OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

2142

ORDEN de 8 de mayo de 2012, de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, por la que se convocan en el ejercicio 2012 ayudas económicas para la realización de acciones de apoyo y acompañamiento a la formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En la Comunidad Autónoma del País Vasco se encuentran vigentes, desde su suscripción el 27 de septiembre de 1995, el Acuerdo Interprofesional sobre Formación Continua y el posterior Acuerdo Tripartito para la Formación Continua en la Comunidad Autónoma del País Vasco, por el que el Gobierno Vasco asumía el modelo acordado por los agentes sociales y se concretaban las obligaciones que las partes aceptaban.

En base a este Acuerdo Tripartito se creó la Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua-Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa – Hobetuz, con el objeto de asumir la gestión y dirección de la formación de los trabajadores ocupados en la CAPV, y la responsabilidad general de promover entre empresas, trabajadores y centros educativos el interés por la formación profesional continua y las condiciones para que esta actividad alcance la máxima extensión y eficacia.

El Decreto 4/2009, de 8 de mayo, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, en la redacción dada por el Decreto 20/2009, de 30 de julio, atribuye al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, dentro de las funciones relativas a la política de empleo, la competencia sobre el subsistema de formación profesional para el empleo en su integridad, sin perjuicio de las competencias del Departamento de Educación Universidades e Investigación en relación al aprendizaje permanente de las personas a lo largo de toda la vida.

Por otro lado, el organismo autónomo Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, adscrito al Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, fue creado con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo del derecho al empleo, estable y de calidad, y favorecer la configuración de un mercado de trabajo que contribuya de forma eficiente a garantizar la empleabilidad de las personas trabajadoras, y a cubrir las necesidades de personal adaptado a los requerimientos de las empresas, así como a favorecer la cohesión social y territorial, a través de la gestión de las políticas de empleo y de ejecución de la legislación laboral que le sean encomendadas, tal y como al efecto se encuentra establecido en la vigente Ley 3/2011, de 13 de octubre. Desde el inicio de su actividad el 1 de enero de 2011, Lanbide asumió la gestión de las funciones y servicios traspasados a la Comunidad Autónoma de Euskadi en materia de ejecución de la legislación laboral en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación profesional para el empleo, así como la gestión de las funciones que en materia de políticas activas de empleo venía desarrollando el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

Para el cumplimiento de sus fines, Lanbide tiene encomendadas, entre otras funciones, la gestión de los programas de empleo, formación para el empleo y de fomento del autoempleo y la creación de empresas. Dentro de la formación para el empleo, se encuentra la formación dirigida prioritariamente a personas ocupadas, tanto de demanda, que abarca las acciones formativas de

las empresas y los permisos individuales de formación, como de oferta, que comprende los planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores y trabajadoras ocupadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ley 3/2011 corresponde al Consejo de Administración de Lanbide la elaboración de las convocatorias de ayudas en materia de empleo y formación.

La situación económica actual exige concentrar esfuerzos en la coordinación de las políticas activas de empleo, para mejorar su eficacia. En concreto, la formación profesional para el empleo aporta como objetivo prioritario, promover un proceso continuo e integrado de aprendizaje en el trabajo que, mejorando la cualificación de los trabajadores, facilite su movilidad, garantice la calidad en el empleo y contribuya a la mejora de la competitividad de las empresas.

Las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación tienen como finalidad mejorar la eficacia de subsistema de formación profesional para el empleo.

Por todo ello, a propuesta del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, según Acuerdo adoptado en su sesión de 27 de abril de 2012,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria para el año 2012 de las ayudas económicas para la financiación de acciones de investigación e innovación y de acciones de información y orientación.

Artículo 2.– Finalidad de las acciones.

1.– Las acciones financiadas al amparo de esta Orden tienen como finalidad la realización de investigaciones de carácter sectorial y multisectorial, el desarrollo de productos y herramientas innovadores y facilitar a las empresas y a los trabajadores la información, acompañamiento y orientación sobre las posibilidades de formación y movilidad profesional, así como sobre las diferentes vías de acceso a las acciones de formación profesional para el empleo generadoras de competencias profesionales.

2.– Las acciones financiadas al amparo de esta Orden, deberán estar destinadas a la mejora y eficacia de la formación profesional para el empleo de las personas trabajadoras, no pudiendo dirigirse específicamente al ámbito de la Administración Pública.

Artículo 3.– Principios que rigen la concesión de subvenciones.

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

Artículo 4.– Presupuesto para la financiación de las acciones.

1.– Los recursos económicos que se dedicarán a la financiación de la presente convocatoria ascienden a un máximo de 1.200.000 euros, de los cuales 936.000 euros corresponden al crédito de pago de 2012 y 264.000 al crédito de compromiso de 2013.

Su desglose por tipo de acción:

a) Promoción y difusión de la formación profesional para el empleo: 475.000 euros.

b) Acciones de innovación en procesos, productos y herramientas de formación: 450.000 euros.

c) Creación de foros para la reflexión, análisis, intercambio de experiencias y elaboración de propuestas sobre formación, cualificación y desarrollo empresarial, en el marco del nuevo modelo de formación profesional para el empleo: 50.000 euros.

d) Estudios de carácter transversal y multisectorial: 225.000 euros.

2.– En el supuesto de que la financiación correspondiente a alguno de los tipos de acción señalados en el apartado anterior no se aplicase en su totalidad, la cuantía no aplicada se podrá destinar a incrementar la correspondiente a otro tipo de acción.

Artículo 5.– Acciones financiables.

Al amparo de esta Orden se podrán conceder subvenciones para la realización de las siguientes acciones:

1.– Promoción y difusión de la formación profesional para el empleo.

Tienen como finalidad la promoción y difusión de los acuerdos y de las iniciativas de formación profesional para el empleo, previstas en el subsistema para potenciar la formación entre las empresas, trabajadores y otros agentes que participan en la misma, así como la promoción del acceso de las PYMEs a estos mecanismos, en su caso, de forma agrupada.

Se considerarán acciones prioritarias las siguientes áreas temáticas de la promoción y difusión:

● De la formación profesional para el empleo en general y la aplicación en el sistema vasco en especial.

● Del sistema nacional de cualificaciones.

● Del dispositivo de reconocimiento de la competencia y la acreditación y evaluación de las competencias adquiridas por la experiencia laboral o las vías no formales de formación.

● De los servicios de información y orientación.

Dentro de ellas, se priorizarán, además, aquellas acciones que contengan jornadas divulgativas.

La acción se iniciará con una valoración de la utilidad, alcance e impacto de la promoción y difusión de la formación profesional para el empleo e incluirá el desarrollo de actividades de promoción y difusión, entre otras, servicios de información gratuita, accesos y consultas a bases documentales, envíos de información sobre las diversas iniciativas de formación profesional para el empleo (por correo postal y/o electrónico), realización de jornadas y seminarios, elaboración y distribución de material de difusión (trípticos, carteles, etc.), anuncios en diversos medios de comunicación y cualquier otra medida de promoción directa que favorezca la difusión de la formación profesional para el empleo.

Las acciones de promoción y difusión serán de ámbito intersectorial e irán dirigidas a:

– Trabajadores que puedan ser participantes en acciones formativas, especialmente los trabajadores temporales, entre otros.

– Entidades que puedan ser beneficiarias de las subvenciones públicas en materia de formación de oferta.

– Empresas que puedan ser beneficiarias de las bonificaciones en las cotizaciones a la seguridad social destinadas a la financiación de las acciones de formación de demanda, así como de las convocatorias de acciones estratégicas, con especial atención a las empresas de menos de 50 trabajadores.

Sobre la ejecución de estas acciones se realizará un proceso de evaluación externa, en el cual la entidad beneficiaria deberá colaborar aportando la información que Hobetuz, o las entidades por ella autorizadas, le requieran, respecto a los objetivos de las acciones, su desarrollo y los resultados obtenidos.

El límite máximo de financiación para cada acción será de 95.000 euros.

2.– Acciones de innovación en procesos, productos y herramientas de formación.

El objeto de este tipo de acciones es el desarrollo, con carácter innovador, de herramientas aplicables en todo el ámbito autonómico que supongan una mejora de la accesibilidad o eficacia del proceso de formación. Se permitirá, además de la creación, la adaptación de instrumentos y herramientas ya existentes, cuando se garantice su utilidad y vigencia en la actualidad, especialmente en los sectores que se consideran prioritarios por su capacidad para generar empleo.

Se considerarán acciones prioritarias las siguientes áreas temáticas:

● Productos dirigidos a la obtención de certificados de profesionalidad publicados al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Si es para la impartición de los módulos formativos incluirá la impartición de un módulo completo. Cuando los módulos estén subdivididos en unidades formativas, deberá permitir la impartición de todas ellas, de manera conjunta o separada.

● Productos para impartir formación en soportes de las nuevas tecnologías. La acción incluirá el diseño y desarrollo de productos para la impartición de una acción formativa. La originalidad y la novedad del producto deberán compatibilizarse con su aplicación.

● Metodologías para el reconocimiento de las competencias profesionales. Formación. Se incluyen también, metodologías y sistemas validados por buenas prácticas para el reconocimiento de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral.

● Productos y/o herramientas novedosos para la información y orientación en el empleo.

Cuando se trate del desarrollo de productos para la impartición de acciones formativas, será necesaria la realización de una experiencia piloto en la que se valide la herramienta desarrollada. En todos los casos la entidad solicitante deberá presentar un compromiso de utilización, difusión y explotación de los productos desarrollados.

El límite máximo de financiación para cada acción será de 90.000 euros.

3.– Creación de foros para la reflexión, análisis, intercambio de experiencias y elaboración de propuestas sobre formación, cualificación y desarrollo empresarial, en el marco del nuevo modelo de formación profesional para el empleo.

Tienen por objeto generar espacios para favorecer la comunicación, el encuentro, la reflexión y el intercambio de información y experiencias que contribuyan a incrementar la eficacia del subsistema de formación profesional para el empleo, a través del debate sobre diversos aspectos y temáticas relacionados con su desarrollo. Su realización debe servir de apoyo y complemento a

la gestión de la formación profesional para el empleo y facilitar el conocimiento y generalización de buenas prácticas.

La actividad a desempeñar por cada uno de los foros, comportará la elaboración de un programa de trabajo en el que se detallen los objetivos y tareas a llevar a cabo, las modalidades de encuentro y trabajo en común y el sistema de participación y coordinación.

Se deberá contemplar la celebración de reuniones presenciales a las que asistirán expertos en las materias a tratar y la puesta en marcha de un foro virtual cuyo enlace se mostrará en la página web de Hobetuz, para que se facilite la participación de las entidades y personas interesadas. Tanto los temas tratados como su enfoque deberán llevarse a cabo desde una perspectiva autonómica e intersectorial.

El foro deberá tener carácter multiagente, de modo que puedan participar en su desarrollo los diversos actores que intervienen en la puesta en marcha y desarrollo de las acciones y planes de formación profesional para el empleo, así como entidades y expertos que trabajen en otros ámbitos relacionados con la formación y el aprendizaje permanente.

Para favorecer la diversidad y garantizar la presencia de enfoques diferenciados, se establece un número mínimo de quince y un máximo de veinticinco integrantes pertenecientes al menos a seis entidades distintas no pudiendo contar con más de dos representantes por entidad. La participación en el foro comportará la identificación personal de sus componentes con la especificación de su perfil profesional.

La acción deberá dirigirse prioritariamente a uno de los siguientes temas:

● Cambios en el modelo productivo y su incidencia sobre las necesidades de cualificación de los trabajadores.

● Las nuevas necesidades de cualificación y los nuevos métodos para aprender. Aplicación de la web 2.0 a la formación profesional para el empleo.

● La responsabilidad social de las empresas y la formación profesional para el empleo.

● Estrategias y alternativas de la formación profesional para el empleo y la incorporación de los jóvenes a la vida laboral.

Estos proyectos tendrán que incluir la celebración de una jornada técnica que tenga por objeto la difusión de sus productos finales, así como la generación de propuestas, alternativas y sugerencias sobre los resultados de los mismos.

En la fase de ejecución definirán las condiciones finales de su desarrollo, según se indica en las prescripciones técnicas de la documentación a que hace referencia el artículo 6.

Durante la celebración de las jornadas de difusión, las entidades que desarrollen el proyecto deberán presentar la metodología, resultados y producto final a las empresas, entidades y personal técnico relacionados con la temática y el ámbito de la acción, según las prescripciones técnicas que se establecen en la documentación citada.

