y Publicidad, accesible en la dirección:

http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/estaticos_portal/online/contenidos/servicios/portalColaborador/documentacion/guia_publicidad.pdf

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión señaladas en el párrafo anterior será causa de procedimiento de reintegro en los términos del artículo 37.1.d) de la Ley General de Subvenciones.

Vigésimo séptimo.- Obligación respecto de las actuaciones de comprobación.

El beneficiario/a se encuentra obligado a someterse a las actuaciones que efectúe el órgano concedente de seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas, en los términos legalmente establecidos y conforme la regulación y procedimientos que se estipulen en el Manual de Gestión de las acciones formativas previsto en el Resuelvo trigésimo quinto, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Vigésimo octavo.- *Justificación.*

En materia de justificación será de aplicación lo establecido en la Resolución de 18 de noviembre de 2008 del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.

1. Costes financiables.
(Art. 2-Resolución de 18 de noviembre de 2008)

1.1. Los costes financiables son los previstos en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla dicho Real Decreto, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

1.2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el presente Resuelvo.

2. *Plazo de justificación*
(Art. 3 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

El beneficiario deberá presentar ante el Servicio Canario de Empleo la justificación de la realización de la acción formativa y de los gastos realizados para cada una de ellas en el plazo máximo de tres meses tras su finalización.

3. *Período subvencionable.*
(Art. 4-Resolución 18 de noviembre de 2008).

Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados tanto en el período de impartición de la acción formativa como en el período de un mes anterior al inicio de la acción formativa y de un mes posterior a su finalización.

Los gastos imputados realizados antes del inicio de la acción formativa en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención.

4. *Disposiciones comunes a los diferentes conceptos de gastos*

a) Gastos a declarar.
(Art.6 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

1. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado y, en particular, cuando exista vinculación entre perceptor y pagador.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán declarar la totalidad de los gastos generados por las mismas. No se admitirán con posterioridad a la presentación de la liquidación justificantes de gastos no incluidos inicialmente en la misma.

2. A los efectos previstos en esta Resolución será de aplicación lo establecido en el artículo 31, punto 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre la obligación del beneficiario de solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, en garantía de la aplicación de criterios de eficiencia y economía.

b) *Justificación de los gastos.*
(Art. 7 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

1. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

Si la factura se imputa en su totalidad a una acción formativa, se procurará la consignación en la misma del identificador de la acción formativa a la que se refiere. Si se imputara parcialmente, se detallará en escrito adjunto cuáles son los elementos que se imputan así como sus precios respectivos.

2. Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos 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.

En aquellos casos en los que el concepto de la factura no sea autoexplicativo, se acompañará de los albaranes de entrega correspondientes.

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos que se presenten como justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se desee efectuar se realizará en escrito adjunto a los mismos.

Todos los escritos que acompañen a la liquidación deberán estar firmados y sellados por el beneficiario de la subvención.

c) *Contabilidad*
(Art. 8 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

El beneficiario deberá identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y gastos derivados de la realización de la actividad formativa, debidamente desglosados por acción formativa.

d) *Subcontratación*.
(Art.11 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, la ejecución de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados no podrá ser subcontratada con terceros.

e) *Gastos no subvencionables.*

(Art. 13 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se consideran gastos no subvencionables todos aquellos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención y además:

a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiendo por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
d) Los gastos de procedimientos judiciales.
e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

5. *Tipología de costes.*

a) *Costes Directos*
a.1. *Retribuciones de los formadores internos y externos*.
(Art. 14 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

1. Se incluyen como gastos de este apartado las retribuciones de los formadores, comprendiendo los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual, y/o del servicio externo docente, los gastos de Seguridad Social a cargo del centro y entidad de formación cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena y los costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación imputables a los formadores.

Asimismo se incluyen como gastos los de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores.

Se incluirán en este apartado exclusivamente los gastos relativos a los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio de la acción formativa y en sus, en su caso, posteriores modificaciones.

A los efectos de aplicación de esta Resolución, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación.

La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos contemplados en este apartado representarán un coste mínimo del 40 por ciento de los costes totales de la subvención a liquidar.

El Servicio Canario de Empleo podrá autorizar, con carácter excepcional, la participación simultánea de dos o más formadores en el mismo horario y para la misma acción formativa, para grupos de alumnos pertenecientes a colectivos especiales. En consecuencia, se podrán imputar los gastos de dos o más formadores simultáneamente cuando, por razones pedagógicas, se considere necesario para un

mejor aprovechamiento por parte del alumno. En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, el número de máximo de formadores simultáneos a imputar será de dos, conforme lo dispuesto en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

2. Según el personal docente que imparta la formación subvencionada cabe distinguir los siguientes supuestos:

a) Formadores contratados como trabajadores por cuenta ajena:
Cuando la imputación del salario sea del 100 por cien, el coste imputado se justificará con la nómina, con su correspondiente justificante de pago, y el contrato de trabajo en el que conste el objeto del mismo (impartición de la acción formativa de que se trate). Si no se ha efectuado el contrato para la realización exclusiva de la acción formativa, deberá justificarse la imputación total de la nómina.

La cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente impartidas por el formador, sea en concepto de impartición directa docente, o sea en concepto de gastos de preparación, tutoría y evaluación a los participantes (con un límite de hasta el 15 por ciento), con la debida acreditación ante el Servicio Canario de Empleo de la realización de las citas actividades, en los términos que se determinen en el Manual de Gestión. En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

Si la remuneración por la impartición de las acciones formativas no está diferenciada en la nómina y en ésta se incluyen otros conceptos retributivos, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas.

Las actividades de preparación, tutoría y evaluación tendrán la consideración de gasto elegible siempre que se notifiquen las mismas antes del inicio de las acciones formativas y el Servicio Canario de Empleo las autorice expresamente.

El coste bruto por hora a imputar se calculará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Masa salarial del formador}}{\text{Nº de horas anuales según convenio}} = \text{Coste hora formador}$$

Coste a imputar: N.º de horas impartidas x coste/hora formador En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual (incluida prorrata de pagas extras), más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa y más las aportaciones a planes de pensiones. La imputación de las pagas extraordinarias se hará mediante el prorrateo mensual de su importe anual.

En el apartado de Seguridad Social a cargo de la empresa se incluirán los gastos de Seguridad Social, a cargo de la entidad beneficiaria, de los docentes contratados por cuenta ajena, con obligación de su afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

El coste imputado se justificará con la aportación de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2). Los boletines de cotización deberán acreditar el pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.

b) Formadores titulares del centro o entidad de formación:

El coste imputado se justificará con la factura original, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en la cual se recoja la retención efectuada al profesional así como su justificante de pago.