El límite máximo de financiación para cada acción será de 50.000 euros, de los cuales hasta 15.000 euros podrán justificarse para la realización y desarrollo de la jornada de difusión.

4.– Estudios de carácter transversal y multisectorial.

Tienen por objeto el desarrollo de acciones de investigación y prospección sobre materias o temáticas de naturaleza transversal y multisectorial, de ámbito autonómico que, dado su interés y relevancia para la formación profesional para el empleo, plantean la necesidad de contar al respecto con un conocimiento más preciso y en mayor profundidad que el disponible en la actualidad.

Se considerarán acciones prioritarias las siguientes áreas temáticas:

- El emprendimiento y la FPE, sistemas y experiencias.
- Las competencias transversales.
- El análisis de la información y orientación.
- El impacto de los certificados de profesionalidad sobre la empleabilidad de las personas.
- El impacto de la crisis económica en la oferta de la FPE en la CAPV.
- El trasvase de empleos entre sectores en crisis y sectores emergentes.
- La situación de la formación de demanda en la CAPV.
- La prospectiva de las necesidades formativas derivadas de los ámbitos de los centros de referencia nacional.
- Las necesidades formativas para la obtención de certificados de profesionalidad en personas con baja cualificación y su análisis comparativo intercomarcal.

Estos estudios tendrán que incluir la celebración de una jornada técnica que tenga por objeto la difusión de sus productos finales, así como la generación de propuestas, alternativas y sugerencias sobre los resultados de los mismos.

En la fase de ejecución definirán las condiciones finales de su desarrollo, según se indica en las prescripciones técnicas de la documentación a que hace referencia el artículo 6.

Durante la celebración de las jornadas de difusión, las entidades que desarrollen el proyecto deberán presentar la metodología, resultados y producto final a las empresas, entidades y personal técnico relacionados con la temática y el ámbito de la acción, según las prescripciones técnicas que se establecen en la documentación citada.

El límite máximo de financiación para cada acción será de 75.000 euros, de los cuales hasta 15.000 euros podrán justificarse para la realización y desarrollo de la jornada de difusión.

Artículo 6.– Documentación técnica.

Para la realización de las acciones, se deberán observar en cada uno de los tipos contemplados en el artículo 5, los aspectos que se indican en la documentación técnica que figura como anexo I a esta Orden y que hace referencia a:

– Prescripciones técnicas que describen los contenidos y características a observar en el desarrollo de las acciones.

– Memoria descriptiva de la acción que determina los puntos específicos que deberán incluirse para cada tipo de acción en la solicitud de la subvención.

– Actividades de seguimiento y productos a presentar donde figuran el procedimiento de seguimiento y las características de los productos específicos que se deberán entregar a Hobetuz durante la realización de las acciones y al finalizar las mismas.

Asimismo, deberán entregar un informe que sea resumen de la memoria descriptiva y que recoja de forma general el contenido de la propuesta.

Artículo 7.– Requisitos de las entidades solicitantes, acreditación y límites.

1.– Podrán ser solicitantes y acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones las empresas, entidades u organizaciones, excluidas las Administraciones públicas, que se encuentren radicadas en la CAPV, que incluyan entre sus fines el desarrollo de actividades tipificadas como acciones financiables en el artículo 5 o de actividades relacionadas con la formación profesional para el empleo y que, observando las bases y criterios establecidos, se ajusten a las modalidades de acciones financiables y a los requisitos que regula la presente norma.

2.– Con el fin de asegurar el alcance de los resultados esperados, los solicitantes de las acciones reguladas en el artículo 5.1, deberán ser entidades con capacidad suficiente para realizar las actividades exigidas en las prescripciones técnicas a que hace referencia el artículo 6, a nivel intersectorial y autonómico.

3.– El número de solicitudes que una entidad puede presentar estará sujeto a los siguientes límites:

a) Aquellas entidades con una plantilla media inferior a diez trabajadores no podrán solicitar más de dos acciones en esta Orden. A tales efectos, se entenderá por plantilla la media del número de trabajadores asalariados que cotizan a la Seguridad Social por el concepto de formación profesional en el periodo comprendido entre diciembre y noviembre inmediatamente anterior.

b) Una entidad no podrá ser solicitante de más de tres acciones en el conjunto de las modalidades incluidas en esta Orden.

4.– El incumplimiento de cualquiera de los límites establecidos en el apartado anterior supondrá la no admisión a trámite de las solicitudes que hayan sido presentadas en último lugar. Si las solicitudes tuvieran igual fecha de presentación, no se admitirán las últimas registradas.

5.– Con independencia del número de solicitudes presentadas, una misma entidad no podrá figurar como participante en más de cuatro acciones previstas en esta Orden. El incumplimiento de este límite implicará la no admisión de la participación de las entidades que lo superen en las acciones aprobadas con menor valoración técnica.

6.– Una misma entidad sólo podrá ser beneficiaria de la subvención como máximo en dos acciones.

Artículo 8.– Presentación de solicitudes.

1.– Las solicitudes se presentarán en las diferentes sedes de Hobetuz:

– Sede Territorial de Álava, Dato n.º 14-16, 3.ª Planta, 01005 Vitoria-Gasteiz.

– Sede Territorial de Bizkaia, Gran Vía n.º 35, 6.ª Planta, 48009 Bilbao.

– Sede Territorial de Gipuzkoa, Manterola n.º 4, 1.º, 2008 Donostia-San Sebastián.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes conforme a cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dichas solicitudes se cumplimentarán en soporte papel y en el soporte informático facilitado por la fundación Hobetuz en www.hobetuz.com.

En caso de existir discrepancia entre los datos presentados en soporte papel y los introducidos en el soporte informático prevalecerán los datos presentados en soporte papel.

2.– El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

Artículo 9.– Requisitos de la solicitud.

1.– La solicitud deberá contener una sola acción de las previstas en el artículo 5.

2.– En la solicitud se deberá hacer constar, al menos, lo siguiente:

a) Nombre y razón social del solicitante, dirección y teléfono de contacto del solicitante o de su representante.

b) Identificación y firma del representante legal autorizado que formula la solicitud.

c) Acción para la que se solicita la subvención.

d) Importe de la subvención solicitada.

e) Declaración del solicitante sobre la veracidad de la información y los datos aportados en la solicitud.

3.– La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Documento original, o copia compulsada por Hobetuz o por fedatario público, acreditativo de la representación, cuando proceda.

b) Fotocopia del DNI o la tarjeta de identificación fiscal del solicitante y, en su caso, del representante.

c) Fotocopia de los estatutos debidamente legalizados.

d) Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente.

e) A fin de evitar la duplicidad en las subvenciones y la sobrefinanciación del objeto de la ayuda, el solicitante deberá presentar una declaración responsable manifestando la no existencia de otros ingresos o ayudas públicas adicionales (anexo 4).

f) Declaración responsable de la persona titular de no encontrarse incursa en ningún procedimiento de reintegro o en su caso de haber realizado las devoluciones exigidas por subvenciones otorgadas en materia de formación por cualquier Administración Pública (anexo 4).

g) Certificados actualizados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y/o Entidad de Previsión Social.

h) Declaración responsable en la que se acredite que la entidad no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas

públicas, ni estar incursa en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (anexo 4).

i) Todo lo indicado para la solicitud en el artículo 6 y lo desarrollado en el apartado 4 de este artículo 9.

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de Hobetuz por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de anteriores solicitudes de ayudas a iniciativas de formación profesional para el empleo concedidas por el mismo salvo que hayan sufrido modificaciones con respecto a las presentadas con anterioridad.

4.– En la valoración técnica de la solicitud se tendrá en cuenta la siguiente información:

a) Relación de los principales trabajos realizados por el solicitante que sean similares o relacionados con el objeto de la acción para la cual se solicita la subvención, diferenciando aquéllos que hayan sido subvencionados en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

b) Memoria justificativa de la capacidad técnica para la gestión de la acción cuya subvención se solicita, indicando los recursos de que dispone la entidad solicitante y, en su caso, los de la entidad o entidades que participan en el desarrollo de la acción.

c) Perfil y Curriculum Vitae del director técnico de la acción.

d) Perfil de los componentes del equipo de trabajo.

e) Calendario de ejecución, especificando para cada una de las fases o actividades previstas, las fechas de inicio y finalización.

f) Recursos humanos previstos en relación con las fases o actividades: entidades encargadas del desarrollo de cada una de las fases o actividades, perfil y número de efectivos con estimación del tiempo de dedicación en horas y tareas encomendadas.

g) Subvención solicitada desglosada por cada una de las fases o actividades de desarrollo de la acción.

h) Entidades participantes previstas en el desarrollo de la acción, incluyendo tanto las empresas que se prevea contratar para el desarrollo de alguna de las fases de la misma, como las entidades y profesionales que participen en otras modalidades de ejecución y/o difusión de la acción. A estos efectos, se deberán identificar, cumplimentando los «anexos de colaboración» en los que se especificarán los términos de la misma y los trabajos similares o relacionados con el objeto de la acción en la cual está prevista su participación. El solicitante deberá presentar, por cada una de las entidades participantes, un modelo normalizado de «anexo de colaboración» firmado por la entidad de que se trate. Cuando se concierte la ejecución parcial de la acción subvencionada con personas o entidades vinculadas con el beneficiario o cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000, la entidad beneficiaria deberá solicitar autorización al órgano concedente firmando este mismo anexo de colaboración e indicando el importe estimado de la actividad que se concierta y si existe vinculación entre ambas entidades.

i) Memoria que incluya los contenidos especificados para cada uno de los tipos de acciones en el apartado «memoria descriptiva» de la documentación técnica a que hace referencia el artículo 6. Su contenido será objeto de valoración técnica. Esta memoria se presentará, en formato Word con una extensión máxima, incluidos sus anexos, de 30 páginas.

j) Coincidencia de la temática de la acción solicitada con la indicada como prioritaria en la Orden.

Artículo 10.– Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en el artículo 9.2 y 9.3, Hobetuz requerirá a los interesados para que, en un plazo de diez días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida de su petición, estando obligado Lanbide-Servicio Vasco de Empleo a dictar resolución expresa sobre esa solicitud, así como a notificarla.

Igualmente podrá requerirse aclaración de cualquiera de los apartados incluidos en el artículo 9.4.

Artículo 11.– Criterios de valoración de las solicitudes.

La valoración técnica de las solicitudes se realizará aplicando la metodología de valoración técnica de acuerdo con los criterios contenidos en el anexo II para cada una de los tipos de acciones, indicándose su ponderación.

Artículo 12.– Determinación del importe de la subvención.

1.– Para determinar la subvención a conceder se aplicará la metodología de financiación que se indica, teniendo en cuenta las actividades a realizar, la cantidad solicitada por los diferentes conceptos, y las especificaciones de financiación y el número de proyectos a financiar establecidos en los artículos 4, 5 y 12.3, para cada uno de los tipos de acciones.

a).Identificación de aquellas actividades, recursos y/o productos, que por resultar «no elegibles», no pueden formar parte del análisis de costes y posterior financiación (Costes correspondientes a actividades y) fases no elegibles y a conceptos no elegibles).

b) Con el objetivo de ajustar la subvención a conceder a las actividades elegibles que se han incluido en la solicitud, se comprueba que las actividades presupuestadas no estén sobredimensionadas con respecto a las actividades que se van a realizar.

c) Fijación del Coste Subvencionable Aceptado (CSA), que será el que resulte de restar a la subvención solicitada, las actividades, recursos y/o productos no subvencionables y el sobredimensionamiento.

d) La subvención a conceder a las acciones con propuesta de aprobación, se determinará proporcionalmente para cada proyecto teniendo en cuenta el presupuesto total disponible para cada tipo de acción, la subvención solicitada, la valoración técnica obtenida y el número de solicitudes con propuesta de aprobación.

2.– Se considerarán costes financiables los costes directos y los costes asociados siguientes:

a) Costes directos de las acciones subvencionadas:

1) Las retribuciones de personal interno y externo pudiéndose incluir salarios, seguros sociales y, en general, todos los costes imputables al personal en el ejercicio de las actividades que forman parte de la ejecución de las acciones aprobadas.

2) Los gastos de amortización de equipos y plataformas tecnológicas utilizados, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o

arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las acciones aprobadas.

3) Gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones aprobadas.

4) Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de los locales utilizados expresamente en el desarrollo de las acciones aprobadas.