En este caso el beneficiario de la subvención es una persona física o una entidad sin personalidad jurídica en régimen de atribución de rentas que imputa costes de docencia a la acción formativa.

El coste se justificará mediante memoria de la actividad realizada, recibos de cotización al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración jurada del titular del centro donde figure el número de horas impartidas, coste por hora y el importe a percibir.

c) Servicio externo docente: Se entiende por servicio externo docente la contratación con una entidad especializada en la materia para impartir, en todo o en parte, la docencia de la acción formativa. El contrato se puede realizar con formadores profesionales trabajadores por cuenta propia.

El servicio se justificará mediante facturas y el correspondiente justificante de pago.

En todo caso, en la factura debe describirse la denominación de la acción formativa, la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total.

El importe total de servicio externo docente no podrá superar el 80 por ciento de los costes directos de impartición de la acción formativa imputados en este concepto de coste subvencionable.

Si el servicio se contrata con un trabajador que presta sus servicios por cuenta propia, en el ejercicio de una actividad profesional, el coste a imputar se justificará mediante la factura, en la que se recoja la retención efectuada por el profesional y el justificante de pago.

a.2. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.
(Art. 15 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se incluyen en este apartado los gastos de amortización de instalaciones, equipos y herramientas, así como software informático, siempre que la vida útil sea superior a un ejercicio anual. Asimismo, se incluyen los gastos de amortización de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo admisible, a tales efectos, la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

Estos gastos se justificarán, para cada elemento incluido, mediante la presentación del modelo de «Cuadro de amortización» que figura como anexo V a esta Resolución.

La cifra máxima a reflejar en este apartado no podrá superar el 10 por ciento de los costes totales aprobados para la actividad formativa.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas
.Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable.

***a.3. Gastos de medios y materiales didácticos y bienes consumibles*.**
(Art. 16 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se incluyen en este apartado los gastos de textos y materiales didácticos de un solo uso por el alumno, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación.

Se justificarán con la presentación de la siguiente documentación:
a) Facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, a las que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

b) Recibí detallado y firmado por los alumnos del material de un solo uso que les haya sido entregado de forma individualizada y cuyo coste sea imputado.

En el caso de materiales de trabajo fungibles, el Servicio Canario de Empleo podrá exigir que se adjunte memoria justificativa, detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

a.4. Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero.
(Art. 17 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Están comprendidos en estos gastos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por alquileres, leasing y renting, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos.

El Servicio Canario de Empleo podrá comprobar el valor de mercado de los gastos declarados empleando uno o varios de los siguientes medios:

- **a)** Precios medios de mercado.
- **b)** Cotizaciones en mercados nacionales y extranjeros.

- **c)** Estimación por referencia a los valores que figuren 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.

Los gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la presentación de las facturas correspondientes y del contrato de alquiler, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como su justificante de pago.

En el caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100 por cien o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas al centro y entidad de formación por el Servicio Canario de Empleo, deberá justificarse adecuadamente que las instalaciones se usan única y exclusivamente para la impartición de la/s citada/s acción/es formativa/s.

En el caso de arrendamiento financiero (leasing y/o renting) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros.

Los gastos de alquiler de instalaciones se ajustarán a los precios medios de mercado del sector de alquileres de oficinas y despachos.

a.5. Gastos de seguro de accidentes de los participantes.
(Art. 18 Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se incluyen en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todos los alumnos asegurados, por riesgos de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales y que incluyan los de trayectos de ida y vuelta («in itinere») al lugar de impartición de las clases, y limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

La póliza de seguros podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa por haberse programado por el centro prácticas no laborales voluntarias, la fecha de finalización de cobertura de dicha póliza será la del último día de realización de las prácticas no laborales y el gasto será imputable a la subvención.

Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas.

Este gasto se justificará con la presentación de fotocopia compulsada de la póliza de seguro suscrita en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

a.6. Gastos de publicidad.
(Art. 20 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas por medios que utilicen distintos sistemas de comunicación, por las actividades y servicios realizados.

Se podrá destinar hasta un máximo del 3 por ciento del importe concedido para acciones de información y publicidad.

Se justificarán mediante factura, a la que se acompañará su correspondiente justificante de pago.

Asimismo, se adjuntará copia en soporte papel o digital de la publicidad realizada.

b) Costes asociados de la actividad formativa
(ANEXO II.2.c) de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo en la redacción dada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, la suma de los costes asociados no podrá superar el 15 % de los costes aprobados de la actividad formativa.

b.1.Costes de personal de apoyo.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa. En particular, se incluyen los gastos de selección de alumnos. Además, se podrán imputar, en su caso, los costes del personal derivados de la gestión administrativa del módulo de Formación en el Centro de Trabajo (FCT) en que hayan incurrido los centros y entidades de formación.

El gasto se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en el artículo 14 de la Resolución de 18 de noviembre 2008.

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa.

Los gastos de selección de alumnos deberán motivarse adecuadamente.

b.2. Gastos financieros.
(Art. 22 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se incluyen en este apartado los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Se incluyen las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución de garantía bancaria, para cuya justificación deberá aportarse fotocopia compulsada de los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables los gastos de transacciones financieras, las comisiones y pérdidas de cambio y los gastos de apertura y mantenimiento de cuentas bancarias.

No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

b.3. Otros costes
(Art. 23 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008)
Se incluyen en este epígrafe: Luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

Además de los contemplados, se incluirán los gastos de teléfono y comunicaciones (fax, conexión a Internet), así como los de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos formativos.

En particular se incluirán como costes imputables los de edición e impresión de material de enseñanza y los gastos de traducción de material de enseñanza.

Estos gastos se justificarán, para cada concepto incluido, mediante la presentación de la factura correspondiente, con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como su justificante de pago.

La entidad beneficiaria deberá acompañar a la documentación justificativa de los gastos, los criterios y cálculos realizados para su imputación.

c) Otros costes subvencionables

c.1. Costes de evaluación y control de la calidad de la formación.
(Art. 25 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Se incluyen los costes internos y externos de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

Los beneficiarios podrán destinar hasta un 5 por ciento de la subvención concedida a la realización de actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten, derivadas de la aplicación de lo establecido en el artículo 33 apartados 4 y 5 de la ORDEN TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en el artículo 2 de 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, y se

concreta en la participación, en esos términos, en las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación establecidas en el Manual de Gestión.

La subvencionabilidad de los citados costes requerirá autorización previa de la subdirección de formación antes del inicio de la acción formativa.

Los costes de evaluación y control se justificarán según los criterios y directrices establecidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en el artículo 14 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008.