5) Gastos de transporte, manutención y alojamiento que se realicen en el territorio autonómico, con los limites fijados en las disposiciones de las Haciendas Forales, imputables al personal que participa en la ejecución de las acciones aprobadas. Se podrán incluir en este apartado los costes de transporte, manutención y alojamiento en y fuera del territorio autonómico cuando sea necesario para el desarrollo de alguna de las acciones subvencionables.

6) Costes directamente ocasionados por la ejecución de las acciones subvencionadas, que no se recojan en el resto de los apartados, tales como publicidad, difusión, comunicación, entre otros.

b) Costes asociados de las acciones subvencionadas: luz, agua, calefacción, teléfono, mensajería, correo, limpieza, seguridad y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad subvencionada.

Estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

La suma de los costes asociados no podrá superar el 10 por ciento del total de los costes directos de las acciones subvencionadas.

c) En todo caso, los costes subvencionables previstos en este anexo deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

3.– El número máximo de acciones a financiar por cada tipo será el siguiente:

a) De las acciones de promoción y difusión de la formación profesional para el empleo, reguladas en el artículo 5.1, se seleccionarán para su aprobación, en función de los fondos disponibles para este tipo de acciones, aquéllas que obtengan mayor valoración técnica, con el límite máximo de financiación que se determina en el mismo artículo.

b) De las acciones de innovación en procesos, productos y herramientas de formación, reguladas en el artículo 5.2, se seleccionarán para su aprobación, en función de los fondos disponibles para este tipo de acciones, aquéllas que obtengan mayor valoración técnica y representen la mayor variedad de las líneas de instrumentos y herramientas que se definen en los diferentes apartados del citado artículo, con el límite máximo de financiación que se determina en el mismo artículo.

No será financiable la edición y distribución de copias de los productos formativos.

c) De las acciones para la creación de foros para la reflexión, análisis e intercambio de experiencias y elaboración de propuestas sobre formación, cualificación y desarrollo empresarial, reguladas en el artículo 5.3, se subvencionarán aquéllas que obtengan mayor valoración técnica, con el límite máximo de financiación que se determina en el mismo artículo. Se podrá seleccionar más de una acción por tema siempre que los aspectos tratados no sean coincidentes.

d) De los estudios de carácter transversal y multisectorial, regulados en el artículo 5.4, se subvencionarán aquellos que obtengan mayor valoración técnica, con el límite máximo de financiación que se determina en el mismo artículo. Se podrá seleccionar más de un estudio por tema siempre que los aspectos tratados no sean coincidentes.

4.– De las acciones reguladas en el artículo 5.2, serán excluidos aquellos productos que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

a) Que la herramienta no reúna las características exigidas en la documentación técnica a que hace referencia el artículo 6.

b) Que existan herramientas similares.

c) Que exista una herramienta similar, solicitada en la misma Orden, que obtenga mayor valoración técnica.

5.– En el caso de que dos o más propuestas para el desarrollo del mismo producto obtengan igual valoración técnica, se seleccionará la que haya obtenido mayor puntuación en los dos primeros bloques de valoración previstos en la metodología de valoración técnica que se indica en el anexo II.

Artículo 13.– Instrucción y resolución del procedimiento.

1.– Hobetuz analizará las solicitudes presentadas y adoptará las pertinentes propuestas de denegación o aprobación, total o parcial, de cada una de las solicitudes de ayuda presentadas, trasladando dichas propuestas a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para la emisión de la resolución correspondiente.

2.– El Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, a la vista de la propuesta realizada por Hobetuz, adoptará la Resolución que corresponda, y se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco una relación de los beneficiarios y las cantidades otorgadas.

El interesado dispondrá de un plazo de 10 días, a contar desde la notificación de la resolución del Director General, para expresar su aceptación de la subvención concedida. Transcurrido dicho plazo se entenderá desistida la solicitud, procediéndose a su archivo.

3.– La resolución del Director General pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPV o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPV.

4.– El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses, transcurrido el cual sin notificación, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 14.– Abono de la subvención.

1.– El abono de la subvención se realizará previa presentación por parte del beneficiario, con anterioridad a cada pago, de los certificados actualizados acreditativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y/o a la Entidad de Previsión Social correspondiente.

2.– La subvención se abonará en dos pagos, que se realizarán del siguiente modo:

a) Un primer pago del 78% del total de la subvención al momento de la resolución. Si este primer pago superase la cantidad de 180.303,64 euros, el titular deberá presentar aval bancario, siguiendo las indicaciones que se comunicarán junto con la resolución, o la justificación de los gastos ya generados en la ejecución del plan de modo que el resto no justificado no exceda de la citada cantidad.

b) Un segundo pago, por el resto de la subvención a la presentación de la memoria justificativa ante Hobetuz y la aprobación de la liquidación final correspondiente.

Artículo 15.– Plazo para la realización de las acciones.

El plazo para la realización de las acciones subvencionadas se iniciará el día siguiente al de la comunicación de la Resolución de concesión a que se refiere el artículo 13 y finalizará el 13 de septiembre de 2013.

Artículo 16.– Ejecución de las acciones.

1.– El beneficiario de la subvención deberá realizar por sí mismo, no pudiendo delegar ni contratar con terceros su desarrollo total ni parcial las siguientes actividades:

– Diseño de la acción subvencionada.

– Elaborar los resultados e informes finales.

– Coordinar todas las fases de realización de la acción.

La entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos y materiales propios para las actividades que debe realizar por sí misma. En todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto la entidad beneficiaria como las participantes, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Las entidades que participen en la ejecución de la acción no podrán contratar, a su vez, con terceros aquello que es objeto del contrato suscrito con la entidad beneficiaria.

2.– La actividad subvencionada que podrá ser realizada por terceros no excederá del 80% de la subvención total. Excepcionalmente y siempre previa motivación y justificación por parte del beneficiario de la subvención, Hobetuz podrá autorizar un incremento de ese porcentaje.

En ningún caso el beneficiario podrá contratar con terceros la realización de actividades que aumentando su coste, no aporten valor añadido al contenido de las mismas.

3.– Cuando se concierte la ejecución parcial de la acción subvencionada con personas o entidades vinculadas con el beneficiario o cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000, la entidad beneficiaria deberá solicitar autorización al órgano concedente, cumplimentando el anexo de colaboración según lo establecido en el artículo 9.4.h de esta Orden.

Dicha autorización podrá concederse expresamente en la resolución de concesión de la subvención, cuando se haya presentado en el plazo establecido en el artículo 8.2 de esta Orden.

Cuando la entidad beneficiaria solicite la autorización de subcontratación después de la resolución de concesión de la subvención, podrá concederse mediante resolución posterior. Se

entenderá otorgada esta autorización cuando transcurra el plazo de 15 días desde la presentación de la solicitud de la autorización sin pronunciamiento del órgano concedente.

4.– La entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas para la elección de las entidades subcontratadas cuando el importe de la actividad objeto de la subcontratación supere la cuantía de 12.000 euros.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5.– Aquella entidad a la que se le hubiera denegado una solicitud de financiación sólo podrá colaborar en otra acción del mismo tipo y sector, temática o producto esperado, sin coste alguno.

6.– Una misma entidad no podrá colaborar en más de cuatro acciones aprobadas.

7.– El director técnico previsto en el artículo 9.4.c) tendrá, además de las funciones que le son propias, las de mantener las comunicaciones con Hobetuz y asistir a las reuniones que se regulan en el artículo 17.

8.– Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar a conocer el carácter público de la financiación. Asimismo, deberán incluir en los productos finales, en las acciones de difusión e información de la acción aprobada y en las publicaciones que se deriven de las mismas, los logotipos del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y de Hobetuz.

Artículo 17.– Seguimiento del desarrollo de la actividad subvencionada.

1.– En el desarrollo de las acciones subvencionadas se realizará su seguimiento por el Hobetuz, de acuerdo con las modalidades previstas en este artículo.

2.– En el plazo máximo de un mes tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria comunicará a Hobetuz el equipo de trabajo encargado de la realización de la acción, el calendario de actividades actualizado y el proceso metodológico a aplicar.

3.– En el plazo máximo de dos meses tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria facilitará a Hobetuz una ficha descriptiva de la acción, en la que se recogerán los datos identificativos, un resumen del contenido de la acción y la situación de su realización, según el modelo normalizado que se facilitará al efecto.

La entidad beneficiaria deberá enviar, cada dos meses, información actualizada sobre la situación de la realización de las acciones subvencionadas.

4.– Durante la ejecución de las acciones, el beneficiario deberá remitir a Hobetuz los documentos que se indican, para cada tipo de acción, en el apartado «Actividades de seguimiento y productos a presentar» de la documentación técnica a que hace referencia el artículo 6.

5.– Asimismo, el beneficiario deberá comunicar a Hobetuz cualquier incidencia o cambio que se produzca en el desarrollo de la acción subvencionada, que suponga una adaptación en los procesos, sin alterar el objeto ni las condiciones de la resolución de concesión. Estas incidencias deberán comunicarse en cuanto se produzcan, y en todo caso con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo de ejecución establecido. Cuando se proponga la incorporación de una nueva entidad como participante, se adjuntará a la comunicación el anexo de colaboración

cumplimentado según lo establecido en el artículo 9.4.h) debiéndose observar en todo caso el límite y las condiciones establecidos en el artículo 16.5 y 16.6.

6.– Hobetuz podrá convocar a los representantes de la entidad beneficiaria, realizar las actuaciones de comprobación in situ y efectuar las indicaciones o recomendaciones que garanticen la adecuación de la acción a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de la Orden, así como, en su caso, orientar su desarrollo.

7.– Hobetuz podrá requerir a los interesados los datos y documentos que estime necesarios, durante la ejecución de la acción, al objeto de permitir la adecuada verificación de su desarrollo, para que en un plazo de 10 días, a partir del siguiente a la recepción del requerimiento, aporten los documentos solicitados.

8.– Cuando a través de las modalidades de seguimiento establecidas se detecten desviaciones en el desarrollo de la actividad subvencionada que puedan suponer una alteración del objeto o las condiciones de la resolución de concesión, se comunicará al beneficiario para que reajuste su actividad a las condiciones de la resolución.

Artículo 18.– Justificación de las subvenciones.

1.– El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad subvencionada, así como los gastos generados por dicha actividad. Para ello, deberá tener en cuenta la relación de costes subvencionables contenidos en el artículo 12.2 de esta Orden.

2.– El plazo para la presentación de la documentación de justificación de la subvención finalizará el 13 de septiembre de 2013.

3.– A los efectos previstos en el apartado anterior, el beneficiario justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención mediante la presentación de la documentación justificativa ante Hobetuz.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere este apartado, Hobetuz requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación transcurrido este nuevo plazo llevara aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o, en su caso, el inicio del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 19.

En todo caso, si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, Hobetuz pondrá en conocimiento de los beneficiarios las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

4.– La documentación justificativa deberá contener:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria estará integrada por la certificación de finalización de la acción subvencionada en el modelo normalizado facilitado al efecto por Hobetuz.

b) Productos finales en los términos establecidos, para cada tipo de acción, en la documentación técnica a que hace referencia el artículo 6.

c) Cuenta justificativa del coste de la acción subvencionada, que contendrá:

1) Relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la acción.

2) Documentación justificativa que acredite los costes relativos a la acción subvencionada.

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

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

4) Cuando una parte de la actividad subvencionada haya sido realizada por terceros por un coste superior los 12.000 euros, se deberán presentar tres presupuestos solicitados con carácter previo a la contracción del compromiso de prestación del servicio por parte de un proveedor o a la celebración del contrato con el subcontratista. Deberá presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5.– Los costes asociados correspondientes a las acciones subvencionadas en los que incurra la entidad beneficiaria serán subvencionables siempre que no superen el diez por ciento del total de los costes directos de las acciones y que sean asignados a la actividad subvencionada con arreglo a un método justo y equitativo, que debe constar por escrito y ser previo a la realización del gasto y remitirse en la fase de justificación de la subvención, según establezca al respecto la Instrucción de justificación de costes a la que se refiere el artículo 18.1.

6.– Los pagos realizados por el beneficiario deberán acreditarse en la fase de justificación de la subvención regulada en este artículo. La citada acreditación se realizará mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Instrucción de justificación de costes a la que se refiere el citado apartado.

En el plazo de los 20 días siguientes a la notificación de la liquidación definitiva, el beneficiario deberá estar en disposición de presentar originales, o en su caso fotocopias compulsadas, de los recibos correspondientes a los pagos considerados a efectos de la ayuda concedida.

7.– El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, durante un plazo de 4 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el periodo establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario.

Artículo 19.– Reintegro de la subvención.

1.– Procederá el reintegro total o parcial de las ayudas percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento de su abono, en los siguientes supuestos:

– Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida o de las condiciones impuestas para su concesión.

– Incumplimiento de la obligación de justificar la realización de la actividad y el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión o disfrute de la ayuda.

– Obtener la ayuda sin reunir las condiciones re-queridas para ello.

– Negativa u obstrucción a las actuaciones de seguimiento y control.

– Facilitar datos sobre las condiciones de ejecución de las acciones subvencionadas no ajustados a la realidad.

– Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos fijados en esta Orden.

2.– El procedimiento de reintegro se iniciará mediante escrito de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, que será comunicado por Hobetuz a la persona beneficiaria de la ayuda, poniéndole de manifiesto el hecho o hechos constitutivos de incumplimiento y requiriéndole para que, en el plazo de quince días, formule las alegaciones o presente los documentos justificativos que considere pertinentes, todo ello de acuerdo con el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

3.– Transcurrido el plazo de alegaciones sin que éstas se hubieren producido o desestimadas éstas, el Director Gereral de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo dictará resolución, exigiendo el reintegro, que habrá de producirse en el plazo indicado en dicha resolución. A tal efecto, Hobetuz trasladará a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo el expediente correspondiente, con el escrito de requerimiento y las alegaciones, en su caso, con propuesta de resolución. El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de doce meses.

4.– Una vez vencido el plazo voluntario de reintegro sin que se haya efectuado el mismo, se realizarán los trámites correspondientes para su recuperación por vía de apremio. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

Artículo 20.– Tratamiento automatizado de los datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la cumplimentación de la solicitud de ayuda implica la autorización del interesado o de la interesada para la incorporación de los datos consignados en ella a los ficheros de Hobetuz y de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la mencionada Ley se pueden ejercitar ante Hobetuz-Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua (c/ Gran Vía, 35, 6.º, 48009 Bilbao) y ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Artículo 21.– Derechos de explotación de los productos.

Al objeto de garantizar el efecto transferible de las acciones subvencionadas, el beneficiario de la subvención deberá ceder al órgano concedente los derechos de explotación del material elaborado como resultado de la acción financiada, con reserva de los mismos a favor del beneficiario, dentro de los términos establecidos por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

La cesión de derechos anteriormente descrita se entenderá referida a los resultados o productos de la acción subvencionada. No se podrá obtener beneficio económico alguno de la utilización de dichos productos ni del ejercicio de los derechos de explotación de los mismos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Nombramiento de entidad colaboradora.

1.– Se designa a Hobetuz, Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua – Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa entidad colaboradora para la gestión y el pago de las ayudas reguladas en la presente Orden en virtud de lo establecido en el artículo 52 del Texto Refundido de

la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

De acuerdo con el citado artículo 52, Hobetuz, Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua – Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa actuará en nombre y por cuenta del órgano concedente de los fondos a los que se refiere la presente Orden que, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2.– Los fondos destinados a la financiación de esta convocatoria de ayudas correspondientes al crédito de pago 2012 serán transferidos a Hobetuz, Fundación Vasca para la Formación Continua, en su condición de entidad colaboradora, por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo en un único pago tras adoptar la resolución que proceda otorgando las ayudas convocadas por la presente Orden. El resto, se transferirá en el ejercicio 2013.

Segunda.– Obligaciones de Hobetuz, Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua – Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa.

Además de las obligaciones asignadas en la presente Orden y las establecidas en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, serán obligaciones de Hobetuz, Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua– Langileen Prestakuntzarako Euskal Fundazioa:

– Distribuir los fondos entre las empresas beneficiarias finales.

– Exigir y conservar, durante cuatro años, los justificantes de la realización de las acciones formativas a las que se aplican las ayudas.

– Justificar ante Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, con fecha límite el 30 de diciembre de 2013, la aplicación de los fondos percibidos, con aportación de una relación nominativa de los beneficiarios finales, las ayudas concedidas, los pagos realizados y cuantos datos cuantitativos y cualitativos puedan configurar la memoria global de actividad en formación realizada con dichos fondos.

– Someterse a las actuaciones de comprobación que, respecto a la gestión de los fondos puede efectuar Gobierno Vasco a través Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, el Departamento de Empleo y Asuntos Sociales, y de la Oficina de Control Económico y el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

– Requerir a las y los beneficiarios la devolución de las ayudas, en los supuestos de incumplimiento previstos en sus correspondientes convocatorias, de conformidad con el procedimiento de reintegro establecido en las mismas, una vez dictadas las resoluciones correspondientes.

Tercera.– Liquidación final de los excedentes de financiación.

Los excedentes de financiación no aplicados por las y los beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente Orden, así como los fondos resultantes de los procedimientos de reintegro previstos en la misma se devolverán por HOBETUZ – Fundación Vasca para la Formación Profesional Continua a Lanbide-Servicio Vasco de Empleo

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Recursos

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial

Segunda.–: Fecha de efectos.

La presente Orden surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 de mayo de 2012.

La Consejera de Empleo y Asuntos Sociales,
MARÍA GEMMA ARÁNZAZU ZABALETA ARETA.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1.– PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

1.1.– Prescripciones técnicas.

En este apartado se indican las características que deberán reunir las acciones recogidas en el artículo 5.1 de la Orden y las actividades para su desarrollo.

Para la elaboración de estas acciones deberán contemplarse las siguientes actividades:

a) Actividades de diseño y planificación. Deberá desarrollarse un plan estratégico de comunicación de las acciones de promoción y difusión teniendo en cuenta los objetivos propuestos en la solicitud, definición del público objetivo, elaboración de plan de medios y evaluación de los resultados a obtener.

El plan estratégico a desarrollar se orientará a objetivos complementarios a los alcanzados en años anteriores, especificándose cuál es el colectivo al que se dirige indicando población y sector y relacionándolos con las actividades de promoción y difusión programadas. Las actividades de difusión deberán dirigirse, entre otros, a los siguientes colectivos:

– Trabajadores en general.

– Empresas en general y especialmente microempresas y empresas de menos de 50 trabajadores.

– Trabajadores temporales.

b) Valoración del alcance e impacto de las acciones de promoción y difusión de la formación profesional para el empleo. Esta valoración contemplará una evaluación por expertos que deberá tener como objetivo el diagnóstico de los aspectos críticos y dificultades detectados en el anterior proyecto. Previa a la valoración se aportará el perfil de dichos expertos y el esquema de la evaluación a realizar, el número de personas a las que se comunicó el mensaje, el número de personas que solicitaron mayor información y la difusión en los medios utilizando para ello los datos de la encuesta general de medios y de la oficina de justificación de la difusión (OJD).

c) Puesta en marcha del proyecto: en esta fase se desarrollarán los instrumentos necesarios y se pondrán en funcionamiento las actividades de promoción y difusión comprometidas. Se deberán elegir siempre las formas de adquisición que resulten más económicas, respetando los costes elegibles. Los contenidos a difundir deberán incluir los acuerdos y las iniciativas de la formación profesional para el empleo previstas en el subsistema. También podrán aportar información sobre las siguientes materias:

– Desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

– Información y orientación en materia de formación profesional.

– Acreditación y evaluación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de las vías no formales de formación.

– Especialidades formativas demandadas por el mercado laboral, en los diferentes sectores de actividad.

La selección de medios deberá tener en cuenta las valoraciones de las campañas de difusión correspondientes a las convocatorias anteriores, dando prioridad a los medios más eficaces al objeto de aumentar el alcance de la acción. Los medios de difusión deberán estar adaptados al colectivo objetivo.

d) Se deberán analizar los indicadores establecidos para medir los resultados de la acción, en términos del número de trabajadores y empresas destinatarias de las actividades.

e) Elaboración de informes finales y resultados obtenidos: esta fase incluirá el análisis de los resultados de la acción realizada y las conclusiones que se deriven de los pertinentes informes de evaluación del impacto y eficiencia de cada una de las actividades de difusión. Asimismo, ofrecerá las propuestas oportunas con el objetivo de garantizar el efecto multiplicador de la misma.

1.2.– Memoria descriptiva del proyecto.

La memoria descriptiva que acompaña a la solicitud de subvención para este tipo de acciones deberá recoger los siguientes aspectos:

a) Justificación de la propuesta: contexto y utilidad de la misma, materias sobre las que se centrará la difusión y adecuación a los contenidos y condiciones especificados en la Orden.

b) Objetivos generales y específicos.

c) Descripción del ámbito al que se dirige la acción.

– Justificación de su incidencia a nivel autonómico.

– Destinatarios de la acción: descripción del colectivo al que se dirigen las actividades de difusión que componen el proyecto, con indicación del número de trabajadores y/o empresas.

d) Descripción del método de valoración del alcance e impacto de las acciones que se incluyan en la presente Orden. Para cada uno de los tipos diferentes de actividades de difusión que se propongan en la solicitud, se deberá informar de los resultados esperados en términos de número de personas o empresas destinatarias.

e) Descripción de las actividades de promoción y difusión, identificando, entre otros:

– Duración de la campaña y de las metas mínimas de penetración a alcanzar.

– Indicadores de control de la campaña identificando a sus responsables (experiencia, creatividad y calidad).

– Materias sobre las que se aportará información.

f) Plan de medios. Indicar los medios elegidos, el número de inserciones e impresiones por soporte así como su coste, entre otros indicadores. En el caso de prensa escrita deberá indicarse el formato predominante a utilizar, por ejemplo media página/página completa, impar, color (cuatricromía).

g) En el caso de jornadas de difusión, seminarios, foros de encuentro o actividades similares, deberá aportarse información sobre los siguientes puntos:

– Número aproximado previsto y descripción del colectivo al que se dirige en cada una de las acciones de difusión presencial.

– Duración de cada una de las acciones.

– Contenidos de las acciones.

– Orden de los medios de comunicación.

– Descripción de la Orden prevista: telemática, telefónica, vía mailing, carteles anunciadores, personal promocional o con otras herramientas de comunicación que informen e incentiven a las PYMEs sobre los objetivos de la campaña y la asistencia a los eventos a organizar.

h) Plan de mejoras con relación a las acciones desarrolladas en anteriores Ordenes.

1.3.– Actividades de seguimiento y productos a presentar.

1.3.1.– Sin perjuicio de las previsiones de carácter general establecidas en la Orden respecto del seguimiento de las ayudas, se evaluará la ejecución del proyecto durante su desarrollo.

Con este objetivo, Hobetuz podrá visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades subvencionadas, o convocar al beneficiario para mantener las reuniones que se consideren oportunas en la sede de la Fundación o el lugar que se habilite a tal efecto.

1.3.2.– Durante la fase de ejecución de la acción se deberá entregar:

1.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.2 de la Orden, en el plazo máximo de un mes tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria comunicará a Hobetuz el equipo de trabajo encargado de la realización de la acción, el calendario de actividades actualizado y el proceso metodológico a aplicar.

2.– Según establece el artículo 17.3, en el plazo máximo de dos meses tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria facilitará a Hobetuz la ficha descriptiva de la acción, cumplimentada según el modelo que se indica en el anexo III.

La entidad beneficiaria deberá enviar durante la fase de ejecución, cada dos meses, información actualizada sobre la situación de la realización de las acciones subvencionadas.

3.– Destinatarios directos. Deberá indicarse además del número de trabajadores y empresas, la tipología de las mismas, los sectores a las que pertenecen y las características territoriales.

4.– Avance de las principales conclusiones de la evaluación del alcance e impacto de las acciones de promoción y difusión de la formación realizadas que puedan incidir sobre el planteamiento de las acciones propuestas en esta acción de continuación.

5.– Informe de diseño del plan de medios en el que se identificarán los medios en prensa escrita, radio, internet, justificando la elección de los mismos y proporcionando nombres, formatos, número de inserciones, fechas, número de pases, horarios de emisión y número de lectores y visitantes de dichos medios. En el caso de internet, a través de programas de reporte de visitas.

Hobetuz podrá modificar la planificación de formatos propuesta por la entidad beneficiaria, siempre que no suponga un coste adicional para la misma.

Una vez realizadas las maquetas y antes de la presentación al público objetivo, deberá realizarse un test de comprobación de la eficacia del mensaje, remitiendo un informe con los resultados de dicho test.