.

c.2. Gastos derivados del informe de auditoría.
(Art. 26 de la Resolución de 18 de noviembre de 2008)

Los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes vienen establecidos en el apartado 6. Modalidad de justificación.

Los costes del informe auditor quedarán limitados a un máximo del 3 por ciento de la subvención concedida para la ejecución de la actividad formativa. En todo caso, el cálculo de estos costes se efectuará según lo dispuesto en el apartado siguiente.

El coste de auditoría se justificará mediante la factura a la que se acompañará el correspondiente justificante de pago.

6. Modalidad de justificación.

La justificación por el beneficiario/a del cumplimiento de las condiciones impuestas y de las consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión revestirá la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor, regulada en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El alcance y contenido del informe de auditoría será el establecido en el anexo IV, contemplando el análisis de los costes subvencionables y los criterios de imputación establecidos en el Anexo I de la Orden TAS/718/2007, de 7 de marzo, siendo así que los gastos declarados son elegibles y están soportados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, además de estar diligenciados por el beneficiario con la estampilla correspondiente, están efectivamente pagados dentro del período de justificación y queda constancia de la materialización del pago a través de la correspondiente acreditación en los términos previstos en esta Resolución. A tales efectos, la estampilla indicará la acción formativa para cuya justificación han sido presentados los justificantes originales y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención indicando, en este último caso, la cuantía exacta imputada, todo ello de acuerdo con el siguiente modelo:

FPE DE OFERTA PARA DESEMPLEADOS 2014
ACCIÓN FORMATIVA **…….**

IMPORTE FACTURA……
IMPORTE IMPUTADO …….

Si el importe de la factura está prorrateado entre diferentes acciones formativas, se pondrá un único estampillado con el **importe total imputado**. Mediante diligencia adjunta se detallarán las acciones formativas correspondientes así como el importe imputado por cada una de ellas.

La designación del auditor se regirá por lo dispuesto en la Resolución de 2 de noviembre de 2012, de la Directora, por la que se aprueba la convocatoria para la creación de un Censo de Auditores para la justificación de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y verificaciones previstas en la normativa comunitaria y, en su caso, la justificación de aquellas otras subvenciones gestionadas por el Servicio Canario de Empelo que sean financiadas por el Estado o por la propia Comunidad Autónoma Canarias (BOC nº 222 de 13 de noviembre de 2012), o en su defecto, la que le sustituya; si bien la Resolución de 2 de noviembre de 2012 seguirá vigente para aquellos casos en los que se hubiese designado auditor al amparo de la misma y, a la fecha de la entrada en vigor de la nueva resolución que la sustituya, no hubieren finalizado las actuaciones del encargo.

Para el cálculo de los precios de los trabajos del informe de auditor se aplicará lo establecido en el siguiente cuadro, con los importes máximos que se exponen a continuación.

Tramos de "gasto efectivamente controlado"	***%***	***Máximo (euros)***
Hasta 50.000 euros	*2,5*	*1.250 €*
Desde 50.001 hasta 100.000 euros	*2,0*	*2.250 €*
Desde 100.00 1 hasta 200.000 euros	*1,5*	*3.750 €*
Desde 200.00 1 hasta 500.000 euros	*1,0*	*6.750 €*
Desde 500.001 hasta 1.000.000 euros	*0,5*	*9.250 €*
Desde 1.000.001 euros en adelante	*0,2*	*12.000 €*

El importe máximo del trabajo objeto de encargo al auditor inscrito en el censo será el obtenido de aplicar al importe total concedido los porcentajes fijados anteriormente, haciéndose un prorrateo entre los cursos asignados al beneficiario; siendo el importe final a abonar al auditor el que resulte de aplicar al gasto total controlado de cada curso los porcentajes fijados. El mínimo y máximo será aplicable por beneficiario para todo el importe de la subvención.

7. Procedimiento de justificación

Finalizada la acción formativa el beneficiario/a deberá presentar la documentación justificativa de la realización de la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la finalización la misma.

En el caso en que dicho plazo el SCE no haya designado auditor, se computará el plazo de tres meses estipulado para la presentación de la justificación desde el momento mismo de su designación.

La Dirección del SCE podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 49 de la LRJPAC.

La Dirección del SCE no concederá ampliación de plazos de justificación para aquellos cursos que finalicen con posterioridad a la fecha que se determine en la Resolución de concesión.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos de la justificación de la subvención.

La documentación justificativa se formalizará por medio telemático a través de la aplicación informática SISPECAN-Formación.

La documentación justificativa se dirigirá al SCE y deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) D**eclaración responsable** en la que el beneficiario/a indique que ha cumplido con todas las obligaciones impuestas en la concesión de la subvención y en las bases reguladoras y requisitos establecidos en esta convocatoria.

b) **Declaración de gastos y liquidación** final de cada uno de los cursos realizados, y, en su caso una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, según modelo normalizado.

c) **Relación de Justificantes de Gastos Pagados.-** comprenderá la totalidad de los gastos en que haya incurrido el beneficiario/a según modelo normalizado. La Declaración de Gastos así como la Relación de Justificantes de Gastos Pagados deberá ir firmado y sellado por el responsable de la entidad y por el Auditor.

La justificación del pago se realizará a través de transferencia bancaria, o cualquier otro método de pago que quede reflejado mediante apunte en cuenta bancaria, cuando el importe de los mismos, considerados individualmente, supere los dos mil quinientos

(2.500,00) euros. Bajo ningún concepto se admitirán pagos en efectivo superiores a dicho importe.

En los casos de pagos en efectivos por importe inferior a 2.500,00 euros, la salida material de fondos se justificará mediante la presentación de la documentación acreditativa del recibí por parte del acreedor, debidamente firmado y fechado. Junto a este documento se acompañará copia del asiento contable del citado pago.

El artículo 29 de la Resolución de 2008 establece que el beneficiario de las acciones formativas deberá justificar los pagos efectuados de los gastos declarados, debiendo realizarse la justificación de los mismos según la forma de pago.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para el personal, tanto en costes directos (docencia y preparación) como en costes asociados (administración, limpieza y otros servicios), excepto para los gastos de dietas y gastos de transporte y locomoción.

La forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante recibo firmado y sellado por el proveedor en el que esté suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que saldan. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este deberá contener firma y sello del proveedor y sello de pagado.

El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante fotocopia compulsada del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante fotocopia compulsada del documento que corresponda y del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta se acreditará mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y sello de compensación de la entidad financiera o, en su defecto, fotocopia del extracto bancario acreditativo del cargo.