6.– Concepción y diseño de la imagen del programa y sus aplicaciones tanto en prensa escrita como en los soportes digitales así como propuesta visual de los elementos de imagen,

promocionales e informativos (logotipos, carteles, folletos, presentaciones, etc.) que se utilizarán en acciones de difusión presenciales.

7.– Información periódica sobre los distintos aspectos de funcionamiento y calidad de los trabajos realizados en ejecución de las acciones de promoción y difusión:

– Relación nominal de las personas que participen en el proyecto (por ejemplo, como expertos, informantes clave, etc.) indicando cargo y entidad o empresa a la que se adscriben.

– En su caso, actas o informes de las reuniones, sesiones de trabajo, grupos de discusión, o similar, indicando relación de asistentes, temas tratados, lugar y fecha de la celebración.

– Bases documentales difundidas.

– En su caso, copia del material de difusión elaborado en el marco del proyecto (trípticos, carteles, páginas web, etc.).

1.3.3.– Al finalizar el proyecto:

1.– Informe final de ejecución que incluirá objetivos de la acción, estrategia desarrollada, descripción de las actuaciones e impactos obtenidos. Se aportarán como anexos:

– Informe de resultados de la valoración del funcionamiento de las acciones de promoción y difusión desarrolladas en la Orden, en su caso, adjuntando actas firmadas por los expertos participantes.

– En su caso, comprobantes de los envíos por correo u otros medios, realizados para la difusión de información sobre las diversas iniciativas de formación profesional para el empleo.

– Dossier de prensa, incluyendo recortes de los anuncios de prensa emitidos, medios utilizados, fechas de publicación y certificados de emisión. En el caso de prensa digital se aportarán la impresión de los mismos.

– Grabaciones de las cuñas/anuncios emitidos, medios utilizados y fechas de publicación de las actividades de difusión realizadas a través de radio y televisión.

– Grabación en audio de las reuniones y seminarios con empresas y/o trabajadores que tengan como objeto la difusión del subsistema.

– Documentación acreditativa sobre la celebración de las jornadas, seminarios, o foros de encuentro:

– Calendario y lugares de celebración.

– Programas, temas tratados, ponencias desarrolladas.

– Copia del material utilizado para su difusión o presentación (trípticos, invitaciones, anuncios en prensa, etc.).

– Copia del material entregado a los asistentes.

– Identificación de asistentes, incluyendo control de firmas (en el cual figure identificación de la persona y empresa o entidad a la que pertenece).

– Conclusiones y propuestas.

Dicho documento deberá estar paginado e incluir portada, índice e identificación del equipo que ha participado en la ejecución de la acción. Se presentarán:

– Dos copias en papel.

– Dos copias en soporte informático (cada una en un CD-ROM) incluyendo cada copia versión en formato texto (Microsoft Word o compatible), y versión en formato Adobe Acrobat (PDF, con un tamaño no superior a 2 Mb) para su difusión a través de internet.

2.– Relación nominal de las personas que han participado en el proyecto, como expertos, informantes clave, etc., indicando cargo y entidad o empresa a la que se adscriben.

3.– En su caso, actas o informes de las reuniones, sesiones de trabajo, grupos de discusión, o similar, indicando relación de asistentes (y firmas), temas tratados, lugar y fecha de la celebración.

4.– Informe de análisis de la eficacia y eficiencia de la acción realizada a través de los indicadores de número de trabajadores y empresas que han recibido información.

5.– «Abstract» o resumen breve descriptivo de los objetivos y las actividades realizadas, conciso y concreto con un tamaño de unas 20 líneas.

6.– Documento de síntesis que incluya una descripción breve de las actividades realizadas, los resultados esperados y los obtenidos, las conclusiones y las propuestas para dar continuidad de las actividades realizadas.

El documento deberá estar paginado e incluir portada, índice, identificación del equipo que ha realizado la acción, y su longitud no deberá superar las 200 páginas a un espacio. Se entregarán dos copias en papel y dos en soporte informático (cada una en un CD-ROM) incluyendo cada copia versión en formato texto (Microsoft Word o compatible), y versión en formato Adobe Acrobat (PDF, con un tamaño no superior a 2 Mb) para su difusión a través de internet por lo que deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

En cumplimiento del artículo 17.7 de la Orden, la entidad beneficiaria deberá conservar, y entregar a requerimiento de Hobetuz, cualquier documentación que permita verificar el desarrollo de cada una de las fases de la acción.

Cuando alguno de los productos esté disponible en internet, el beneficiario deberá facilitar a Hobetuz la dirección URL y las claves e instrucciones necesarias para el acceso a los mismos, durante el desarrollo del proyecto y su certificación.

2.– ACCIONES DE INNOVACIÓN EN PROCESOS, PRODUCTOS Y HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN.

2.1.– Prescripciones técnicas.

En este apartado se indican las características que deberán reunir las acciones recogidas en el artículo 5.2 de la Orden, sus funciones y las actividades para su desarrollo.

Para la elaboración de estas acciones deberán contemplarse las siguientes actividades:

a) Actividades de diseño y planificación.

En esta fase se definirán la estructura, utilidades y funciones de los instrumentos o herramientas que se van a desarrollar o adaptar y que darán respuesta a las necesidades de las empresas y los colectivos de trabajadores destinatarios de las acciones.

Cuando se trate del desarrollo de productos para la impartición de acciones formativas, se justificará la utilización de los medios técnicos seleccionados y los contenidos que incluirá el producto. Asimismo, se determinarán los recursos o elementos que se incluirán en la misma: sonido, fotografías, esquemas, fichas, gráficos, vídeos, imágenes, animaciones, etc. En el caso de tratarse de un producto para la impartición de los módulos formativos establecidos en los certificados de profesionalidad publicados al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad, el producto deberá dirigirse a la impartición completa de un solo módulo, cuando los módulos estén subdivididos en unidades formativas, el producto desarrollado deberá permitir la impartición de todas ellas, de manera conjunta o separada.

b) Actividades de desarrollo y producción.

En esta fase se desarrollarán los recursos y materiales necesarios que se asociarán a cada parte de la herramienta así como la programación informática. Posteriormente se integrarán todos estos elementos en el producto final, de manera que estén adaptados a la población destinataria prevista.

c) Actividades de validación.

Además de las revisiones y pruebas que se haya considerado necesario realizar en las etapas anteriores, en esta fase se desarrollará una validación final del funcionamiento y la eficacia de la herramienta.

Cuando se trate del desarrollo de productos para la impartición de acciones formativas, se celebrará una experiencia piloto en la que se impartirá la acción formativa propuesta completa a un grupo reducido de entre 8 y 15 participantes cuyo perfil corresponda con el colectivo destinatario del producto final. Se permitirá la participación de personas desempleadas, inscritas en Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, cuya participación en esta acción formativa deberá estar entre un 20% y un 40% del total. En el caso de los productos para la impartición de los módulos formativos establecidos en los certificados de profesionalidad, la experiencia piloto podrá tener una duración inferior.

2.2.– Memoria descriptiva del proyecto.

La memoria descriptiva que se acompañe a la solicitud de subvención para este tipo de acciones deberá recoger los siguientes aspectos:

2.2.1.– Para el desarrollo de herramientas, metodologías, procesos y programas:

a) Justificación de la propuesta: contexto y necesidad de la herramienta, metodología o programa teniendo en cuenta el colectivo concreto al que se dirige, y la representatividad del mismo dentro del sector.

b) Objetivos generales y específicos a alcanzar.

c) Descripción del ámbito al que se dirigirá una vez finalizada la acción.

– Ámbito sectorial: códigos CNAE.

– Colectivo destinatario.

– Territorio Histórico donde se desarrollará el proyecto y justificación de su aplicabilidad a nivel autonómico.

d) Formato o soporte en el que estará disponible.

e) Contenidos, utilidades y funciones de la herramienta.

f) Indicadores que se utilizarán en la validación técnica y pedagógica.

g) Indicar la utilización prevista de la herramienta una vez esté desarrollada.

2.2.2.– Para el desarrollo de productos formativos para la impartición, que no sean de certificados de profesionalidad:

a) Justificación de la propuesta: contexto y utilidad de la misma, análisis de las posibilidades del uso del nuevo medio técnico propuesto, adecuación a los contenidos y condiciones especificados en la Orden.

b) Objetivos generales y específicos.

c) Descripción del ámbito al que se dirige la acción:

– Ámbito sectorial: códigos de actividad económica (CNAE).

– Colectivo destinatario del producto formativo.

– Ámbito territorial y justificación de su aplicabilidad a nivel autonómico.

d) Formato o soporte en el que estará disponible.

e) Contenidos, utilidades y funciones.

f) Especificaciones del producto formativo:

– Denominación de la acción formativa.

– Duración de la acción formativa.

– Unidades didácticas que lo componen: número y título.

– Metodología. Recursos o elementos que se incluirán en el producto: sonido, fotografías, esquemas, fichas, gráficos, vídeo, imágenes, animaciones, etc.

– Área profesional y ocupaciones a las que se dirige.

– Competencias profesionales sobre las que incide.

– En el caso de que el producto prepare para una titulación concreta deberá identificarse dicha titulación.

– Nivel formativo previo requerido a participantes.

– Número idóneo de participantes por formador/tutor.

– Sistema utilizado para el seguimiento y la evaluación del aprendizaje, módulos de autoevaluación que incorpora.

g) Indicadores que se utilizarán en la validación técnica y pedagógica del producto formativo.

h) Experiencia piloto:

– Número total de participantes en la experiencia piloto.

– Duración prevista de la experiencia piloto:

* Duración total prevista de la formación en horas.

* Estimación del número de horas teóricas y prácticas.

* Estimación del número de horas de tutoría, de estudio y, en su caso, presenciales.

i) Indicar el plan o planes de formación en los que se espera utilizar el producto y el número estimado de participantes en la acción o acciones formativas correspondientes.

2.2.3.– Para el desarrollo de productos formativos correspondientes a módulos establecidos en los certificados de profesionalidad publicados al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad:

a) Objetivos generales y específicos.

b) Descripción del ámbito al que se dirigirá el producto.

– Ámbito sectorial: códigos CNAE.

– Colectivo destinatario.

c) Formato o soporte en el que estará disponible.

d) Contenidos, utilidades y funciones del producto formativo.

e) Especificaciones del producto formativo:

– Identificación del certificado de profesionalidad y del módulo al que se dirige el producto y denominación de la/s unidad/es formativa/s en las que se divide.

– Duración de la/s unidad/es formativa/s.

– Área profesional y ocupaciones a las que se dirige.

– Competencias profesionales sobre las que incide.

f) Indicadores que se utilizarán en la validación técnica y pedagógica.

g) Experiencia piloto:

– Número total de participantes en la experiencia piloto.

– Duración prevista de la experiencia piloto:

* Relación de contenidos a impartir.

* Duración total prevista de la formación en horas.

* Estimación del número de horas teóricas y prácticas.

* Estimación del número de horas presenciales y de teleformación y, en su caso, de tutoría y de estudio.

h) Indicar el plan o planes de formación en los que se espera utilizar el producto y el número estimado de participantes en la acción o acciones formativas correspondientes.

2.3.– Actividades de seguimiento y productos a presentar.

2.3.1.– Sin perjuicio de las previsiones de carácter general establecidas en la convocatoria respecto del seguimiento de las ayudas, se evaluará la ejecución del proyecto durante su desarrollo.

Con este objetivo Hobetuz podrá visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades subvencionadas, o convocar al beneficiario para mantener las reuniones que se consideren oportunas en la sede de la Fundación o el lugar que se habilite a tal efecto.

2.3.2.– Durante la fase de ejecución de la acción se deberá entregar a Hobetuz, al menos, la siguiente documentación:

1.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.2 de la Orden en el plazo máximo de un mes tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria comunicará a Hobetuz el equipo de trabajo encargado de la realización de la acción, el calendario de actividades actualizado y el proceso metodológico a aplicar.

2.– Según establece el artículo 17.3, en el plazo máximo de dos meses tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria facilitará a Hobetuz la ficha descriptiva de la acción, cumplimentada según el modelo que se indica en el anexo III.

La entidad beneficiaria deberá enviar durante la fase de ejecución, cada dos meses, información actualizada sobre la situación de la realización de las acciones subvencionadas.