El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante fotocopia del adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

Los justificantes de pagos de nóminas y facturas deben presentarse por la totalidad de su importe, con independencia de que se impute su importe, en su totalidad o en parte, a la acción formativa.

d) **Certificado de rendimientos financieros** según lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de haberlos obtenidos, se invertirá en la actividad subvencionada; o bien se procederá al reintegro de los mismos.

e) **Informe de auditoría** suscrito por un auditor de cuentas que será individual por cada curso.

f) **CD o DVD** que contenga:

- Justificantes de gastos, numerados cronológicamente tal y como aparecen en la relación de gastos.
- Justificantes de pagos.
- Declaración de gastos y liquidación final.
- Declaración responsable
- Certificado de rendimientos financieros
- Informe de auditoría.

g) **Justificante** de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad recibida en concepto de anticipo y la cantidad justificada, en su caso, así como de los rendimientos financieros correspondientes

Revisada la documentación y emitido informe favorable por el funcionario correspondiente, la Dirección del SCE dictará resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el/la titular del Departamento competente en materia de Empleo, en el plazo de un mes contado a partir de su notificación.

En caso de que no se considere justificada total o parcialmente la subvención de que se trate, la Dirección del SCE iniciará expediente de pérdida de derecho al cobro o de reintegro, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal que resulte de aplicación.

Vigésimo noveno.- Liquidación de la subvención

La cuantía de subvención a abonar por cada acción formativa se concretará, en función de los gastos subvencionables justificados, en el producto del número de horas del mismo por el número de trabajadores que lo finalizan por el importe de la especialidad correspondiente.

Se considerará que un **alumno/a ha finalizado** la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción. Para los certificados de profesionalidad no se considerará el período correspondiente a la formación en centros de trabajo.

Si se produjeran **abandonos de alumnos/as** se podrán incorporar otros en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzcan antes de alcanzar el 25% 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 dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.

Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad al mencionado periodo se admitirán **desviaciones** por acción de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado.

Se considerarán como alumnos/as finales los/as trabajadores/as desempleados/as que tuvieran que abandonarlo **por haber encontrado empleo**, siempre que hubiesen realizado el 25% de la actividad formativa.

Trigésimo.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención, reintegro y graduación de incumplimientos.

1.- Devolución voluntaria.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

2.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención y Reintegro

1. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención o en su caso, el reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2. Igualmente, la falta de presentación de la justificación, transcurridos los plazos establecidos, los ampliados o vencido el requerimiento efectuado, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, conforme lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

3. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

3.- Reintegro.

1. La declaración de reintegro dará lugar, en su caso, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

Las cantidades a reintegrar deberán ser ingresadas en las siguientes entidades y cuentas corrientes:

- Santa Cruz de Tenerife: CAIXABANK, CC. ES51 2100 9169 06 2200160224

- Las Palmas: BANKIA, C.C. ES91 2038 0972 16 6400002244

4.- Graduación de los incumplimientos.

Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario/a o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en esta convocatoria y demás normas aplicables, resultarán de aplicación conforme al principio de proporcionalidad, en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

A) En el supuesto de ***incumplimiento total*** de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

1. **Incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención**.

A tal efecto tendrán esa consideración:

- Si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 35 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumno/as formados.

- Obtener una valoración global nula o insuficiente de la acción formativa como consecuencia de las actuaciones y visitas de comprobación realizadas, a lo largo de su desarrollo. Tendrá esta consideración cuando se haya realizado una evaluación inferior a 5 puntos de acuerdo a los criterios técnicos de evaluación establecidos en el documento de valoración técnica dentro del plan anual de evaluación.

- La inexistencia del seguro de accidentes de alumno/as de la acción formativa.

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Resuelvo octavo.

- Exigir a los alumno/as cantidad alguna en concepto de matrícula, reserva de plazo u otros conceptos, vulnerándose el principio de gratuidad que para los alumno/as tiene la formación profesional para el empleo.

2. **Incumplimiento total de la obligación de justificación de la misma**.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando transcurrido el plazo para la presentación de la justificación esta no se hubiese efectuado, se acordará el reintegro de la subvención previo

requerimiento establecido en el apartado 3, del artículo 70, del citado Real Decreto.

A tal efecto tendrán esa consideración la falsedad en **los datos y documentación suministrada** por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

B) En el supuesto de ***incumplimiento parcial*** de las obligaciones y condiciones impuestas al beneficiario/a dará lugar a la perdida derecho al cobro de la subvención o al reintegro parcial de la misma, respondiendo al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas:

1. El **incumplimiento parcial de los fines** para los que se concedió la subvención:

- Cuando en la presentación de la cuenta justificativa los gastos directos imputados en concepto de retribución de los formadores internos y externos sean inferiores al 40 por ciento del total de los costes directos imputados por la entidad. En este caso, se procederá a liquidar la acción formativa considerando el importe imputado como el 40 por ciento requerido, y por tanto, minorándose proporcionalmente el resto de gastos directos imputados.

- La realización de la actividad subvencionada este comprendida entre el 35% y el 100% de la subvención concedida, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumno/as formados. Se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

- No impartir la totalidad de las horas programadas previstas para la resolución de concesión de la subvención de la acción formativa por causas no imputables a la entidad y apreciadas por el SCE. En este supuesto, se procederá a la liquidación de la acción por el importe correspondiente a las horas impartidas.

- La incorrecta suscripción del seguro obligatorio respecto a los aspectos de: número de alumno/as asegurados, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados respecto del número de alumno/as autorizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.

- La existencia de alumno/as que no cumplan los requisitos exigidos en los módulos programados.

- La existencia de formadores que no cumplan los requisitos exigidos en los módulos programados. La cuantía a reintegrar vendrá determinada por el importe de la subvención que corresponda a las horas impartidas por el docente.

- Cuando la publicidad no se ajuste a los requisitos que se establezcan en el Manual de Gestión previsto en el Resuelvo trigésimo quinto, el gasto ocasionado por dicha publicidad será considerado gasto no subvencionable.

- Cuando no se haya dado cumplimiento a los convenios con empresas para la realización del módulo de formación en centros de trabajo, o cuando suscrito el convenio, no se haya ejecutado el módulo de formación en centros de trabajo de los certificados de profesionalidad para alguno de los alumnos/as, por causa imputable a la entidad beneficiaria.

- La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la pérdida del derecho, la exigencia del reintegro en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario/a de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

2. **Incumplimiento parcial de la obligación de justificación** de la misma. Tendrá la consideración de incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma:

- El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de los alumno/as de la actividad subvencionada. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente en función de los incumplimientos realizados respecto del número de alumno/as autorizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.

- El incumplimiento de la obligación de realizar el pago a través de transferencia bancaria o cualquier otro método de pago que quede reflejado mediante apunte bancario, cuando el importe de los mismos supere los 300,00 euros conllevará que dicho gasto no sea subvencionable.

C) ***Suspensión cautelar*** de la acción formativa. Con carácter general, si como consecuencia de las actuaciones de seguimiento y control, el SCE detecta anomalías graves o incumplimientos del procedimiento establecido en esta convocatoria que repercutan en el normal desarrollo de la acción formativa, podrá de oficio proceder a la suspensión cautelar de la misma. Esta suspensión será notificada al interesado

Trigésimo primero.- Régimen sancionador-Infracciones y sanciones.

Las declaraciones de pérdida del derecho o de reintegro se entenderán sin perjuicio de lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, si concurriesen las acciones y omisiones tipificadas en la citada Ley.

Las infracciones podrán ser calificadas como leves, graves o muy graves y llevarán aparejadas las sanciones que en cada caso corresponda de acuerdo con lo previsto en los artículos 59 y siguientes de la citada Ley.

Trigésimo segundo.- Becas y ayudas.

1. Los trabajadores/as desempleados/as que participen en las acciones formativas de la presente convocatoria, podrán percibir ayudas en concepto de Transporte, Manutención y Alojamiento.

2. Asimismo, podrán percibir ayudas a la Conciliación, que permitan compatibilizar la asistencia a la formación con el cuidado de hijos menores de 6 años o de familiares dependientes.

3. Además de las ayudas anteriores, desarrolladas en los artículos 26 y 27 respectivamente de la Orden TAS/718/2007 de 7 de marzo, se concederán Becas en los términos previstos en el artículo 25 de dicha orden, a las personas discapacitadas, que participen en las modalidades de formación previstas en dicha orden.

Trigésimo tercero.- Aplicaciones informáticas.

1. Las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS, darán soporte informático a todo el procedimiento de solicitud, gestión administrativa, seguimiento y justificación de las acciones formativas concedidas y prácticas en empresa.

El acceso a estas aplicaciones Web se encuentra en la siguiente URL:

https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/inicio

2. Todas las comunicaciones dirigidas por las entidades de formación al SCE y viceversa, se realizarán a través de las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS, a menos que expresamente se indique otra vía de comunicación.

3. Los usuarios de SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS deberán cumplir las obligaciones que les correspondan en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. En caso de producirse fallos en el funcionamiento de las aplicaciones SISPECAN-FORMACIÓN, SISPECAN-PRÁCTICAS DE EMPRESA y SISPECAN-BECAS Y AYUDAS, los plazos establecidos en esta convocatoria para la comunicación de datos al SCE por parte de las entidades de formación se entenderán prorrogados por el mismo período de tiempo en el que las aplicaciones no estén disponibles. No obstante, la Subdirección de Formación, si concurrieran circunstancias especiales podrá establecer otros plazos.

Trigésimo cuarto- Normativa aplicable.

1. Resultará de aplicación a la presente convocatoria las normas siguientes:

- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, 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, modificada por Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto.
- Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivada de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.
- Orden ESS/1897/2013, 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.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Resolución de 2 de noviembre de 2012, de la Directora del Servicio Canario de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria para la creación de un Censo de Auditores para la justificación de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y verificaciones previstas en la normativa comunitaria, y en su caso, la justificación de aquellas otras subvenciones gestionadas por el Servicio Canario de Empleo que sean financiadas por el Estado o por la propia Comunidad Autónoma Canaria.
- Resolución de 2 de noviembre de 2012, de la Directora del Servicio Canario de Empleo, por la que se regula el contenido y alcance del informe a emitir en el seno de la justificación de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y verificaciones previstas en la normativa comunitaria y, en su caso, en lo que resulte aplicable, aquellas otras subvenciones gestionadas por el Servicio Canario de Empleo que sean financiadas por el Estado o por la propia Comunidad Autónoma Canaria resultará de aplicación salvo en el alcance y contenido del informe de auditoría, que será el establecido en el Anexo IV de la presente Resolución.

2. En todo lo no previsto en la citada normativa, se podrán dictar Resoluciones de la Dirección al amparo de lo previsto en la presente resolución.

Trigésimo quinto.- Manual de Gestión.

Se faculta a la persona titular de la dirección del SCE para dictar instrucciones, interpretar los requisitos establecidos en la presente convocatoria y adoptar cuantas medidas sean necesarias para su desarrollo y aplicación.

El SCE, junto con la Resolución de Concesión, pondrá a disposición de los beneficiarios/as, un Manual de Gestión en el cual se recogerán las instrucciones en relación con la gestión de las acciones formativas, es decir, el seguimiento, evaluación y control, en todas sus fases. Igualmente, a través de dicho instrumento, se desarrollarán todas aquellas cuestiones relativas a los derechos y obligaciones del alumnado y del centro, así como a la instrucción del procedimiento de justificación del gasto, y de cuantos procesos y procedimientos afecten al desarrollo de las acciones formativas.

Aquellas disposiciones del Manual que, sobrevenidamente, resultaren contrarias a las disposiciones vigentes, se entenderán como no dispuestas.

En todo caso, lo establecido en este Manual, que será aprobado mediante resolución del/la directora/a del SCE, tendrá carácter complementario a lo establecido en esta convocatoria y a la normativa de aplicación.

Trigésimo sexto.- Efectos.

La presente resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, comenzando desde ese momento a computar el plazo de presentación de solicitudes.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, que por turno corresponda, o, potestativamente, recurso de Reposición ante la Presidencia del SCE, en el plazo de un mes, computados en los términos citados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la LRJAP. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las Palmas de Gran Canaria, a xx de xxxx de 2014.

LA PRESIDENTA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Francisca Luengo Orol

Este acto administrativo ha sido propuesto por

EL DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Alejandro Martín López

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES/AS DESEMPLEADOS/AS - 2014

	con D.N.I.	
Actuando en representación de la entidad:		
con C.I.F.		
En calidad de Representante/es		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	
Teléfono:	Fax:	Móvil:
Correo electrónico:		

EXPONE:

Que considerando reunir los requisitos exigidos en la Resolución de …de…de 2014, de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo (B.O.C. nº ..), por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as incluidas en la programación 2014, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en un 80%.

SOLICITA:

Sea concedida subvención para la realización de las acciones formativas que se detallan en la memoria adjunta y,

DECLARA:

Que de conformidad con lo establecido en el art. 23.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de esta solicitud conlleva la **AUTORIZACIÓN** al Servicio Canario de Empleo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Pública Estatal, la Administración Tributaria Autonómica y la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo en el caso de **DECLARACION EXPRESA** en contrario formulada por el solicitante. En este supuesto se deberán aportar los referidos certificados por el solicitante.