3.– Antes del inicio de la fase de desarrollo y producción, se remitirá a Hobetuz para su validación:

a) Informe de diseño del producto, en el que se especificará su estructura, utilidades, funciones y recursos o elementos que se incluirán en la misma.

b) Cuando se trate del desarrollo de productos para la impartición de acciones formativas, se deberá aportar además el guión del producto, en el que se detallarán las unidades de contenido y su tratamiento pedagógico, con anterioridad al inicio de su desarrollo.

4.– Antes del inicio de la fase de validación, se remitirán a Hobetuz para su valoración, los indicadores de validación (criterios y variables que se utilizarán).

5.– Antes del inicio de la experiencia piloto, se enviará debidamente cumplimentada la ficha que Hobetuz pondrá a disposición de la entidad beneficiaria con antelación suficiente, con información sobre los participantes en la misma, y las fechas previstas para su realización.

2.3.3.– Al finalizar el proyecto se deberán entregar los siguientes productos:

1.– Producto desarrollado en el formato comprometido, dos copias de cada uno de ellos.

En el caso de productos formativos de impartición en modalidad on-line deberán entregarse uno o varios archivos, que agrupen todos los recursos formativos, evaluaciones incluidas, según las normas establecidas en el modelo de estandarización SCORM (Shareable Content Object Reference Model) y las normas de etiquetado LOM (Learning Object Metadate), con el objeto de garantizar una mayor repercusión y su posibilidad de utilización en diferentes plataformas. Así mismo, se deberá comprobar su compatibilidad SCORM con la aplicación Test Suite, versión 1.27, o 1.28 adjuntando copia del resultado de dicho test.

2.– Documentación acreditativa del desarrollo del producto realizado conforme a la metodología prevista (actas de reuniones, informes de validación...).

3.– Ficha con la descripción de las características técnicas de la herramienta. Se presentarán dos copias en formato Adobe Acrobat (PDF). Esta ficha deberá permitir conocer cuáles son los requerimientos técnicos mínimos necesarios, la denominación, los contenidos, los elementos de navegación y el funcionamiento a las personas y entidades que puedan estar interesadas en su utilización. Se presentarán dos copias (cada una en un CD-ROM) en formato y con tamaño adecuados para su difusión en internet.

4.– Guía de uso y navegación.

5.– En el caso de productos formativos de impartición en modalidad on-line deberán entregarse versión en vídeo de demostración del funcionamiento y utilidades del producto en formato flash (flv) de aproximadamente 1 minuto de duración, con locución, dimensiones 320 x 240 y un tamaño que no supere las 5 megas que muestre las características básicas del producto, con una metodología pedagógica gráfica que permita captar la atención del usuario. Deberá incluir al menos: presentación, una unidad didáctica y el mecanismo de evaluación. Se enviará adicionalmente otra versión del mismo vídeo con dimensiones 600 x 450.

6.– En el caso de productos formativos de impartición en modalidad on-line deberán entregarse los códigos fuente de los productos desarrollados.

7.– Memoria de la fase de validación (testeo por parte del equipo técnico) y documentación acreditativa.

8.– Plan de utilización de las herramientas desarrolladas.

9.– Cuando se trate del desarrollo de productos para la impartición de acciones formativas, informe específico de la experiencia piloto, incluyendo memoria de su desarrollo, relación nominal de participantes, material entregado, controles de acceso al sistema de formación (en el cual se detalle claramente por participante: número de entradas al sistema, tiempo de conexión parcial y total), tiempo de estudio individual fuera del sistema, tutorías realizadas (tipo tutoría, tiempo empleado), actividades de dinamización realizadas y resultados de las evaluaciones desarrolladas.

En cumplimiento del artículo 17.7 de la Orden, la entidad beneficiaria deberá conservar, y entregar a requerimiento de la Fundación, cualquier documentación que permita verificar el desarrollo de cada una de las fases de la acción.

Cuando alguno de los productos esté disponible en internet, el beneficiario deberá facilitar a la Hobetuz la dirección URL y las claves e instrucciones necesarias para el acceso a los mismos, durante el desarrollo del proyecto y su certificación.

3.– CREACIÓN DE FOROS PARA LA REFLEXIÓN, ANÁLISIS, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL, EN EL MARCO DEL NUEVO MODELO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

3.1.– Prescripciones técnicas.

En este apartado se indican las características que deberán reunir las acciones recogidas en el artículo 5.3 de la Orden.

3.1.1.– Las acciones subvencionadas dentro de este tipo deberán tener en cuenta los siguientes aspectos según el tema a tratar:

1.– Cambios en el modelo productivo y su incidencia sobre las necesidades de cualificación de los trabajadores.

Este foro tendrá por objetivos analizar el papel de la formación profesional para el empleo y elaborar propuestas respecto a los cambios en el modelo productivo, la evolución del empleo y las cualificaciones en los diferentes sectores en declive y los sectores generadores de empleo. Especialmente se deberá examinar la situación de partida específica de los trabajadores pertenecientes a los sectores o actividades económicas con pérdida de empleo ante la evolución del modelo productivo y las posibilidades de movilidad de los trabajadores hacia los sectores productivos emergentes. El foro se completará con el análisis prospectivo y de tendencias en la configuración del modelo productivo en Euskadi y su comparación con la situación en otros países europeos.

2.– Las nuevas necesidades de cualificación y los nuevos métodos para aprender. Aplicación de la web 2.0 a la formación profesional para el empleo.

El tema de reflexión de este foro será las tendencias a las nuevas modalidades de formación como la web 2.0 que permite la adquisición de las competencias que el profesional necesita para su puesto de trabajo de manera personalizada y en el momento en el que la necesidad surge y es detectada. Dado que esta web permite a los usuarios compartir, procesar y transferir información de manera sencilla puede ser una herramienta útil en la formación.

El foro facilitará la generación de espacios para favorecer el intercambio de información y experiencias y la elaboración de propuestas que contribuyan a incrementar la eficacia del subsistema de formación profesional para el empleo.

3.– La responsabilidad social de las empresas y la formación profesional para el empleo.

El principal objetivo de este foro es debatir y reflexionar sobre las diferentes acciones de responsabilidad social empresarial que se están realizando actualmente en las empresas, así como conocer la incidencia que tiene sobre la formación para el empleo. Se analizará, por tanto, cómo influye en las empresas y por ende, en sus trabajadores, que se sigan criterios de responsabilidad social en sus estrategias de actuación, así como la realización o no de acciones de formación sobre la misma. Se reflexionará sobre los aspectos en los que afecta directamente que una empresa aplique medidas y acciones que se rigen por los principios que abarca dicha iniciativa.

4.– Estrategias y alternativas de la formación profesional para el empleo y la incorporación de los jóvenes a la vida laboral.

El tema de reflexión de este foro será la formación profesional para el empleo y su contribución en la cualificación de los jóvenes que se incorporan al mercado de trabajo tras el abandono escolar y/o fracaso escolar, estableciendo medidas para mejorar su empleabilidad y desarrollo personal. Facilitará la generación de espacios para favorecer el intercambio de experiencias y la elaboración de propuestas que contribuyan a incrementar la eficacia del subsistema de formación.

5.– Otros temas.

3.1.2.– El desarrollo de este tipo de acciones incluirá las siguientes actividades:

a) Diseño y planificación de la actividad. Se elaborará un plan de trabajo con las distintas actividades a realizar a lo largo del proyecto especificando en un cronograma el momento de su realización y las personas y/o entidades que intervendrán en su desarrollo, describiendo el enfoque que se pretende adoptar en su tratamiento y los objetivos que se pretenden alcanzar, para lo que contarán con la colaboración de Hobetuz.

b) Entidades y expertos participantes. La creación del foro implica la agrupación de un conjunto de entidades y expertos de carácter multiagente relacionados con la organización, el diseño y la ejecución de formación y aprendizaje permanente. A modo indicativo se señalan los siguientes:

– Asociaciones empresariales.

– Organizaciones sindicales.

– Centros de formación.

– Consultoras.

– Universidades.

– Institutos de investigación.

– Expertos en formación.

– Gestores de formación.

– Formadores.

El número de participantes en el foro se establece en el artículo 5.3 de la Orden. Excepcionalmente podrá ampliarse la participación cuando así lo aconseje el temario del foro. Para favorecer el carácter multiagente y la diversidad de enfoques y perspectivas en el tratamiento de los temas, la composición del foro deberá reunir al menos 6 entidades distintas, no pudiendo participar más de 2 expertos por entidad. De cada uno de los participantes se aportará un breve currículo en el que se indiquen sus datos personales y los principales elementos que definen su perfil profesional.

c) Dirección y coordinación de la actividad. El carácter permanente del foro implica la existencia de una dirección y coordinación técnicas que se encarguen de la puesta en marcha, dinamización y seguimiento del programa de trabajo con la finalidad de garantizar las actividades previstas, el intercambio de información entre sus distintos componentes y la entrega de los productos comprometidos en el mismo.

d) Metodología de trabajo y desarrollo de la actividad. En el caso que nos ocupa, la metodología de trabajo hace referencia a la dinámica de participación en el foro y las modalidades de intercambio de información y opiniones entre sus distintos componentes así como al tratamiento que se pretende dar a los resultados que se obtengan.

Entre las actividades a realizar se deberá incluir la celebración de reuniones presenciales, en las que las personas que formen parte del foro desarrollen las dinámicas de discusión pertinentes relativas a la temática del mismo.

Asimismo, se contemplará la puesta en marcha de un foro virtual, accesible desde la página web de Hobetuz, en el que tanto los participantes del foro como otras entidades y personas

interesadas puedan incorporar sus consultas y opiniones y en la que se mantenga información actualizada de los avances que se produzcan en el desarrollo de la acción.

e) Expertos colaboradores. Con la finalidad de profundizar en las diferentes dimensiones o aspectos de los temas seleccionados se podrá contar con la colaboración de diversos expertos y especialistas que no formen parte del foro, indicando las sesiones o momentos en los que está prevista su participación.

f) Informe final. Con objeto de realizar un balance del conjunto de la actividad se deberá elaborar un informe final que contenga los aspectos más relevantes de la actividad desarrollada, las principales conclusiones y las propuestas que se consideren oportunas, así como, el sistema de difusión y transferibilidad previsto.

3.1.3.– Para la jornada técnica, ésta deberá cumplir los siguientes requisitos:

En todos los casos se incluirán grupos de trabajo o mesas redondas que promuevan el debate de los aspectos más relevantes del proyecto desde diferentes perspectivas y puntos de vista.

Los perfiles de asistencia a las jornadas técnicas incluirán: miembros de organizaciones empresariales, sindicales, administraciones públicas, universidades, entre otros, tratando de que exista la mayor diversidad y representación posible. Se invitará a las personas que hayan colaborado en el trabajo de investigación aportando información (entrevistados, participantes en grupos de discusión o de expertos, etc.).

Asimismo deberán contemplar las siguientes fases:

a) Fase de planificación.

En esta fase se deberá realizar una serie de actividades de preparación y organización, que contribuirán de manera decisiva a garantizar la calidad de las jornadas técnicas de difusión que se celebren, y que se indican a continuación:

– Determinación de los objetivos específicos de la jornada técnica (dependerá de los resultados del proyecto).

– Identificación de los recursos materiales y las personas encargadas de coordinar y ejecutar cada una de las actividades que lleva implícita la realización de la jornada técnica.

– Planificación metodológica y temporal, contactando con la suficiente antelación con posibles ponentes y justificando su elección.

b) Fase de celebración de las jornadas.

Al inicio de la jornada técnica se detallará información relativa a las entidades que han participado en la realización del proyecto objetivos, colectivos a los que se dirige, metodología desarrollada y estructura del documento que se aporta.

La exposición técnica deberá contener, al menos, los siguientes aspectos: fundamentación y necesidad del proyecto, trabajos relacionados, ventajas que aporta con relación a lo existente y exposición de resultados o descripción de los productos finales. Asimismo, esta información deberá estar incluida en la documentación entregada a los asistentes.

La jornada incluirá intervenciones relevantes sobre el objeto de estudio por parte de ponentes y técnicas de discusión y debate, grupos de trabajo o mesas redondas.

El cuestionario de evaluación de las jornadas técnicas contendrá un apartado sobre propuestas y sugerencias al proyecto. Estas propuestas deberán ser incorporadas junto con las aportaciones de los grupos de trabajo y las mesas redondas al documento de conclusiones de las jornadas, que forma parte del producto final, que dará valor añadido a las mismas, y comprenderá el carácter innovador y de calidad de este tipo de acciones.

3.2.– Memoria descriptiva del proyecto.

La memoria descriptiva que se acompaña a la solicitud de subvención para este tipo de acciones deberá recoger los siguientes aspectos:

a) Justificación de la propuesta: temática, contexto y utilidad de la misma, adecuación a los contenidos y condiciones especificados en la Orden.

b) Objetivos generales y específicos.

c) Perfiles de los participantes en el foro.

d) Perfil y currículo del director técnico del proyecto.

e) Programa de trabajo indicando las actividades a desarrollar, el lugar y la fecha de realización de las mismas y, en su caso, el perfil de los expertos colaboradores que participarán en las mismas.

f) Metodología de funcionamiento describiendo el papel y la aportación de los distintos componentes del foro, la dinámica de reuniones y sesiones de trabajo y el proceso de comunicación e intercambio de información entre sus miembros.

g) Sistema de difusión y transferibilidad de las conclusiones y propuestas.

h) En la fase de ejecución definirán las condiciones finales del desarrollo de la jornada técnica, según se indica en las prescripciones técnicas (apartado 4.1 anterior).

3.3.– Actividades de seguimiento y productos a presentar.

3.3.1.– Sin perjuicio de las previsiones de carácter general establecidas en la Orden respecto del seguimiento de las ayudas, se evaluará la ejecución del proyecto durante su desarrollo.

Con este objetivo Hobetuz podrá visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades subvencionadas, o convocar al beneficiario para mantener las reuniones que se consideren oportunas en la sede de Hobetuz o el lugar que se habilite a tal efecto.

3.3.2.– Durante la fase de ejecución de la acción se deberá entregar a Hobetuz, al menos, la siguiente documentación:

1.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.2 de la Orden en el plazo máximo de un mes tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria comunicará a Hobetuz el equipo de trabajo encargado de la realización de la acción, el calendario de actividades actualizado y el proceso metodológico a aplicar. Asimismo, se deberá identificar la totalidad de los componentes del foro con la especificación de su perfil.

2.– Según establece el artículo 17.3, en el plazo máximo de dos meses tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria facilitará a Hobetuz la ficha descriptiva de la acción, cumplimentada según el modelo que se indica en el anexo III.

La entidad beneficiaria deberá enviar durante la fase de ejecución, cada dos meses, información actualizada sobre la situación de la realización de las acciones subvencionadas.

3.– Con carácter previo a la celebración de los actos previstos en las diferentes modalidades de intercambio de información, se deberá entregar el programa definitivo de cada uno de ellos.

4.– Al finalizar la celebración de las reuniones, sesiones o actos se deberán aportar actas y documentación sobre los elementos fundamentales de cada una de ellos, incluyendo las conclusiones obtenidas sobre los temas tratados.

5.– Para la jornada técnica de difusión, se deberán presentar también los productos indicados en el apartado 3.3.4 de esta documentación técnica.

3.3.3.– Al finalizar la actividad deberán entregarse los siguientes productos:

1.– Informe que dé cuenta del conjunto de los objetivos propuestos, la actividad desarrollada, los resultados obtenidos y en el que se recojan las conclusiones y propuestas que se consideren más relevantes.

El documento deberá estar paginado e incluir portada, índice, identificación del equipo que ha realizado la acción y los expertos, miembros del foro, y su longitud no deberá superar las 200 páginas a un espacio. Se entregarán dos copias en papel y dos en soporte informático (cada una en un CD-ROM) incluyendo cada copia versión en formato texto (Microsoft Word o compatible), y versión en formato Adobe Acrobat (PDF, con un tamaño no superior a 2 Mb) para su difusión a través de internet por lo que deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

2.– «Abstract» o resumen breve descriptivo de los objetivos y las actividades realizadas, conciso y concreto con un tamaño de unas 20 líneas.

3.3.4.– Para la jornada técnica de difusión, se deberán presentar también:

Durante la fase de ejecución de la acción, se deberá remitir a Hobetuz, con al menos dos meses de antelación a la fecha de celebración de las jornadas, el «Informe de planificación de las jornadas técnicas de difusión» con los siguientes contenidos:

– Objetivos específicos de la jornada técnica.

– Planificación metodológica y temporal.

– Personas encargadas de coordinar y ejecutar las actividades.

– Número y perfil de ponentes previstos y justificación de su elección.

– Número y perfil de asistentes.

– Fecha de celebración.

– Lugar de celebración.

– Recursos e instalaciones necesarias para su desarrollo.

– Duración prevista para la jornada.

Al finalizar las jornadas se deberá presentar:

1.– Memoria de la acción en la que deben figurar los temas tratados, las ponencias desarrolladas, el lugar, fecha y horario de celebración.

2.– Documento que contenga las conclusiones de la jornada técnica donde queden reflejadas todas aquellas aportaciones de interés surgidas en la misma (grupos de trabajo, mesas redondas, cuestionarios de evaluación, etc.).

3.– Copia del material utilizado para su difusión o presentación: trípticos, invitaciones, anuncios en prensa, etc.

4.– Copia del material entregado a los asistentes.

5.– Identificación de asistentes, incluyendo control de firmas, con los siguientes datos:

– Nombre y apellidos.

– DNI.

– Nombre de la empresa o entidad a la que se pertenecen.

– Cargo o puesto de trabajo desarrollado en la empresa o entidad indicada en el apartado anterior.

– Teléfono de contacto.

– Firma.

6.– En su caso, dossier de prensa.

En cumplimiento del artículo 17.7 de la Orden, la entidad beneficiaria deberá conservar, y entregar a requerimiento de la Fundación, cualquier documentación que permita verificar el desarrollo de cada una de las fases de la acción.

Cuando alguno de los productos esté disponible en internet, el beneficiario deberá facilitar a Hobetuz la dirección URL y las claves e instrucciones necesarias para el acceso a los mismos durante el desarrollo del proyecto y su certificación.

4.– ESTUDIOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL Y MULTISECTORIAL.

4.1.– Prescripciones técnicas.

En estas prescripciones se recogen la metodología y las fases para el desarrollo de las acciones reguladas en el artículo 5.4 de la Orden.

Tienen por objeto el desarrollo de acciones de investigación y prospección sobre materias o temáticas de naturaleza transversal y multisectorial, de ámbito autonómico que, dado su interés y relevancia para la formación profesional para el empleo, plantean la necesidad de contar al respecto con un conocimiento más preciso y en mayor profundidad que el disponible en la actualidad.

4.1.1.– Las acciones subvencionadas bajo este epígrafe, deberán tener en cuenta los aspectos metodológicos y las fases que se indican a continuación:

a) Fase de diseño.

En esta fase se delimitará el objeto del estudio, las fuentes de información, tanto primarias como secundarias, los criterios de análisis, las metodologías e instrumentos de recogida de la información, y se efectuará una prospección a través de fuentes documentales y/o institucionales.

b) Una fase de recogida de información.

En esta fase se aplicarán las técnicas cuantitativas y/o cualitativas, elegidas por la entidad beneficiaria. Técnicas que en cualquier caso deberán adecuarse a los objetivos del estudio.

c) Una fase analítica.

Se realizará el análisis de los resultados obtenidos en la investigación conforme a los criterios establecidos y los correspondientes informes.

d) Fase final.

Esta fase incluye la elaboración de conclusiones destinada a valorar los resultados obtenidos en la fase analítica.

e) Para la celebración de la jornada técnica de difusión, se deberán tener en cuenta las prescripciones indicadas en el apartado siguiente.

4.1.2.– La jornada técnica deberá cumplir los siguientes requisitos:

En todos los casos se incluirán grupos de trabajo o mesas redondas que promuevan el debate de los aspectos más relevantes del proyecto desde diferentes perspectivas y puntos de vista.

Los perfiles de asistencia a las jornadas técnicas incluirán: miembros de organizaciones empresariales, sindicales, administraciones públicas, universidades, entre otros, tratando de que exista la mayor diversidad y representación posible. Se invitará a las personas que hayan colaborado en el trabajo de investigación aportando información (entrevistados, participantes en grupos de discusión o de expertos, etc.).

Asimismo deberán contemplar las siguientes fases:

a) Fase de planificación.

En esta fase se deberá realizar una serie de actividades de preparación y organización, que contribuirán de manera decisiva a garantizar la calidad de las jornadas técnicas de difusión que se celebren, y que se indican a continuación:

– Determinación de los objetivos específicos de la jornada técnica (dependerá de los resultados del proyecto).

– Identificación de los recursos materiales y las personas encargadas de coordinar y ejecutar cada una de las actividades que lleva implícita la realización de la jornada técnica.

– Planificación metodológica y temporal, contactando con la suficiente antelación con posibles ponentes y justificando su elección.

b) Fase de celebración de las jornadas.

Al inicio de la jornada técnica se detallará información relativa a las entidades que han participado en la realización del proyecto objetivos, colectivos a los que se dirige, metodología desarrollada y estructura del documento que se aporta.

La exposición técnica deberá contener, al menos, los siguientes aspectos: fundamentación y necesidad del proyecto, trabajos relacionados, ventajas que aporta con relación a lo existente y exposición de resultados o descripción de los productos finales. Asimismo, esta información deberá estar incluida en la documentación entregada a los asistentes.

La jornada incluirá intervenciones relevantes sobre el objeto de estudio por parte de ponentes y técnicas de discusión y debate, grupos de trabajo o mesas redondas.

El cuestionario de evaluación de las jornadas técnicas contendrá un apartado sobre propuestas y sugerencias al proyecto. Estas propuestas deberán ser incorporadas junto con las aportaciones de los grupos de trabajo y las mesas redondas al documento de conclusiones de las jornadas, que forma parte del producto final, que dará valor añadido a las mismas, y comprenderá el carácter innovador y de calidad de este tipo de acciones.

4.2.– Memoria descriptiva del proyecto.

La Memoria descriptiva de las acciones incluidas en este apartado, deberá contener los siguientes aspectos:

a) Descripción de la planificación y desarrollo del proyecto.

b) Objetivos generales y específicos.

c) Contenidos y temas a tratar.

d) Descripción del ámbito multisectorial de la investigación.

e) Fuentes documentales e institucionales a consultar e información que se pretende obtener en relación con los objetivos del estudio.

f) Universo objeto de estudio: justificación y, en el caso de tener previsto el uso de técnicas cuantitativas, descripción de las fuentes de las que está previsto obtener el marco muestral.

g) La entidad solicitante, en función de su planteamiento metodológico, decidirá las técnicas de recogida de datos que está previsto utilizar y deberá aportar la siguiente información sobre ellas:

– Encuestas:

* Descripción y justificación de los colectivos a encuestar (trabajadores, empresas...).

* Descripción y justificación del proceso de recogida de los datos: tipo de cuestionario (personal, telefónico, por correo o por correo electrónico).

* Criterios de selección de la muestra (poblaciones o grupos de interés, tipo de muestreo, descripción de las principales variables de estratificación) y justificación de los mismos.

* Tamaño de las muestras.

* Margen de error y grado de fiabilidad.

* Información que se pretende obtener con esta técnica y justificación de su utilización en relación con los objetivos de la investigación.

– Observación:

* Número de observaciones a realizar y justificación.

* Justificación del tipo de observación (participante, no participante, observador acompañado de informante clave).

* Objetivos de la observación, información que se pretende obtener con esta técnica y justificación de su utilización en relación con los objetivos de la investigación.

– Entrevistas abiertas:

* Número de entrevistas.

* Perfil de los entrevistados.

* Criterios de selección y justificación del número y perfil de entrevistados.

* Información que se pretende obtener con esta técnica y justificación de su utilización, en relación con los objetivos de la investigación.

– Grupos de discusión:

* Número de reuniones.

* Número y perfil de los componentes.

* Criterios de selección y justificación del número y perfil de los participantes de cada uno de los grupos.

* Información que se pretende obtener con esta técnica y justificación de su utilización en relación con los objetivos de la investigación.

– Método Delphi:

* Número de participantes.

* Número de circulaciones (sucesivos cuestionarios que se presentan al grupo de expertos).

* Perfil de los participantes y justificación en relación con los objetivos.

* Información que se pretende obtener con esta técnica y justificación de su utilización en relación con los objetivos de la investigación.