Que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y su documentación anexa, que conoce las estipulaciones de la Resolución de Convocatoria, que cumple con los requisitos señalados en la misma, que se compromete a destinar el importe de la ayuda

al objeto del proyecto indicado, y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en la Convocatoria.

En …….. a ….. de ……de 2014

Fdo.: ……..

(Sello de la entidad y firma del representante legal)

ILMO. SR. DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el SCE informa que los datos facilitados serán incorporados a los ficheros del Servicio Canario de Empleo o Servicio Público de Empleo Estatal (si procediese), con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados de su solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

□	Memoria expresiva de las acciones proyectadas, conforme al modelo normalizado y mecanizado en SISPECAN-Formación.
□	Declaración responsable
□	Copia del C**ertificado de Gestión Medioambiental** (en vigor y con expresión clara de la sede).
□	Copia del **Certificado de Calidad** (en vigor y con expresión clara de la sede): □ ISO 9000 □ EFQM
□	Copia de la Resolución favorable del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, de Adhesión a la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016
□	Copia de la Orden del Ministerio de Sanidad Servicios Sociales e Igualdad, por la que se resuelve el procedimiento para la concesión del distintivo «Igualdad en la Empresa»
□	Copia de la Resolución de autorización de inicio de actividad como Agencia de Colocación
□	Copia de la Orden de Concesión del **Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA)**. □ Informe Técnico. (en vigor y con expresión clara de la sede).
□	Otros: …….

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª…… con DNI/NIE …….., actuando en nombre y representación de la Entidad……, con CIF……,

DECLARO BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD ser cierta y completa la información que se hace constar:

1. Que se encuentra facultado para actuar en nombre y representación de la Entidad……, con poder suficiente en virtud de Escritura …….. de fecha…….. y que los poderes de representación conferidos por la Entidad no han sido revocados y continúan en vigor.

2. Que la Entidad no ha recibido ayudas, subvenciones u otras atribuciones patrimoniales gratuitas, con el mismo objeto, de la Unión Europea, de cualquier Administración, Ente público o privado, organismos internacionales, entidades privadas o particulares. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

3. Que la Entidad no se halla inhabilitada para recibir ayudas y subvenciones de la Administración Pública.

4. Que la Entidad no se encuentra incursa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvención pública, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Que la Entidad se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social.

6. Que los datos relacionados concuerdan fielmente con los que figuran en la aplicación de SISPECAN – Formación.

7. Que la Entidad dispone de los medios y equipamientos necesarios para atender a la ampliación del número de alumnos, en el caso de solicitarla, conforme las prescripciones del programa de cada especialidad.

8. Que la Entidad dispone de Alta a terceros en el Sistema de Gestión Económico Financiero de Canarias (SEFCAN).

9. Que la Entidad figura inscrita, o está en fase de inscripción, en el Registro de Solicitante de Subvenciones del Servicio Canario de Empleo

10. Que dispone de la documentación acreditativa de los extremos a que se refiere la presente declaración y se obliga a presentarla ante el SCE, previa petición del mismo.

La presente declaración se formula al amparo de los artículos 13. 7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 16 del Decreto 48/2009, de 28 de abril, por el que se establecen Medidas ante la Crisis Económica y de Simplificación Administrativa en la Comunidad Autónoma de Canarias.

La presentación de la presente declaración faculta al órgano administrativo para hacer, en cualquier momento, telemáticamente o por otros medios, las comprobaciones necesarias para verificar la conformidad de los datos de declaración responsable.

Si de las comprobaciones resultara acreditada la inexactitud o falsedad en la declaración responsable dará lugar a la nulidad de las actuaciones, impidiendo el ejercicio del derecho, sin perjuicio de que, si corresponde, pueda incoarse expediente de subsanación de defectos o sancionador en su caso.

Y para que conste y surta efectos en el procedimiento de referencia firmo la presente

En……..a…..de…….de 2014

Fdo.: ……

(Sello de la entidad y firma del representante legal)

ANEXO II

MEMORIA ACCIONES FORMATIVAS
FORMACIÓN DE OFERTA PARA TRABAJADORES DESEMPLEADOS
(Convocatoria 2014)

DATOS DE LA ENTIDAD	
C.I.F./N.I.F	
Denominación	
Domicilio	
Código Postal	
Localidad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Domicilio	
Código Postal	
Localidad	
Correo electrónico	
Teléfono	
Fax	

DATOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA (se mostrarán a efectos de información sobre cursos si resultan asignados) • **Se mostrará una tabla para que pueden cargar los datos de los diferentes centros**	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Página Web	
Otros	

En……..a…..de…….de 2014

Fdo.: …….

(Sello de la entidad y firma del representante legal)

nº de solicitud: (YYYY-CIF-XXXX)

Fecha envío informático:

REPRESENTANTES											
Nombre	DNI/NIE	Domicilio	Código Postal	Localidad	Provincia	Isla	Teléfono	Fax	Correo electrónico	Tipo	Cargo

* Los datos relacionados concuerdan fielmente con los que figuran en el aplicativo informático de gestión SISPECAN-Formación.

nº de solicitud: (YYYY-CIF-XXXX) Fecha envío informático:

DETALLE DE LA MEMORIA DE ACCIONES FORMATIVAS
CUYA SUBVENCIÓN SE SOLICITA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA										
(1) Nº Horas Especialidad Principal en instalaciones del Centro (2) Nº Horas Formación en Centros de Trabajo 3) Nº de Horas Formación de todas las Especialidades Complementarias *El Importe es el resultante de multiplicar: (1) Nº Horas Especialidad Principal **x** Nº de alumnos subvencionables [=15] **x** Módulo Económico.										
Nº Acción	Especialidad	Sede e Instalaciones	Domicilio Sede	Horas Esp.(1)	Horas FCT (2)	Horas Comp.(3)	Nº de alumnos subvencionables	Nº de alumnos solicitados	Módulo Económico	Importe

* Los datos relacionados concuerdan fielmente con los que figuran en el aplicativo informático de gestión SISPECAN-Formación.

nº de solicitud: (YYYY-CIF-XXXX) Fecha envío informático:

DETALLE DE LA MEMORIA DE ACCIONES FORMATIVAS
CUYA SUBVENCIÓN SE SOLICITA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA - CERTIFICADOS						
Sede	Domicilio Sede	Certificado	Especialidad/Familia Profesional	Fecha de Informe Técnico	Fecha de Certificación/Autorización	Fecha de Caducidad

* Los datos relacionados concuerdan fielmente con los que figuran en el aplicativo informático de gestión SISPECAN-Formación.