– Otras técnicas de investigación social, descripción del procedimiento de aplicación, información que se pretende obtener con ellas y justificación de su utilización en relación con los objetivos de la investigación.

h) Descripción de la metodología de análisis, especificando las técnicas que aseguren la coherencia de los resultados del estudio con los datos recogidos en las fases documental y empírica.

i) En la fase de ejecución definirán las condiciones finales del desarrollo de la jornada técnica, según se indica en las prescripciones técnicas (apartado 4.1 anterior).

4.3.– Actividades de seguimiento y productos a presentar.

4.3.1.– Sin perjuicio de las previsiones de carácter general establecidas en la Orden respecto del seguimiento de las ayudas, se evaluará la ejecución del proyecto durante su desarrollo.

Con este objetivo Hobetuz podrá visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades subvencionadas, o convocar al beneficiario para mantener las reuniones que se consideren oportunas en la sede de Hobetuz o el lugar que se habilite a tal efecto.

4.3.2.– Durante la fase de ejecución de la acción, se deberá entregar:

1.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.2 de la Orden en el plazo máximo de un mes tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria comunicará a

Hobetuz el equipo de trabajo encargado de la realización de la acción, el calendario de actividades actualizado y el proceso metodológico a aplicar.

2.– Según establece el artículo 17.3, en el plazo máximo de dos meses tras la comunicación de la Resolución de concesión, la entidad beneficiaria facilitará a Hobetuz la ficha descriptiva de la acción, cumplimentada según se indica en el anexo III.

La entidad beneficiaria deberá enviar durante la fase de ejecución, cada dos meses, información actualizada sobre la situación de la realización de las acciones subvencionadas.

3.– Relación de fuentes estadísticas y documentales consultadas con indicación de qué información relevante se ha obtenido de cada una de ellas.

4.– Cuadro de planificación de la recogida de datos, en el que se indique concretamente la información que se va a obtener con cada una de las técnicas de investigación que está previsto utilizar (incluidas las documentales, cuantitativas y/o cualitativas).

5.– Descripción del procedimiento para definir y seleccionar las muestras.

6.– Perfiles de las personas que intervienen en las técnicas cualitativas (entrevistados, participantes en grupos, expertos).

7.– Copia en papel y soporte informático de todos los instrumentos y soportes utilizados en el estudio (encuestas, cuestionarios, guiones de entrevista, de grupos de discusión o similares) tan pronto como éstos sean diseñados y con anterioridad a su aplicación. Hobetuz podrá establecer en el plazo de quince días las modificaciones que considere oportunas.

8.– Para la jornada técnica de difusión, se deberán presentar también los productos indicados en el apartado 4.3.4 de esta documentación técnica.

4.3.3.– Al finalizar el proyecto se deberán entregar los siguientes productos:

1.– Documento con la metodología seguida en el estudio que incluya:

a) Ficha técnica: metodologías y técnicas de recogida de datos, y en caso de haber utilizado técnicas cuantitativas, definición y cuantificación de los universos de referencia, tamaño de las muestras, método de muestreo y selección de las unidades a entrevistar, grado de fiabilidad; y metodología de análisis de datos.

b) Información relacionada con el trabajo de campo, en función de las técnicas utilizadas:

– Cuantitativo: puntos de muestreo; fechas de la recogida de información; método y porcentaje de supervisión; y modelos de cuestionarios.

– Cualitativo: lugar y fecha de la celebración de reuniones de grupos de discusión, de paneles de expertos y de entrevistas abiertas, así como la relación nominal de los participantes en dichas técnicas, cargo y entidad o empresa a la que se adscriben y modelos de los guiones de las entrevistas abiertas y grupos de discusión.

En el caso de los paneles y grupos de expertos, deberán aportarse actas o informes de las sesiones que se celebren. Para estos casos, junto con el de las entrevistas a expertos, se aportará información individual de las áreas en las que es considerado experto.

2.– En caso de haber utilizado técnicas cuantitativas, base de datos y fichero con los resultados de explotación. La base de datos se entregará en formato compatible con Excel o Access, mientras que el fichero de los resultados de explotación deberá ser compatible con Excel.

3.– Informe de resultados del estudio. Se deberán entregar dos copias en papel y dos copias en soporte informático (cada una en un CD-ROM) incluyendo cada una de ellas una versión en formato texto (Microsoft Word o compatible), y otra en formato Adobe Acrobat (PDF).

4.– «Abstract» o resumen breve descriptivo de los objetivos y las actividades realizadas, conciso y concreto con un tamaño de unas 20 líneas.

5.– Documento de síntesis que incluya una descripción breve de los principales aspectos metodológicos, una visión integradora de los distintos análisis realizados en el estudio y explicitados en el apartado anterior y las conclusiones y propuestas más significativas.

El documento deberá estar paginado e incluir portada, índice, identificación del equipo que ha realizado el estudio, y su longitud deberá encontrarse en torno a las 200 páginas a un espacio. Se entregarán dos copias en papel y dos en soporte informático (cada una en un CD-ROM) incluyendo cada copia versión en formato texto (Microsoft Word o compatible), y versión en formato Adobe Acrobat (PDF, con un tamaño no superior a 2 Mb) para su difusión a través de internet por lo que deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

4.3.4.– Para la jornada técnica de difusión, se deberán presentar también:

Durante la fase de ejecución de la acción, se deberá remitir a Hobetuz, con al menos dos meses de antelación a la fecha de celebración de las jornadas, el «Informe de planificación de las jornadas técnicas de difusión» con los siguientes contenidos:

– Objetivos específicos de la jornada técnica.

– Planificación metodológica y temporal.

– Personas encargadas de coordinar y ejecutar las actividades.

– Número y perfil de ponentes previstos y justificación de su elección.

– Número y perfil de asistentes.

– Fecha de celebración.

– Lugar de celebración.

– Recursos e instalaciones necesarias para su desarrollo.

– Duración prevista para la jornada.

Al finalizar las jornadas se deberá presentar:

1.– Memoria de la acción en la que deben figurar los temas tratados, las ponencias desarrolladas, el lugar, fecha y horario de celebración.

2.– Documento que contenga las conclusiones de la jornada técnica donde queden reflejadas todas aquellas aportaciones de interés surgidas en la misma (grupos de trabajo, mesas redondas, cuestionarios de evaluación, etc.).

3.– Copia del material utilizado para su difusión o presentación: trípticos, invitaciones, anuncios en prensa, etc.

4.– Copia del material entregado a los asistentes.

5.– Identificación de asistentes, incluyendo control de firmas, con los siguientes datos:

– Nombre y apellidos.

– DNI.

– Nombre de la empresa o entidad a la que se pertenecen.

– Cargo o puesto de trabajo desarrollado en la empresa o entidad indicada en el apartado anterior.

– Teléfono de contacto.

– Firma.

6.– En su caso, dossier de prensa.

En cumplimiento del artículo 17.7 de la Orden, la entidad beneficiaria deberá conservar, y entregar a requerimiento de la Fundación, cualquier documentación que permita verificar el desarrollo de cada una de las fases de la investigación (cuestionarios cumplimentados y validados, cintas o transcripciones de entrevistas abiertas, grupos de discusión y paneles de expertos, datos de supervisión del trabajo de campo para la revisión del control de calidad, entre otros).

Cuando alguno de los productos esté disponible en internet, el beneficiario deberá facilitar a Hobetuz la dirección URL y las claves e instrucciones necesarias para el acceso a los mismos, durante el desarrollo del proyecto y su certificación.

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA Y PONDERACIÓN

Se desarrollan para cada tipo de acción, los criterios de valoración técnica citados en el artículo 11, indicándose su ponderación. La valoración técnica de las acciones solicitadas tendrá en cuenta diferentes bloques de criterios, a cada uno de estos bloques corresponde una puntuación. La suma total de las puntuaciones de las distintas variables tendrá un valor máximo equivalente a 100 puntos.

Para valorar cada uno de los tipos de acciones reguladas en el artículo 5 se tendrán en cuenta los bloques y criterios que se indican a continuación:

1.– Promoción y difusión de la formación profesional para el empleo, acciones reguladas en el artículo 5.1.

1) Planteamiento general y diseño de la acción.

– Planteamiento global y coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados.

– Metodología de desarrollo del proyecto (procedimiento y justificación).

– Ámbito de difusión previsto.

– Coincidencia de la temática de la acción solicitada con la indicada como prioritaria en la Orden.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 55 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 22, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

2) Entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico.

– Perfil y currículum vítae del director técnico del proyecto.

– Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de las principales actividades.

– Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo del proyecto, de la experiencia en la realización de acciones similares y de contar con una red de apoyo profesional que ofrezca calidad en sus perfiles y experiencia de contacto directo con las empresas.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 35 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 20, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

3) Presupuesto.

– Adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar.

El peso de los criterios recogidos en este bloque, sobre la puntuación en la valoración final, será de un 10 por 100. Se denegarán los proyectos que no obtengan puntuación en este bloque.

2.– Acciones de innovación en procesos, productos y herramientas de formación, reguladas en el artículo 5.2.

1) Planteamiento general y diseño de la acción.

– Planteamiento global y coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados.

– Metodología de desarrollo del proyecto (procedimiento y justificación).

– Innovación, plan de utilización y transferibilidad de los productos.

– Coincidencia de la temática de la acción solicitada con la indicada como prioritaria en la Orden.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 55 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 22, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

2) Entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico.

– Perfil y currículum vítae del director técnico del proyecto.

– Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de las principales actividades.

– Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo de la acción, de la experiencia en la realización de proyectos similares y de su capacidad técnica.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 35 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 20, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

3) Presupuesto.

– Adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar.

El peso de los criterios recogidos en este bloque, sobre la puntuación en la valoración final, será de un 10 por 100. Se denegarán los proyectos que no obtengan puntuación en este bloque.

3.– Creación de foros para la reflexión, análisis, intercambio de experiencias, acciones reguladas en el artículo 5.3.

1) Planteamiento general, objetivos y diseño de la acción.

– Planteamiento global y coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados.

– Plan de trabajo y actividades a realizar.

– Metodología de desarrollo del proyecto (procedimiento y justificación e infraestructuras).

– Sistema de difusión y transferibilidad de propuestas.

– Coincidencia de la temática de la acción solicitada con la indicada como prioritaria en la Orden.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 45 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 22,50, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

2) Entidades que desarrollan el proyecto, equipo técnico y participantes en el foro.

– Perfil y currículum vítae del director técnico del proyecto.

– Perfil y currículum vítae de las personas encargadas de la coordinación técnica.

– Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo técnico del proyecto, de la experiencia en la realización de acciones similares.

Diversidades y número de entidades y expertos participantes.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 45 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 20, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

3) Presupuesto.

– Adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar.

El peso de los criterios recogidos en este bloque, sobre la puntuación en la valoración final, será de un 10 por 100. Se denegarán los proyectos que no obtengan puntuación en este bloque.

4.– Estudios de carácter transversal y multisectorial, acciones reguladas en el artículo 5.4.

1) Planteamiento general y diseño de la acción.

– Planteamiento global y coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados.

– Objetivo, contenidos y resultados finales.

– Metodología de desarrollo del proyecto (procedimiento y justificación).

– Coincidencia de la temática de la acción solicitada con la indicada como prioritaria en la Orden.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 55 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 22, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

2) Entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico.

– Perfil y currículum vítae del director técnico del proyecto.

– Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de las principales actividades.

– Acreditación de la entidad solicitante y aquéllas que participan en el desarrollo de la acción, de la experiencia en la realización de proyectos similares, de su capacidad técnica y del conocimiento de la temática a la que se dirige la acción.

El peso de los criterios recogidos en este bloque sobre la puntuación en la valoración final será de un 35 por 100. Se denegarán los proyectos que no superen en este bloque la puntuación de 20, sin aplicar la puntuación resultante de otros criterios de valoración.

3) Presupuesto.

– Adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar.

El peso de los criterios recogidos en este bloque, sobre la puntuación en la valoración final, será de un 10 por 100. Se denegarán los proyectos que no obtengan puntuación en este bloque.

ANEXO III

FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN

FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN
CONVOCATORIA 2012 DE ACCIONES DE APOYO

Denominación:
N.º expediente:
Entidad titular:
Entidades colaboradoras:
Temática: Colectivo destinatario: Ámbito sectorial: Jornada técnica de difusión:
Resumen (máximo 20 líneas):
Situación actual (fase en la que se encuentra el proyecto: trabajo de campo, experiencia piloto, jornada técnica de difusión, elaboración de conclusiones, etc. especificando el mes de inicio y de finalización de dicha fase):