MEMORIA RESUMEN

Importe Total Solicitado	€
Nº de acciones formativas	
INFORMACIÓN (no invalidan la solicitud)	

* Los datos relacionados concuerdan fielmente con los que figuran en el aplicativo informático de gestión SISPECAN-Formación.

En …….. a ….. de …….de 2014

Fdo.: ……..

(Sello de la entidad y firma del representante legal)

ANEXO III

IMPORTE DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS HORA/ALUMNO POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDADES EN OFERTA FORMATIVA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	MÓDULO H/A
ADGD0108	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	5,50 €
ADGD0110	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	5,50 €
ADGD0208	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	5,50 €
ADGD0210	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	5,50 €
ADGD0308	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5,50 €
ADGG0108	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	5,50 €
ADGG01EXP	RUSO: GESTIÓN COMERCIAL	4,50 €
ADGG0208	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RECEPCIÓN Y RELACIÓN CON CLIENTE	5,50 €
ADGG0308	ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN DESPACHOS Y OFICINAS	5,50 €
ADGG0408	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	5,50 €
ADGG0508	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	5,50 €
ADGI01	INGLÉS: ATENCION AL PÚBLICO	4,50 €
ADGI02	FRANCÉS: ATENCIÓN AL PÚBLICO	4,50 €
ADGI03	ALEMÁN: ATENCIÓN AL PÚBLICO	4,50 €
AFDA0109	GUÍA POR ITINERARIOS EN BICICLETA	6,50 €
AFDA0310	ACTIVIDADES DE NATACIÓN	7,00 €
AFDA0611	GUÍA POR ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	7,00 €
AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	7,00 €
AFDP0209	SOCORRISMO EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURALES	7,00 €
AFDP0211	COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SOCORRISMO EN INSTALACIONES Y ESPACIOS NATURALES ACUÁTICOS	7,00 €
AGAF0108	FRUTICULTURA	6,50 €
AGAG0108	PRODUCCIÓN AVÍCOLA INTENSIVA	6,50 €
AGAH0108	HORTICULTURA Y FLORICULTURA	6,50 €
AGAJ0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN FLORISTERÍA	6,50 €
AGAN0108	GANADERÍA ECOLÓGICA	6,50 €
AGAN0211	APICULTURA	6,50 €

AGAO0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	6,00 €
AGAO0208	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	6,00 €
AGAO0308M	JARDINERÍA Y RESTAURACIÓN DEL PAISAJE	6,00 €
AGAR0309	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	7,00 €
AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	6,50 €
AGAU0110	PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVEROS	6,50 €
AGAU0210	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE SEMILLAS Y PLANTAS EN VIVEROS	8,00 €
AGAX0108	ACTIVIDADES AUXILIARES EN GANADERÍA	6,50 €
AGAX0208	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	6,50 €
ARGG0110	DISEÑO DE PRODUCTOS GRÁFICOS	6,50 €
ARGI0209	IMPRESIÓN DIGITAL	6,50 €
COML0109	TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	5,50 €
COML0110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	5,50 €
COML0210	GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO	5,50 €
COML0309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	5,50 €
COMM0110	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	5,50 €
COMM0112	GESTIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	5,50 €
COMP0108	IMPLANTACIÓN Y ANIMACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES	6,50 €
COMT0110	ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO	5,50 €
COMT0112	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO	6,50 €
COMT0210	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	5,50 €
COMT0411	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	5,50 €
COMV0108	ACTIVIDADES DE VENTA	6,50 €
ELEE0109	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	7,50 €
ELEM0111	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	7,00 €
ELES0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	7,50 €
ELES0208	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	7,50 €
ELES0209	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS	7,50 €

ENAE0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	8,00 €
ENAE0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	8,00 €
ENAE0308	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES TÉRMICAS	8,00 €
ENAE0408	GESTIÓN DEL MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE PARQUES EÓLICOS	8,00 €
ENAE0508	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	8,00 €
EOCB0108	FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA	7,00 €
EOCB0109	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	5,50 €
EOCB0110	PINTURA DECORATIVA EN CONSTRUCCIÓN	7,00 €
EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	5,50 €
EOCB0209	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	5,50 €
EOCB0210	REVESTIMIENTOS CON PASTAS Y MORTEROS EN CONSTRUCCIÓN	7,00 €
EOCB0311	PINTURA INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN	7,00 €
EOCE0109	LEVANTAMIENTOS Y REPLANTEOS	6,00 €
EOCI10	FONTANERO	5,50 €
EOCJ0110	INSTALACIÓN DE PLACA DE YESO LAMINADO Y FALSOS TECHOS	7,00 €
EOCJ0111	IMPERMEABILIZACIÓN MEDIANTE MEMBRANAS FORMADAS CON LÁMINAS	7,00 €
EOCJ0211	INSTALACIÓN DE SISTEMAS TÉCNICOS DE PAVIMENTOS, EMPANELADOS Y MAMPARAS	6,50 €
EOCJ0311	OPERACIONES BÁSICAS DE REVESTIMIENTOS LIGEROS Y TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN	5,50 €
EOCM10	OPERADOR DE MAQUINARIA DE EXCAVACIÓN	6,00 €
FMEC0110	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	6,00 €
FMEC0210	SOLDADURA OXIGÁS Y SOLDADURA MIG/MAG	6,00 €
FMEL30	CARPINTERO METÁLICO Y DE PVC	6,00 €
HOTA0108	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	5,50 €
HOTA0208	GESTIÓN DE PISOS Y LIMPIEZA DE ALOJAMIENTOS	7,00 €
HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	6,50 €
HOTG0208	VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS	5,50 €
HOTI0108	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	5,50 €
HOTR0108	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	7,50 €

HOTR0109	OPERACIONES BÁSICAS DE PASTELERÍA	7,50 €
HOTR0110	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN EN COCINA	7,50 €
HOTR0208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	7,50 €
HOTR0209	SUMILLERÍA	7,50 €
HOTR0308	OPERACIONES BÁSICAS DE CATERING	8,00 €
HOTR0309	DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN	7,00 €
HOTR0408	COCINA	7,50 €
HOTR0409	GESTIÓN DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN	7,00 €
HOTR0508	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	7,00 €
HOTR0509	REPOSTERÍA	6,00 €
HOTR0608	SERVICIOS DE RESTAURANTE	7,50 €
HOTT04EXP	RUSO: ATENCIÓN AL PUBLICO	4,50 €
HOTU0109	ALOJAMIENTO RURAL	7,50 €
IEXD0409	COLOCACIÓN DE PIEDRA NATURAL	6,50 €
IEXM0109	OPERACIONES AUXILIARES EN EXCAVACIONES SUBTERRÁNEAS Y A CIELO ABIERTO	6,00 €
IEXM0210	EXCAVACIÓN SUBTERRÁNEA MECANIZADA DIRIGIDA DE PEQUEÑA SECCIÓN	8,00 €
IFCD0110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	5,50 €
IFCD0111	PROGRAMACIÓN EN LENGUAJES ESTRUCTURADOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN	5,50 €
IFCD0112	PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES ORIENTADOS A OBJETOS Y BASES DE DATOS RELACIONALES	5,50 €
IFCD0210	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	5,50 €
IFCM0310	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS	5,50 €
IFCT0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS	6,50 €
IFCT0109	SEGURIDAD INFORMÁTICA	5,50 €
IFCT0209	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	5,50 €
IFCT0309	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	6,50 €
IFCT0310	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	5,50 €
IFCT0509	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	5,50 €
IFCT0510	GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	5,50 €
IFCT0609	PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	5,50 €
IFCT0610	ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURS EMPRESAR Y DE GEST RELAC CL	5,50 €
IMAI0108	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	7,50 €

IMAR0108	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	7,50 €
IMAR0109	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN	5,50 €
IMAR0208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	7,50 €
IMAR0209	DESARROLLO DE PROYECTOS DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	5,50 €
IMAR0408	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	7,50 €
IMPE0108	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	5,50 €
IMPP0108	CUIDADOS DE MANOS Y PIES	5,00 €
IMPP0208	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	6,00 €
IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	5,50 €
IMPQ0109	PELUQUERÍA TÉCNICO ARTÍSTICA	5,50 €
IMPQ0208	PELUQUERÍA	5,50 €
IMSD0108	ASISTENCIA A LA REALIZACIÓN EN TELEVISIÓN	7,00 €
IMSE0109	LUMINOTECNIA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	7,50 €
IMSV0109	MONTAJE Y POSTPRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES	7,00 €
IMSV0209	DESARROLLO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES MULTIMEDIA INTERACTIVOS	7,00 €
IMSV0308	CÁMARA DE CINE, VÍDEO Y TELEVISIÓN	7,00 €
INAD0108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	5,50 €
INAE0109	QUESERÍA	7,00 €
INAF0108	PANADERÍA Y BOLLERÍA	6,00 €
INAH0109	ELABORACIÓN DE VINOS Y LICORES	7,00 €
INAJ0109	PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA	7,00 €
INAQ0108	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE INTERNO EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	5,50 €
MAMR0108	MONTAJE DE MUEBLES Y ELEMENTOS DE CARPINTERÍA	6,00 €
MAPN0109	ACTIVIDADES AUXILIARES DE APOYO AL BUQUE EN PUERTO	6,50 €
SANT0108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	7,00 €
SANT0208	TRANSPORTE SANITARIO	7,00 €
SEAG0108	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	5,00 €
SEAG0109	INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	6,00 €

SEAG0210	OPERACIÓN DE ESTACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS	7,00 €
SEAG0309	CONTROL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL	7,00 €
SEAS10	VIGILANTE DE SEGURIDAD PRIVADA	7,00 €
SSCB0109	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	5,50 €
SSCB0110	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES	5,50 €
SSCB0111	PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	5,50 €
SSCB0209	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	6,50 €
SSCB0211	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	5,50 €
SSCE0109	INFORMACIÓN JUVENIL	5,50 €
SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	5,50 €
SSCE0112	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN CENTROS EDUCATIVOS	5,50 €
SSCG0109	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5,50 €
SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	5,50 €
SSCG0112	PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD SORDA	6,50 €
SSCG0209	MEDIACIÓN COMUNITARIA	5,50 €
SSCG0211	MEDIACIÓN ENTRE LA PERSONA SORDOCIEGA Y LA COMUNIDAD	6,50 €
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	6,00 €
SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	5,00 €
TMVG0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS	7,00 €
TMVG0209	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	7,00 €
TMVG0309	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	7,00 €
TMVG0409	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	7,00 €
TMVI0108	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	7,00 €
TMVL0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	7,00 €

TMVL0209	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS	7,00 €
TMVL0509	PINTURA DE VEHÍCULOS	7,50 €
TMVO0109	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	7,50 €
TMVO0111	TRIPULACIÓN DE CABINA DE PASAJEROS	7,00 €
TMVU0112	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA PROPULSORA, MÁQUINAS Y EQUIPOS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	7,50 €

ESPECIALIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	MÓDULO H/A
FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3	4,50 €
FCOV08	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (FRANCÉS) N3	4,50 €
FCOV10	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (ALEMÁN) N3	4,50 €

ANEXO IV

ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA POR AUDITOR DE CUENTAS

El alcance de la revisión de la cuenta justificativa por auditor de cuentas será el establecido por el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y el resto de normativa de pertinente aplicación.

El informe de auditoría se emitirá para cada acción formativa con la siguiente estructura, en los términos del artículo 7 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y conforme al modelo de informe establecido en dicho precepto:

1. Identificación del beneficiario y del órgano que haya procedido a la designación del auditor.
   1.1. Nombre o razón social.
   1.2. Domicilio y teléfono.
   1.3. Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación Fiscal.
   1.4. Representante legal de la entidad o empresa, en su caso.

2. Identificación del órgano gestor de la subvención. En este apartado deberá reflejarse que la acción formativa puede ser cofinanciada hasta en un 80% por el Fondo Social Europeo dentro del Programa Operativo de Adaptabilidad y Empleo.

3. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
   3.1. Código del expediente y descripción de la acción formativa objeto de la subvención.
   3.2. Importe de la subvención concedida y cuantía anticipada.

4. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.

5. Referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y del resto de la normativa que regula la subvención.

6. Detalle de los procedimiento de revisión llevados a cabo por el auditor y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. El informe de auditoría alcanzará la totalidad de los justificantes acreditativos de los gastos elegibles, así como su correcta emisión y contabilización. Si por cualquier circunstancia, el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.

7. Mención a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

8. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

9. Indicación de que el trabajo de revisión no tienen la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoria sobre la cuenta justificativa.

10. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

ANEXO V

CUADRO DE AMORTIZACIÓN

D.……en su calidad de (cargo)…….……de la entidad……..
con NIF…….CERTIFICA que los gastos que se imputan a la acción formativa nº…….en concepto de amortización de instalaciones, equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, se corresponden con los siguientes justificantes individualizados.

Elemento amortizable	Proveedor	CIF Proveedor	Fecha adquisición	Importe adquisición	% Amortización anual	Cuota Anual	Horas Imputadas	Coste imputado[1]
					TOTAL			

Fecha:

Fdo:

[1] Anexar detalle sobre el cálculo del coste imputado